



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

## PLAN SAGA 2014 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP (INCLUYE EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EL PLAN GEL)

### Introducción

La Secretaría Distrital de Planeación detectó que hay elementos comunes entre el plan GEL y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por tal motivo la SDP, en aras de contribuir a la eficiencia administrativa, no formula un plan individual para cada uno de estos temas sino un plan conjunto que los agrupa como “SAGA”, como se muestra al final del presente documento.

### Misión SDP

Liderar y orientar el proceso de planeación del Distrito Capital para hacer frente a los retos de adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático y reducir la segregación socio-espacial en el contexto de Bogotá y la Región, bajo principios de prevalencia del interés general con enfoque diferencial y la defensa de lo público.

### Elementos tenidos en cuenta para la formulación del Plan 2014

#### a) Plan de Desarrollo - Bogotá Humana

El primer proyecto prioritario contenido en el programa transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente del Plan de Desarrollo Bogotá Humana, artículo 38, es el fortalecimiento de la capacidad institucional para identificar, prevenir y resolver problemas de corrupción y para identificar oportunidades de probidad, en el cual está enmarcado el SAGA.

#### b) Lineamientos GEL

En la fase inicial y en el numeral 2.1 (criterios transversales) de GEL 3 (formulado en 2011 para desarrollar en 2013), y en la Planeación y plazos de GEL 3.1 (2012), están contenidos los siguientes lineamientos:

- Incluir la Estrategia de Gobierno en línea dentro de la planeación, a través de los planes de acción.
- La estrategia para la implementación de la política de cero papel debe hacer parte del Plan de Acción de Gobierno en línea.
- El insumo para la elaboración de este plan es el diagnóstico sobre el estado de la entidad, el cual se revisó en conjunto con el Programa Gobierno en línea.

Carrera 30 N. 25 - 90  
Código Postal 111311  
Pisos 1, 5, 8 y 13  
PBX 335 8000  
www.sdp.gov.co  
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

### c) Contexto SAGA

“SAGA” es una estrategia unificada en la SDP que desde 2008 ha ido incorporando, en una única herramienta de seguimiento, los compromisos contenidos en las siguientes normas:

Estrategia	Norma	Asunto
Servicio al ciudadano Antitrámites Gobierno en línea Anticorrupción	Ley 962 de 2005	Antitrámites
	Decreto 366 de 2008	Trámite fácil
	Decreto 1151 de 2008 (derog)	Estrategia de Gobierno en Línea
	Decreto 371 de 2010	Transparencia y anticorrupción
	Ley 1474 de 2011	Anticorrupción
	Decreto 2693 de 2012	Estrategia de Gobierno en Línea
	Decreto Ley 2641 de 2012	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
	Decreto 19 de 2012	Antitrámites

### d) Reflexión sobre los Resultados SAGA 2013

Cada componente del SAGA tiene un propósito natural, que la entidad ha alineado como objetivo de su estrategia, así:

	componente	Objetivo natural
S	servicio al ciudadano	atender al usuario
A	antitrámites	facilitándole la gestión
G	gobierno en línea	preferiblemente en línea
A	anticorrupción	y en el marco de la ética y los valores

Buscando lograr ese objetivo, la entidad viene cumpliendo cada uno de los compromisos señalados en las normas referidas en la estrategia SAGA, y aunque algunos se extienden hasta el año 2019, la estrategia ya reporta un 79% de avance.

Con una mirada individual de las normas, los compromisos relacionados con el Decreto 2641 de 2013 va en un 84% y los contenidos en el Manual de Gobierno en línea 3.1, van en el 52%.

Aunque estos porcentajes son altamente satisfactorios, la SDP no quiere limitarse únicamente a cumplir con dichos compromisos sino que quiere abordar el plan desde los objetivos de cada componente, sobre lo cual se formuló el Plan 2014.

### e) Recomendaciones resaltadas por la Oficina de Control Interno - OCI

- Enmarcar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano en lo dispuesto en el Plan de Desarