



Plan de acción 2018



Plan de acción 2018



FORMULACIÓN:

- El plan de acción se formuló atendiendo los siguientes lineamientos:
 - Las metas del Plan de desarrollo del distrito.
 - El plan estratégico de la entidad.
 - Las prioridades de la Administración para 2018.
 - Los recursos apropiados.
- El plan se formuló de manera participativa, involucrando a todas las dependencias que conforman la organización en mesas técnicas en las que participaron los directivos responsables de cada dependencia.

APROBACIÓN:

- El plan de acción de la Secretaría General se puso a consideración del comité directivo en la sesión del 29 de enero de 2018, siendo aprobado en su totalidad según consta en la ayuda de memoria de la sesión.

OBJETIVO:

- Contar con un instrumento de programación anual de las metas de la entidad, que permite a cada área de trabajo, orientar su quehacer acorde con los compromisos establecidos, articulando sus procesos con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital, las políticas sectoriales y el Plan Nacional de Desarrollo – PND. Establece los cursos de acción para una vigencia.

GENERALIDADES:

- El plan de acción de la Secretaría General propone una forma de alcanzar los **objetivos estratégicos y del plan de desarrollo distrital** que ya fueron establecidos con anterioridad en el ejercicio de planeación del gobierno distrital y de la entidad y sus proyectos de inversión; supone entonces el paso previo y necesario a la ejecución efectiva de las metas propuestas.

Indicadores plan de acción 2018



Resumen por dependencias



Cantidad de Indicadores del plan de acción discriminados por dependencia y tipo de indicador

| Subsecretaría/Dependencia Asociada | Asociación del Indicador* | | | |
|---|---------------------------|------------------|-----------|-----------|
| | Plan de Desarrollo | Plan Estratégico | Proyecto | Gestión |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | 11 | 1 | 10 | |
| Subsecretaría Técnica | 11 | 22 | 18 | 10 |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | 7 | 2 | 7 | |
| Oficina Asesora de Planeación | 2 | 2 | 2 | |
| Subsecretaría Corporativa | 1 | 18 | 6 | 8 |
| Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 1 | 1 | 2 | |
| Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | 1 | 16 | 4 | 4 |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | | 4 | 5 | |
| Oficina de Protocolo | | 1 | | 1 |
| Oficina Asesora de Jurídica | | 4 | | 4 |
| Oficina de Control Interno Disciplinario | | 1 | | 1 |
| Oficina de Control Interno | | 2 | | |
| Total general | 34 | 74 | 54 | 28 |

*La suma de los indicadores no es igual pues uno o más indicadores tienen presencia en diferentes planes de la organización

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL VIGENCIA 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

| DEPENDENCIA | PERSPECTIVA | OBJETIVOS INSTITUCIONALES | ACCIÓN ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESPECÍFICO | PRODUCTO | NOMBRE DEL INDICADOR | ACTIVIDADES | Meta 2018 |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|--|---|-----------|
| Dirección Administrativa y Financiera | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital | P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y 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 | • Adquirir los insumos para hacer los mantenimientos correspondientes • Llevar a cabo las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control del proyecto • Mantener actualizados los inventarios | 100% |
| Dirección Administrativa y Financiera | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital | P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyudar en la implementación. | Mejorar la infraestructura de la entidad | Mejoramiento de espacios de la Secretaría General | Espacios conservados y adecuados | • Diseñar e implementar los planes de adecuación y conservación de la infraestructura física de la entidad • Llevar a cabo y hacer seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación de la Secretaría General | 1 |
| Dirección Administrativa y Financiera | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital | P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y 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 | • Dotar a la Secretaría General de la maquinaria y equipos tecnológicos no informáticos • Dotar las instalaciones de mobiliario y enseres necesarios para el funcionamiento de la entidad • Renovar el parque automotor | 80% |
| Dirección Administrativa y Financiera | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General referente distrital | P301A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General | Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de vigilancia y control fiscal, que en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y de los estudios de economía y política pública, adelanta la Contraloría de Bogotá D.C. en la entidad. | Dependencias acompañadas | Acompañar al 100% de las dependencias en la formulación y el seguimiento técnico, financiero y administrativo de la planeación institucional y la ejecución de los proyectos de inversión | Realizar el acompañamiento a las dependencias en el seguimiento financiero y administrativo de la ejecución de los proyectos de inversión | 100% |
| 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. | P302A3 Implementar estrategias internas de austeridad y eficiencia en el uso de recursos | 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. | PIGA | % de implementación del Plan de Acción del PIGA 2018 | • Planear, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de acción establecido para la Secretaría General | 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. | P302A3 Implementar estrategias internas de austeridad y eficiencia en el uso de recursos | Mantener en 80% el índice de ajuste de los documentos precontractuales correspondientes a los procesos de contratación de la Secretaría General, en coordinación con las dependencias, teniendo en cuenta que el tiempo promedio establecido es de 15 días hábiles | Ajustes precontractuales tramitados | Mantener en 80% el índice de ajuste de los documentos precontractuales correspondientes a los procesos de contratación de la Secretaría General, en coordinación con las dependencias, teniendo en cuenta que el tiempo promedio establecido es de 15 días hábiles | Realizar acompañamiento a las dependencias para el ajuste a los documentos precontractuales Realizar seguimiento del ajuste a los documentos precontractuales | 80% |
| 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. | P302A3 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 requieren con el fin de optimizar objetivamente los recursos asignados a los procesos de selección a través de una guía. | Con la adopción de una "Guía para la elaboración de estudios de mercado" 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 | • Elaboración e implementación de una Guía de elaboración de estudios de mercado | 1 |
| 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. | P502A5 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 | Establecer los procedimientos de la Dirección de Contratación para las diferentes modalidades de contratación | Elaboración e implementación de los procedimientos para las diferentes modalidades de contratación. | 1 |
| 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. | P302A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución de recursos | Generar una adecuada planeación, selección y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C | A través de jornadas de capacitación a Gerentes de Proyecto y Responsables de Rubros de Funcionamiento, adquieren conocimientos y obtienen herramientas metodológicas dentro del marco jurídico contractual que les permitan ejecutar los recursos disponibles con eficiencia y eficacia. | Avance jornadas de capacitación gerentes de proyecto | • Realizar 1 capacitación trimestral a los Gerentes de Proyecto y Responsables de Rubros de Funcionamiento sobre la adecuada planeación, composición jurídica y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C | 4 |
| Dirección de Talento Humano | P4 - INNOVACIÓN | P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional | P401A3 Realizar convocatoria de innovación abierta orientada a retos de la entidad 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 | Convocatorias de Innovación abierta realizadas | • Ejecución de la convocatoria | 100% |
| Dirección de Talento Humano | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar | P501A4 Mejorar el clima laboral, para garantizar que la Secretaría General cuenta con el entorno y ambiente adecuado para conseguir los objetivos trazados. | Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomente el cumplimiento de la misión institucional | Estrategia para la innovación y la transformación | Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos ejecutado | • Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación y premiación | 100% |
| 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 OTT 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 | Plan Anual de Trabajo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado | • Jornadas de promoción, prevención e intervención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo | 100% |
| 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 OTT 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 | Porcentaje de actos administrativos expedidos de forma eficiente, efectiva y eficaz | • Revisar, analizar y proyectar actos administrativos relacionados con vinculaciones, situaciones administrativas y desvinculación | 100% |
| Dirección de Talento Humano | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar | P501A2 Diseñar la estrategia y administrar su ejecución para la adecuada atención de las relaciones colectivas de trabajo | 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 donde todos ganemos | Relaciones individuales y colectivas sanas | Diferencias conciliadas de manera extosa | • Actas de mesas de trabajo | 100% |
| 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 OTT 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 | Política Pública de Empleo implementada | • Implementación, capacitación, seguimiento y recepción del instrumento | 100% |
| Dirección de Talento Humano | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar | P501A3 Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y formación para asegurar que nuestros servidores 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 misión institucional | Capacitación y entrenamiento | Plan Institucional de capacitación ejecutado | • Identificación de necesidades, formulación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) | 100% |
| Dirección de Talento Humano | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar | P501A4 Mejorar el clima laboral, para garantizar que la Secretaría General cuenta con el entorno y ambiente adecuado para conseguir los objetivos trazados. | Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomente el cumplimiento de la misión institucional | Charlas, conferencias, capacitaciones en materia de trabajo decente y sus aspectos más relevantes | Nivel de satisfacción del funcionario frente al clima laboral | • Planeación, implementación, contratación y gestión de actividades que generen conocimiento a través de memorias, charlas, sobre la temática correspondiente. | 60% |

| DEPENDENCIA | PERSPECTIVA | OBJETIVOS INSTITUCIONALES | ACCIÓN ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESPECÍFICO | PRODUCTO | NOMBRE DEL INDICADOR | ACTIVIDADES | Meta 2018 |
|---|---|---|--|--|---|--|---|-----------|
| Dirección de Talento Humano | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar | P501A1 Diseñar una estrategia de transformación cultural y liderazgo dirigida a los servidores de la Secretaría General | Fortalecer la cultura ética y desplegar el plan estratégico de integridad | Conformación, capacitación y acompañamiento a la gestión del Equipo de Gestores Éticos | Programa de gestión del cambio implementado | Empoderar al equipo de gestores éticos de la Secretaría General y promover su participación en los procesos que lo requieren dentro de la entidad, en el marco de los comportamientos deseables a partir de los "valores de la casa" dentro del plan estratégico de integridad. Promocionar e incentivar los comportamientos deseables con los valores de la casa Sensibilizar a la alta dirección de la Secretaría General en relación con el fortalecimiento de la cultura ética de la entidad Fortalecer las competencias de los gestores de ética en relación con sus funciones y las acciones esperadas en el marco del fortalecimiento de la cultura ética y el cambio comportamental | 100% |
| Dirección de Talento Humano | P4 - INNOVACIÓN | P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional | P401A4 Elaborar una propuesta para un sistema de gestión del conocimiento de la Secretaría General | • Apropiar un sistema de gestión del conocimiento para fortalecer el capital humano de la entidad • Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomenten el cumplimiento de la misionalidad institucional | Plan institucional de Capacitación ejecutado | Sistema de gestión del conocimiento de la Secretaría General diseñado | • Identificación de necesidades, formulación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) | 100% |
| Dirección de Talento Humano | P4 - INNOVACIÓN | P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional | P401A1 Implementar una metodología de promoción de la creatividad y la innovación en la Secretaría General | Generar propuestas de creación, cambio o transformación de procesos o procedimientos para una mejor gestión de las dependencias de la Secretaría General | Estrategia para la innovación y la transformación | Plan de incentivos para la promoción de la creatividad y la innovación desarrollados | • Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación y premiación | 100% |
| Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana | P203A1 Poner en marcha nuevos puntos de atención ciudadana | Mejorar la infraestructura física de la Red CADE | Nuevos puntos de atención presencial puestos en operación | Puntos de atención presencial puestos en operación | Poner en operación un nuevo punto de atención | 1 |
| Dirección del Sistema Distrital 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 | P203A5 Realizar mantenimiento y mejora de la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención a la ciudadanía | Mantener y mejorar la infraestructura para la atención al ciudadano | Puntos de atención a la ciudadanía con mantenimiento y/o mejora de la infraestructura física | Puntos de atención a la ciudadanía con mantenimiento y/o mejora de la infraestructura física realizada | Realizar actividades de mantenimiento y adecuación física en la RED-CADE | 25 |
| Dirección del Sistema Distrital 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 | Monitoreo de las denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en la línea 195 | Número de informes generados a partir de las denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en la línea 195 | Informes realizados a partir de las denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en la línea 195 | 0 |
| Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana | P203A4 Realización de ferias de servicio al ciudadano | 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 SuperCADE Movil realizados | • Desarrollar actividades logísticas para llevar a cabo eventos de SUPERCADE móvil. • Realizar informes de los trámites y servicios prestados y el desarrollo de los eventos de SUPERCADE móvil. | 20 |
| Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana | P203A3 Elaborar campaña de difusión de los canales de atención y de los servicios | Desarrollar mecanismos de evaluación del servicio | Campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana | Campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana realizadas | Realizar campañas de divulgación de los servicios prestados en los canales de interacción ciudadana. RED CADE, Línea 195, Portal Bogotá, G&S, Y SuperCADE Móvil | 1 |
| 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 | • Aprobar los lineamientos para la administración de documentos electrónicos de archivo en la Alta Consejería de Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Diseñar una estrategia de asistencia técnica para el asesoramiento de las entidades del Distrito Capital en la implementación del SGDEA. • Implementar la estrategia de asistencia técnica, diseñada y evaluada. • Reactivar la mesa técnica interna de la Secretaría General encargada de definir los lineamientos para la administración de documentos electrónicos de archivo y los requerimientos funcionales y técnicos para la implementación del SGDEA. | 90% |
| Dirección Distrital de Archivo de Bogotá | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas 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 Elaboración del Estatuto Archivístico | • Elaborar el proyecto de decreto para la expedición del Estatuto Archivístico • Expedición y socialización del Estatuto Archivístico • Identificar los estatutos de referencia en materia archivística para que en mesas de trabajo se establezca el alcance, la necesidad y los requerimientos técnicos requeridos para su formulación. | 100% |
| 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. | P502A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá | 2. FORTALECER LOS ARCHIVOS COMO CUSTODIOS DE LA MEMORIA HISTÓRICA 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 | • Ingresar material documental de interés patrimonial para la ciudad. • Realizar actividades de implementación del Sistema Integrado de Conservación • Catalogar y/o describir unidades documentales de los fondos y/o colecciones del Archivo de Bogotá. | 255.167 |
| 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. | P502A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá | 3. INVESTIGAR, RECUPERAR Y DIVULGAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD COMO FACTOR DE ARTICULACIÓN ENTRE EL ESTADO Y EL CIUDADANO. | Acciones de divulgación y pedagogía realizadas | Número de acciones de divulgación y pedagogía realizadas | Elaborar e implementar una estrategia de divulgación y comunicación del archivo de Bogotá Realizar vistas guiadas, acciones de difusión a través de distintos medios (radio, página web y redes sociales), eventos, exposiciones, seminarios, contenidos audiovisuales, publicaciones y catálogos, mapas de series patrimoniales y participar en conferencias/eventos, entre otros | 548 |
| Dirección Distrital de Calidad del Servicio | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P201A2 Cualificar y capacitar los servidores públicos | Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano de los servidores(as) públicos | Servidores(as) cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano. | Servidores(as) cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano | • Realizar cualificación de servidores(as) cualificados | 4000 |
| Dirección Distrital de Calidad del Servicio | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital. | Evaluar el cumplimiento de los criterios de calidad, calidez, coherencia y oportunidad en las respuestas emitidas por las entidades a los requerimientos ciudadanos | Respuestas a requerimientos ciudadanos evaluadas en términos de calidad y calidez y reporte del porcentaje de cumplimiento de los criterios. | Evaluar respuestas a requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez. | • Evaluar respuestas a requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez. | 18000 |
| Dirección Distrital de Calidad del Servicio | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P201A1 Desarrollar y actualizar contenidos temáticos de la cualificación | Mejorar el uso y manejo del aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, a través de capacitaciones funcionales a los administradores del SDQS de las entidades distritales. | Capacitaciones 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 | • Capacitar a los administradores del SDQS de las entidades distritales, en funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema. | 12 |
| Dirección Distrital de Calidad del Servicio | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital. | Evaluar la prestación del servicio en la Red CADE y en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, mediante la aplicación de técnicas de medición, análisis y seguimiento que permitan la identificación de estrategias de mejora continua. | Monitoreo de medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE y diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General. | Monitoreo para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE y diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General realizados. | • Realizar monitoreo para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en los canales de interacción ciudadana y puntos de atención distritales. | 120 |
| Dirección Distrital de Desarrollo Institucional | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales. | P101A3 Diseñar, formular e implementar un Sistema de Alertas Tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados en riesgos de corrupción. | 1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control. | Sistema de Alertas tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados. | Un Sistema de Alertas tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados, realizado | 1. Elaborar el plan de trabajo del diseño y desarrollo del Sistema de alertas tempranas. 2. Revisar y ajustar el modelo conceptual del Sistema de alertas tempranas. 3. Realizar el análisis normativo que soporte el diseño de un sistema de alertas tempranas de corrupción. 4. Formular la estrategia de desarrollo del Sistema de Alertas Tempranas. 5. Operacionalizar el modelo conceptual y la estrategia de desarrollo del sistema de alertas tempranas de corrupción. 6. Elaborar el documento de diagnóstico e identificación de riesgos de corrupción con base en análisis cuantitativos de fuentes primarias y secundarias. 7. Realizar la identificación de fuentes primarias y secundarias de información y análisis descriptivo de ventajeros e inventarios de las fuentes. 8. Elaborar un documento de soporte de indicadores del sistema de alertas tempranas de corrupción. 9. Formular e implementar prueba piloto de un tablero de alertas tempranas en la entidad que se convenga en el plan de trabajo. 10. Elaborar un documento de recomendaciones de implementación del sistema de alertas tempranas de corrupción. | 1 |
| Dirección Distrital de Desarrollo Institucional | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales. | P101A2 Formular, implementar 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 | Porcentaje de avance en la formulación, de la Política pública de transparencia y lucha contra la corrupción. | 1. Definir la visión de largo plazo de la política pública de transparencia 2. Establecer los planes de acción e indicadores para la implementación de la política pública de transparencia y lucha contra la corrupción 3. Adelantar las gestiones de aprobación de documento CONPES propuesto 4. Elaborar el plan de implementación de la política pública de transparencia y lucha contra la corrupción por parte de las entidades distritales | 100% |

| DEPENDENCIA | PERSPECTIVA | OBJETIVOS INSTITUCIONALES | ACCIÓN ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESPECÍFICO | PRODUCTO | NOMBRE DEL INDICADOR | ACTIVIDADES | Meta 2018 |
|---|---|---|--------------------|---|--|--|---|-----------|
| 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 | 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, estrategia documental y atención al ciudadano. | Número de cursos de formación desarrollados | 1. Establecer las temáticas del curso de formación 2. Realizar estudio de mercado 3. Elaborar los documentos de estudios previos para llevar a cabo el proceso de contratación 4. Realizar revisión técnica del contenido y la virtualización del curso 5. Desarrollar la estrategia de comunicación para la convocatoria e inscripción al curso virtual 6. Seguimiento al desarrollo del curso 7. Realizar ceremonia de graduación Soporte y continuidad del servicio de la plataforma LMS Administración de la plataforma tecnológica | 1 |
| Dirección Distrital de Desarrollo Institucional | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales. | P101A2 | 1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control. | Lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de compras y contratación | 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 estandarización del proceso de compras y contratación, realizadas | 1. Definir las temáticas de los lineamientos, objetivo y el alcance 2. Realizar proceso de investigación de las temáticas 3. Elaborar lineamiento 4. Entregar documento para discusión en las mesas técnicas | 2 |
| 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 | 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/o seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo. | Número de estrategias implementadas de asesoría y/o seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo. | 1. Definir temáticas de las estrategias para fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia y el rechazo a la corrupción. 2. Establecer metodología de las estrategias para fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia y el rechazo a la corrupción. 3. Desarrollo de las estrategias para fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia y el rechazo a la corrupción. 4. Seguimiento desarrollo de las estrategias para fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia y el rechazo a la corrupción. | 1 |
| 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 | 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 institucional distrital a través de la reorganización de instancias y la modernización de la gestión pública distrital. | Número de estrategias enfocadas en la medición y el fortalecimiento institucional distrital a través de la reorganización de instancias y la modernización de la gestión pública distrital. | 1. Definir temáticas de las estrategias para la modernización de la gestión pública distrital 2. Establecer metodología de las estrategias para la modernización de la gestión pública distrital 3. Desarrollo de las estrategias para la modernización de la gestión pública distrital 4. Seguimiento desarrollo de las estrategias para la modernización de la gestión pública distrital • Emitir conceptos técnicos sobre estructura administrativa distrital y su sistema de coordinación. | 2 |
| 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. | P101A5 | 1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control. | Campañas anuales para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción. | Número de campañas anuales para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción, realizadas | 1. Establecer Plan de Trabajo de las campañas 2. Identificar temáticas de las campañas 3. Elaborar el Diseño de las campañas 4. Aplicación de las campañas | 2 |
| 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 | 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 | • Gestionar, contactar y acompañar la correcta identificación de casos exitosos en el exterior para compartir y transferir el conocimiento a los sectores en los temas de su interés. • Mapear e identificar la oferta y la demanda de necesidades y oportunidades según prioridades de cada sector en materia de buenas prácticas. • Apoyar la construcción e implementación de la estrategia de comunicaciones para divulgar a nivel internacional los logros del Distrito Capital • Diseñar e implementar estrategias de mercadeo de ciudad con actores públicos y privados. • Participar, tener presencia y/o ser anfitriones en eventos de carácter internacional. | 8 |
| 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 | 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 | • Diseñar e implementar estrategias de mercadeo de ciudad con actores públicos y privados. • Participar, tener presencia y/o ser anfitriones en eventos de carácter internacional. | 5 |
| 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 | 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 institucional en materia internacional diseñadas e implementadas | Número de acciones de articulación interinstitucional | • Diseñar acciones coordinadas de cooperación según las prioridades sectoriales y fortalecimiento de la cooperación internacional del distrito • Identificar y desarrollar las acciones de proyección y promoción de ciudad respecto a los proyectos estratégicos del PDD en conjunto con los sectores y entidades distritales | 5 |
| 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 | Mejorar las relaciones internacionales de la ciudad con redes internacionales, ciudades homólogas, estados y organizaciones internacionales. | Acciones de relacionamiento estratégico con actores internacionales. | Número de acciones de relacionamiento estratégico realizadas | 1. Análisis y evaluación de solicitudes de relacionamiento recibidas o identificadas 2. Formulación, gestión, desarrollo y seguimiento de la agenda de relacionamiento | 7 |
| 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 | Prestar asesoría y acompañamiento técnico a los sectores y entidades distritales en materia de internacionalización | Acciones de asistencia técnica específica para sectores y entidades distritales | Número de asistencias o asesorías prestadas | 1. Análisis de la solicitud y formulación del concepto técnico. 2. Prestar asesoría y acompañamiento técnico en el desarrollo de la acción establecida | 3 |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 | 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 efectiva de las víctimas del conflicto armado, implementado y ajustado | • Apoyar técnica y operativamente a las mesas de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado del distrito capital de acuerdo con el protocolo de participación • Diseñar mecanismos de articulación entre las mesas locales de participación de víctimas y las alcaldías locales, para la incidencia en el Comité Distrital de Justicia Transicional | 70% |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 | 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 | *Gestión de la información para el mejoramiento de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación a Víctimas, Paz y Reconciliación *Brindar asistencia técnica para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento a las entidades del orden distrital frente a la política pública de víctimas, paz y reconciliación. *Formular, actualizar y hacer seguimiento al Plan de Acción Distrital de víctimas, paz y reconciliación en el marco del Comité Distrital de Justicia Transicional *Gestión de alianzas público privadas, articulación nación distrito y cooperación internacional para la implementación de la política de víctimas, paz y reconciliación *Ejercer la secretaría técnica del Comité Distrital de Justicia Transicional y sus espacios respectivas | 85% |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 | Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en responsabilidad 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 | • Otorgar ayuda humanitaria en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y la normatividad y jurisprudencia vigente | 100% |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 205 Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General | P205A1 | 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 | • Diseñar e implementar las fases que componen la estrategia para la construcción de paz y reconciliación en el distrito capital | 65% |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 | Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en responsabilidad con las entidades competentes | Planes Integrales de Atención con seguimiento (PIA) | Personas con Planes Integrales de Atención con seguimiento (PIA) aplicados | • Articular la oferta de las entidades que tienen presencia en los CLAV • Operar el sistema de referencia y contra referencia de los servicios prestados en el marco de los PIA | 25.682 |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 | 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 | Realizar 100% de justicia transicional Implementar 100% de medidas de reparación integral Implementar 100% de protocolo de participación | 1 |

| DEPENDENCIA | PERSPECTIVA | OBJETIVOS INSTITUCIONALES | ACCIÓN ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESPECÍFICO | PRODUCTO | NOMBRE DEL INDICADOR | ACTIVIDADES | Meta 2018 |
|---|---|---|---|--|---|--|--|-----------|
| 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 | P205A2 Realizar o acompañar la generación de productos educativos y culturales realizados por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación | Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política | Instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política | Número de productos educativos y culturales realizados por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMPR o con el acompañamiento de éste. | <ul style="list-style-type: none"> Acompañar el desarrollo de productos culturales creados por organizaciones para la ciudadanía en temas de memoria, paz y reconciliación Adelantar acciones necesarias para la consolidación, sistematización, difusión, uso y acceso del archivo de memoria Desarrollar productos educativos para la pedagogía social y la formación de ciudadanía en memoria, paz y reconciliación Realizar adecuaciones y mantenimiento a la infraestructura física y tecnológica del CMPR | 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. | P102A1 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. | <ul style="list-style-type: none"> Acompañar el desarrollo de productos culturales creados por organizaciones para la ciudadanía en temas de memoria, paz y reconciliación Adelantar acciones necesarias para la consolidación, sistematización, difusión, uso y acceso del archivo de memoria Desarrollar productos educativos para la pedagogía social y la formación de ciudadanía en memoria, paz y reconciliación | 4 |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas | Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, 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- | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar, implementar y hacer seguimiento a una estrategia integral de comunicación y prensa para la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación Gestión de la información para el mejoramiento de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación a Víctimas, Paz y Reconciliación Formular, actualizar y hacer seguimiento al plan de acción distrital de víctimas, paz y reconciliación en el marco del comité distrital de justicia transicional | 3 |
| 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 | P502A3 Generar acciones comunicativas para que la ciudadanía conozca las actividades realizadas por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMPR- | 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 | <ul style="list-style-type: none"> Realizar boletines comunicativos de las líneas de acción del CMPR Realizar las actividades relacionadas con Free Press Realizar el Programa radial Trabaja en redes sociales y página WEB | 7 |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas | Contribuir a la implementación de medidas de reparación integral | Medidas implementadas como contribución del distrito a la reparación integral | Nivel de implementación de las medidas de reparación integral que fueron acordadas con los sujetos en el Distrito Capital. | <ul style="list-style-type: none"> Formular, implementar y hacer ajustes al plan de retornos o reubicaciones del distrito capital Implementación de medidas del plan de retornos o reubicaciones Implementar medidas de reparación colectiva a los sujetos colectivos aprobados por la UARIV, de acuerdo a los compromisos adquiridos por el distrito Desarrollar acciones de fortalecimiento empresarial y formación para el trabajo en bases de aislamiento, implementación y seguimiento Acompañar el desarrollo de productos culturales creados por organizaciones para la ciudadanía en temas de memoria, paz y reconciliación Adelantar acciones necesarias para la consolidación, sistematización, difusión, uso y acceso del archivo de memoria Desarrollar productos educativos para la pedagogía social y la formación de ciudadanía en memoria, paz y reconciliación | 100% |
| Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas | 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 estrategias implementadas para la memoria, la paz y la reconciliación | <ul style="list-style-type: none"> Acompañar el desarrollo de productos culturales creados por organizaciones para la ciudadanía en temas de memoria, paz y reconciliación Adelantar acciones necesarias para la consolidación, sistematización, difusión, uso y acceso del archivo de memoria Desarrollar productos educativos para la pedagogía social y la formación de ciudadanía en memoria, paz y reconciliación | 1.4 |
| Oficina Asesora de Jurídica | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital | P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallos administrativos y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijudicial y fortaleciendo la defensa judicial y extrajudicial de la entidad | Ejercer oportuna y eficazmente la defensa judicial y extrajudicial de la entidad | Actuaciones realizadas dentro de los procesos judiciales y trámites extrajudiciales | Porcentaje de actuaciones realizadas dentro de los procesos judiciales y trámites extrajudiciales | <ul style="list-style-type: none"> Responder oportuna y eficazmente los requerimientos generados con ocasión del desarrollo de los procesos judiciales y trámites extrajudiciales en los que sea parte la Secretaría General. | 100% |
| Oficina Asesora de Jurídica | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital | P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallos administrativos y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijudicial y fortaleciendo la defensa judicial y extrajudicial de la entidad | Contribuir a la prevención del daño antijudicial de la Secretaría General. | Proyectos de Actos Administrativos revisados | Porcentaje de proyectos de Actos Administrativos revisados frente a los solicitados a la Oficina Asesora de Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> Revisar los Proyectos de Actos Administrativos de la Secretaría General, solicitados a la Oficina Asesora de Jurídica, verificando que se ajusten al ordenamiento jurídico y a los propósitos de los mismos | 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 | P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallos administrativos y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijudicial y fortaleciendo la defensa judicial y extrajudicial de la entidad | Contribuir a la prevención del daño antijudicial de la Secretaría General. | Conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora de Jurídica | Porcentaje de conceptos emitidos frente a conceptos solicitados a la Oficina Asesora de Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> Emitir conceptos jurídicos para dar respuesta a las solicitudes y orientar a las dependencias de la Secretaría General en aras de que sus actuaciones sean acordes al ordenamiento jurídico. | 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 | P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallos administrativos y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijudicial y fortaleciendo la defensa judicial y extrajudicial de la entidad | Contribuir a la prevención del daño antijudicial de la Secretaría General. | Análisis jurídico de anteproyectos y proyectos de acuerdo y de ley solicitados a la Secretaría General | Porcentaje de análisis jurídico de anteproyectos y proyectos de acuerdo y de ley frente a los solicitados a la Oficina Asesora de Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el análisis jurídico de los anteproyectos, proyectos de Acuerdo y de Ley que sean solicitados a la Oficina Asesora de Jurídica con el fin de que la Secretaría General emita conceptos de viabilidad solamente a los que se ajusten a derecho | 100% |
| 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 Adequar y modernizar el Sistema Integrado de Gestión y adoptar su manual de operación | Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación | Sistema Integrado de Gestión con Procesos actualizados | Procesos del Sistema Integrado de Gestión actualizados | <ul style="list-style-type: none"> Definir mapa de procesos Procesos actualizados | 58% |
| Oficina Asesora de Planeación | P3 - EFICIENCIA | P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, atacando la sustentabilidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional. | P302A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución de recursos | 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 | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de capacitaciones y auditorías en los temas propios de la Oficina Asesora de Planeación | 9 |
| 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. | 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. | Implementar acciones que permitan fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública según la normatividad vigente | Normas implementadas | Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública | <ul style="list-style-type: none"> Monitorear que la información de la entidad publique en la página web se encuentre disponible en los tiempos establecidos y según la normatividad vigente | 100% |
| 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 Adequar y modernizar el Sistema Integrado de Gestión y adoptar su manual de operación | Desarrollar acciones que permitan la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital | Sostenibilidad del SIG | Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital | <ul style="list-style-type: none"> Adelantar las acciones pertinentes para la implementación y sostenibilidad del sistema | 80% |
| Oficina Asesora de Planeación | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital | P301A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General | Realizar el acompañamiento a las dependencias para la formulación y seguimiento técnico de los proyectos de inversión | Dependencias acompañadas | Acompañar al 100% de las dependencias en la formulación y seguimiento técnico, financiero y administrativo de la planeación institucional y la ejecución de los proyectos de inversión | <ul style="list-style-type: none"> Realizar el acompañamiento a las dependencias en la formulación y seguimiento técnico de los proyectos de inversión | 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. | P102A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas | Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC. | Zonas de conectividad pública | Zonas de conectividad pública alcanzadas | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad | 138 |
| 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 en la interacción gobierno - ciudadana. | Sistema poblacional diseñado | Sistema poblacional diseñado | <ul style="list-style-type: none"> Definir el esquema de interoperabilidad y estandarización Implementar el esquema de interoperabilidad y estandarización | 90% |
| 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 - Ciudadana. | Articulación nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC. | Proyectos implementados o promovidos o acompañados | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia de articulación de nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC Monitorear y evaluar la estrategia de articulación de nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC | 2 |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 | <ul style="list-style-type: none"> Identificar objetivos o procesos marco Implementar acuerdos o procesos agregados | 1 |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 | <ul style="list-style-type: none"> Definir el modelo sistema único de información definido Implementar el modelo sistema único de información definido | 90% |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar el plan FITI Bogotá Monitorear y evaluar el plan FITI Bogotá | 70% |
| 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 - Ciudadana. | Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital. | Porcentaje de la Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital ejecutada | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia de gobierno y ciudadano digital Monitorear y evaluar la estrategia de gobierno y ciudadano digital | 70% |

| DEPENDENCIA | PERSPECTIVA | OBJETIVOS INSTITUCIONALES | ACCIÓN ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESPECÍFICO | PRODUCTO | NOMBRE DEL INDICADOR | ACTIVIDADES | Meta 2018 |
|---|---|--|--|--|--|--|---|-----------|
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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. | Plan de Conectividad Rural | Plan de Conectividad Rural realizado | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad | 70% |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 | <ul style="list-style-type: none"> Definir el modelo seguridad de la información Implementar el modelo seguridad de la información | 90% |
| 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 en la interacción gobierno - ciudadanía. | Marco de gestión de TI implementado | Marco de gestión de TI - Arquitectura empresarial implementado | <ul style="list-style-type: none"> Definir el esquema de interoperabilidad y estandarización Implementar el esquema de interoperabilidad y estandarización | 90% |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 | <ul style="list-style-type: none"> Formular plan de instalación y operación Implementar plan de instalación y operación | 1 |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 ejecutada | Estrategia para el fomento de la economía digital a través de la potenciación de aplicaciones, contenidos y software, diseñada e implementada | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar el plan FI TI Bogotá Monitorear y evaluar el plan FI TI Bogotá Gestionar S comunidades y ecosistemas inteligentes | 70% |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 habitante del Distrito. | Estrategia Infraestructura e Institucionalidad ejecutada | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad | 70% |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia de promoción y desarrollo de servicios tic Monitorear y evaluar la estrategia de promoción y desarrollo de servicios tic | 70% |
| 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 en la interacción gobierno - ciudadanía. | Esquema de interoperabilidad y estandarización distrital definido e implementado | Esquema de interoperabilidad y estandarización | <ul style="list-style-type: none"> Definir el esquema de interoperabilidad y estandarización Implementar el esquema de interoperabilidad y estandarización | 90% |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, 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 | <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia para implementar comunidades o ecosistemas inteligentes Monitorear y evaluar la estrategia para implementar comunidades o ecosistemas inteligentes | 5 |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas | Generar alianzas público - privadas para atender las problemáticas TIC de la ciudad | Alianzas | Alianzas público - privadas para atender las problemáticas TIC de la ciudad logradas | Establecer la matriz de aliados estratégicos Visualizar la alianza Gestionar la alianza | 2 |
| Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía | P202A2 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía | Virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía | Tramites virtualizados | Virtualizar el 15% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales | Brindar asistencia técnica directa e indirecta a las entidades distritales para la virtualización de los trámites de mayor impacto | 7,92% |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital. | P502A3 Fortalecer la apertura de procesos y el uso de redes sociales y plataformas de participación ciudadana (Open Action) | 4. Fortalecer el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía | Tecnologías Digitales fortalecidas como medio de comunicación e información con la ciudadanía (Tablero de redes/página web) | Tecnologías Digitales fortalecidas | Actualizar contenidos digitales usados por la ciudadanía Generar mecanismos para que la información se encuentre disponible para la ciudadanía | 65% |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General | 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) generados | Mensajes (Escritos/digitales/virtuales) generados | Redactar, editar y difundir mensajes escritos Redactar, editar y difundir mensajes digitales Redactar, editar y difundir mensajes virtuales | 2120 |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General | 3. Medir la percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital. | Informe de evaluaciones de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital. | Informe de evaluaciones de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital. | Monitorear permanente la información generada en los diferentes medios de comunicación de carácter local, regional, nacional e internacional como Definir temáticas para la evaluación de la percepción ciudadana Aplicar instrumento de medición | 24 |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital. | P502A2 Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración. | Generar información pertinente para que los servidores divulgen los avances y retos de la administración distrital | Boletines con la información para ser divulgada dentro la estrategia Soy 10 | Estrategia de multiplicadores implementada | Sensibilizar e incentivar a servidores y contratistas sobre la rendición de cuentas, la normatividad aplicable, las responsabilidades frente a la misma, su importancia y la forma en que la entidad rinde cuentas. Establecer información para ser divulgada por los servidores Suministrar información para ser socializada dentro de la estrategia Soy 10 | 100% |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital. | P502A1 Diseñar estrategias y planes de comunicación bidireccionales que permitan divulgar eficazmente y generar impacto en las diferentes plataformas (mpreso/digital/medios masivos). | 1. Divulgar programas que promuevan la participación y comunicación de aspectos que priorice la Administración Distrital para el conocimiento pleno de los diferentes públicos | Campañas y acciones de comunicación de bien público dirigidas a la ciudadanía o públicos objetivos | Campañas y acciones de comunicación pública realizadas | Generar procesos de información y sensibilización para divulgar las acciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá. | 30 |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P502 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. | P502A4 Apoyar la construcción de la estrategia de comunicaciones para divulgar a nivel internacional los logros del Distrito Capital | Apoyar el despliegue de la estrategia de comunicación internacional. | Estrategia de comunicación internacional | Estrategia de comunicación internacional gestionada | Gestionar actividades precontractuales para apoyar el despliegue de la estrategia de comunicación internacional. | 1 |
| Oficina de Consejería de Comunicaciones | | P502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital. | P502A2 Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración. | 6. Fortalecer la articulación interinstitucional y las estrategias de las oficinas de comunicaciones de las entidades del Distrito. | Espacios de formación e información interinstitucional de las oficinas de comunicaciones realizadas. | Espacios de formación e información realizados. | Generar espacios de formación e información interinstitucional. | 100% |
| Oficina de Control Interno | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital | P301A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General | Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales así como de las disposiciones normativas aplicables a la entidad | Informes de auditoría, evaluación y seguimiento | Plan de auditorías, evaluaciones y seguimientos realizados | Planear y ejecutar las evaluaciones exigibles por disposición normativa Planear y ejecutar actividades de aseguramiento para apoyar el logro de los objetivos institucionales Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas | 100% |
| Oficina de Control Interno | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital | P301A4 Identificar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la ejecución del proceso de evaluación independiente | Delimitar la capacidad del sistema de gestión integrado para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como su adherencia a los requisitos técnicos y normativos aplicables | Informes de Auditorías Internas | Programa de auditorías integrales realizado | 1. Planificar la evaluación del SIG 2. Evaluar integralmente los requisitos del SIG 3. Presentar resultados de las auditorías realizadas. | 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 | P301A1 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 | <ul style="list-style-type: none"> Acciones disciplinarias correspondientes | 180 |
| Oficina de Protocolo | P3 - EFICIENCIA | P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando la sostenibilidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional. | P102A4 Aplicar, implementar y ajustar el Índice de Desarrollo Institucional Distrital | Gestionar las actividades relacionadas con los servicios protocolarios, surgidas 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% | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar y presentar informes de evaluación de satisfacción, frente a la gestión realizada Implementar acciones de mejora continua, con base en el resultado de la evaluación | 85% |
| 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 funcionados | Sistemas de información y sitios web optimizados y con soporte técnico | <ul style="list-style-type: none"> Optimización de aplicativos y sitios web Optimización de sistemas de índole administrativo y financiero | 12 |
| Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital | P301A2 Definir el modelo de arquitectura empresarial para la Secretaría General articulado con los lineamientos distritales | Definir el Modelo de Arquitectura Empresarial para la Secretaría General | Modelo de Arquitectura Empresarial para la Secretaría General | Porcentaje de avance en el modelo de arquitectura empresarial para la Secretaría General definido. | Redefinir estructura funcional de la OTIC Realizar acciones de sensibilización y capacitación | 30% |
| Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía | Implementar el sistema de seguridad de la Información En La Secretaría General | Sistema de seguridad de la información operando | Implementar El 100 % Del Sistema De Seguridad De La Información En La Secretaría General | Crear y ajustar documentos que aporten a la definición del Subsistema de seguridad de la información en la Secretaría General Definir activos de información de la Secretaría General Realizar combés del subsistema de seguridad de la información Realizar adquisiciones para implementar el Sistema De Seguridad de la Información En La Secretaría General | 100 |

| DEPENDENCIA | PERSPECTIVA | OBJETIVOS INSTITUCIONALES | ACCIÓN ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESPECÍFICO | PRODUCTO | NOMBRE DEL INDICADOR | ACTIVIDADES | Meta 2018 |
|--|---|--|---|---|---|--|--|-----------|
| Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía | Garantizar Mantenimiento y Operación de La Plataforma Tecnológica De La Secretaría General | Plataformat tecnológica operando | Garantizar Mantenimiento Y Operación Del 100 % De La Plataforma Tecnológica De La Secretaría General | Realizar las adquisiciones para mantener y modernizar la infraestructura tecnológica de la Secretaría General | 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 | P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta distrital. | Mejorar el índice de satisfacción de las entidades 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 | Implementar y desarrollar una encuesta de satisfacción de los servicios prestados por la subdirección de la Imprenta Distrital. Tramitar oportunamente las solicitudes de publicación oficial de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital. | 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 | P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta distrital. | Ejecutar las solicitudes gráficas del Distrito, de acuerdo con el tipo de productos que se pueden elaborar con las máquinas existentes | Necesidades gráficas del Distrito cubiertas | Ejecutar el 100% de las solicitudes gráficas del Distrito, de acuerdo con el tipo de productos que se pueden elaborar con las máquinas existentes | -Contratar servicios técnicos para la operación de la maquinaria de la Imprenta distrital -Ejecutar el plan de mantenimiento -Disponer de forma adecuada los residuos del proceso productivo de la Imprenta Distrital. | 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 | P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta distrital. | Realizar plan de modernización de la imprenta distrital | Una máquina digital de impresión a color y la reposición de un Plotter, modernización del software del Registro Distrital, y modernización de la infraestructura. | Plan de modernización de la imprenta distrital desarrollado | 1. Adquirir y poner en funcionamiento 2 máquinas para la imprenta distrital 2. Modernizar la solución tecnológica para el proceso de registro distrital 3. Desarrollar las obras de reforzamiento estructural y adecuación de la imprenta distrital | 1 |
| 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 | Proyectar los resultados del distrito a través de foros, eventos y campañas de carácter internacional | Foros, eventos o campañas de carácter internacional desarrollados | Número de foros, eventos o campañas desarrollados | * 1. Definición y organización del componente internacional del foro, evento o campaña. 2. Desarrollo del componente internacional del foro, evento o campaña | 4 |
| Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General | P204A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control | Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital | Plan de fortalecimiento IVC desarrollado | Plan de fortalecimiento IVC desarrollado | Proyectar documento de fortalecimiento Llevar a cabo las actividades programadas Realizar evaluación del plan de fortalecimiento | 100% |
| Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General | P204A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control | Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital | Plataforma tecnológica actualizada del SUDIVC | Herramienta tecnológica del SUDIVC actualizada | Suscribir acuerdos de servicio con las entidades distritales de IVC. Gestionar elaboración de la matriz de riesgo del SUDIVC. Realizar pruebas tecnológicas y funcionales de la plataforma IVC. Realizar y evaluar piloto y ejecutar piloto en el DC. | 1 |
| 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 | * Programar y desarrollar un foro internacional sobre servicio a la ciudadanía | 1 |
| Subdirección de Servicios Administrativos | P3 - EFICIENCIA | P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital | P301A4 Identificar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la ejecución del proceso de evaluación independiente | Elaborar e implementar en un 100% el Programa de Gestión Documental Física y electrónica en la Secretaría General | Programa de Gestión Documental Física y electrónica en la Secretaría General | Elaborar e implementar en un 100% el Programa de Gestión Documental Física y electrónica en la Secretaría General | Desarrollar el plan de trabajo para el cumplimiento del Programa de Gestión Documental física y electrónica | 60% |
| Subdirección del Sistema Distrital de Archivos | 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. | * Articular la gestión archivística en las entidades del distrito capital. * Censar los archivos de la administración distrital * Normalizar los procesos de la gestión documental y la administración de archivos | 150 |
| Subdirección del Sistema Distrital de Archivos | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales. | Mejorar el índice de satisfacción de las entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá | Medición del Grado de Satisfacción de las entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá | Grado de Satisfacción de las entidades distritales | * Actualizar la herramienta de medición del grado de satisfacción de las entidades del distrito * Aplicar la herramienta actualizada, para medir el grado de Satisfacción a las entidades distritales * Conformar la mesa de trabajo para la actualización de la herramienta de medición del grado de satisfacción de las entidades distritales. * Construir e implementar el plan de mejoramiento a partir de los resultados de la evaluación | 98% |
| Subdirección del Sistema Distrital de Archivos | 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 | Formular e implementar estrategias que conduzcan a la modernización y eficiente gestión documental en la administración distrital | Estrategias formuladas | Formular e implementar 3 estrategias que conduzcan a la modernización y eficiente gestión documental en la administración distrital | Desarrollar acciones que conduzcan a la modernización y gestión documental en el Distrito Capital Líderar y acompañar técnicamente a las entidades distritales, organismos de control distritales y Concejo de Bogotá en la elaboración y ajuste de los instrumentos archivísticos y otros componentes de la gestión documental. | 3 |
| 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. | P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal | Brindar herramientas y soluciones a los gerentes de proyectos y rubros de funcionamiento para la correcta ejecución presupuestal y de pagos. | Lineamientos frente a programación y ejecución de recursos para la vigencia. | Lineamientos técnicos para la programación, priorización, ejecución y seguimiento de recursos financieros | * Circulars de lineamientos frente a la programación y ejecución de recursos financieros | 3 |
| 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. | P302A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución de recursos | Brindar herramientas y soluciones a los gerentes de proyectos y rubros de funcionamiento para la correcta ejecución presupuestal y de pagos. | Jornadas de socialización frente a la programación y ejecución de recursos. | Jornadas de capacitación en programación y ejecución de recursos realizadas | * Estructurar jornadas de socialización frente a la programación y ejecución de recursos. Preparar el material para las jornadas de socialización. Desarrollar las jornadas de socialización. | 3 |
| 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. | P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal | Socializar el desempeño de la ejecución presupuestal a todas las partes interesadas. | Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC. | Documentos de Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC. | * Memorandos o presentaciones con la información presupuestal sintetizada. | 12 |
| Subdirección Técnica de Archivo | P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES | P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales. | P101A5 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. | * Desarrollar 3 proyectos especiales de recuperación y apropiación de memoria histórica de la ciudad (Portal Pedagógico, Cátedra Bogotá, Genealogía Bogotá) * Diseñar y poner en marcha 3 proyectos de investigación y/o de alianzas interinstitucionales (nacionales e internacionales) para la investigación y la gestión del conocimiento. (RIAM-Fondo Alcaldes-Bolsa ICAHNT) | 3 |
| Subdirección Técnica de Archivo | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital | P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales. | 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 | * Actualizar la herramienta de medición del grado de satisfacción de la ciudadanía * Aplicar la herramienta actualizada, para medir el grado de Satisfacción a la ciudadanía * Conformación de la mesa de trabajo para la actualización de la herramienta de medición del grado de satisfacción a la ciudadanía. * Construir e implementar el plan de mejoramiento a partir de los resultados de la ciudadanía | 98% |
| 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. | Estrategia fortalecimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Estrategia en fortalecimiento de control interno * Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. * Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con la socialización del Modelo Único de Gestión. * Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con Rutas de Atención. | 3 |
| 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. | P101A3D 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. | Número de documentos técnicos para adecuar y actualizar los Sistemas de Gestión y control en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Analizar la normatividad relacionada y proponer la normatividad distrital necesarias para la implementación del MIPG en el Distrito Analizar los resultados herramientas de medición (FURAG, ISDI Entre otros) Consolidar y analizar los informes de recomendaciones y seguimiento metas PDD Decreto 215 de 2017 Elaborar Documento Técnico Comité de Auditoría Decreto 648 de 2017 Elaborar Documento Técnico implementación MIPG Distrito Elaborar Documento Técnico fortalecimiento estrategia PAAC 2018 Elaborar y socializar Documento Iniciativas replicables en MIPG en las entidades distritales | 8 |

| DEPENDENCIA | PERSPECTIVA | OBJETIVOS INSTITUCIONALES | ACCIÓN ESTRATÉGICA | OBJETIVO ESPECÍFICO | PRODUCTO | NOMBRE DEL INDICADOR | ACTIVIDADES | Meta 2018 |
|---|---|---|--|---|---|--|---|------------|
| Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía | P202A2 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía | Virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía | Trámites virtualizados | Virtualizar el 15% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales. | Brindar asistencia técnica directa e indirecta a las entidades distritales para la virtualización de los trámites de mayor impacto | 7,92% |
| Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana | P203A6 Elaborar Plan Maestro de Servicio a la Ciudadanía | Incrementar la cobertura de servicios prestados en la Red CADE | Servicios de atención a la ciudadanía | Servicios prestados por la RED CADE | Construir y dotar el nuevo punto de atención a la ciudadanía: Super CADE Manizales Interventoría obra Menzies Mejoramiento de infraestructura física Mejoramiento de servicio y contratación de personal para la Red CADE y SDOs Contratar Oficina Móvil para apoyar las ferias de servicio a la ciudadanía Contratar Bodega Logística | 38.100.000 |
| Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía | P202A3 Identificar y seleccionar trámites y servicios a intervenir | Reducir el costo, el tiempo y el número de procedimientos y trámites al ciudadano | Trámites racionalizados, simplificados y virtualizados | Propuesta de simplificación, racionalización y virtualización de trámites | Implementar la propuesta de simplificación, racionalización y virtualización de trámites Brindar asistencia técnica en la implementación del Código de Policía | 1 |
| Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía | P202A2 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía | Optimizar herramientas tecnológicas | Herramientas tecnológicas optimizadas | Número de Herramientas tecnológicas optimizadas | Realizar soporte y mantenimiento técnico de los sistemas de información que soportan la prestación de los servicios en la Red CADE en el marco de la estrategia de optimización del SuperCADE Virtual | 1 |
| 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 | P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVI, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital. | Mejorar 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 | Implementar estrategia de datos abiertos para los Sistemas de Información de la SSC Optimizar los sistemas de información de la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano Optimizar los procesos y procedimientos internos Evaluar la satisfacción del ciudadano por el servicio prestado en los diferentes canales de atención | 3 |
| 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 | P202A1 Actualizar la guía de trámites y servicios | Mejorar la infraestructura para la interoperabilidad de los sistemas de información. | Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa bajo el dominio http://www.bogota.gov.co/ Fase I | Guía de Trámites y Servicios actualizada | Gestionar el proceso de optimización Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa para facilitar su consulta por parte de la ciudadanía | 1 |
| Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía | P2 - SERVICIO AL CIUDADANO | P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General | P204A2 Realizar la evaluación de 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, realizadas | Evaluaciones de la formulación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía, realizadas | Realizar una evaluación de resultados de la implementación modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía | 1 |
| Subsecretaría Técnica | P1 - ÉTICA BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A7 Apoyar a la SDP en la consolidación de información y en el seguimiento de los proyectos estratégicos priorizados por el Alcalde Mayor. | Consolidar una Unidad de Gerencia estratégica que facilite la articulación entre los sectores y el despacho del Alcalde Mayor | Una Unidad de Gerencia Estratégica | Una Unidad de Gerencia Estratégica | *Articular y mantener con las entidades distritales, nacionales e internacionales las relaciones para el fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital *Diseñar y poner en funcionamiento las herramientas de seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales | 100% |
| Subsecretaría Técnica | P1 - ÉTICA BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General | Realizar el seguimiento de los programas y políticas públicas pertenecientes al Eje transversal 4 del PDD. | Informe consolidado de los Programas del Eje Transversal 4 del PDD. | Número de informes consolidados de los Programas del Eje Transversal 4 del PDD | * Reuniones trimestrales con los Gerentes de Programa. * Presentación trimestral de avance por Programa. * Consolidación de información reportada de cada Programa. * Elaboración de informes de Balance semestral | 4 |
| 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. | P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales. | Promover estrategias de comunicaciones para el fortalecimiento de la información pública divulgada. | Estrategias y campañas desarrolladas para divulgar y presentar los servicios que presta la Secretaría General | Número de estrategias de divulgación de los servicios que presta la Secretaría General implementadas | * Definir línea de tiempo de hitos de comunicación de la SG * Establecer un plan de relacionamiento del año * Elaboración de un plan de comunicación con los canales interno y externos a utilizar. * Monitoreo de actividades en los diferentes canales. | 1 |
| Subsecretaría Técnica | P1 - ÉTICA BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A7 Apoyar a la SDP en la consolidación de información y en el seguimiento de los proyectos estratégicos priorizados por el Alcalde Mayor. | Crear una agenda gubernamental que permita realizar seguimiento a los proyectos estratégicos y temas prioritarios de la administración Distrital. | Una agenda gubernamental articulada | Una agenda gubernamental articulada | *Apoyar los programas y proyectos estratégicos para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo y que tengan en cuenta acciones de modernización institucional. *Coordinar la estrategia interna e interinstitucional, logística y de operaciones del despacho del Alcalde Mayor para llevar a cabo la articulación de la agenda gubernamental. *Desarrollar y coordinar las estrategias de articulación de la agenda gubernamental del distrito con la región *Articular el diálogo social de participación para el desarrollo integral de la ciudad en las jornadas del Plan de Desarrollo | 100% |
| Subsecretaría Técnica | P1 - ÉTICA BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA | P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General. | P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General | Orientar, fortalecer y coordinar los procesos e instancias en las cuales la Subsecretaría Técnica participa. | Informes de lineamientos y orientación (actas, informes, documentos insumo Subsecretaría, agenda y orden del día) | Porcentaje de instancias y espacios de coordinación a los que asistió la Subsecretaría Técnica. | * Desarrollo de cronograma. * Asistencia a instancias. * Monitoreo de aspectos relevantes. * Desarrollo de informes, actas o registros. | 100% |

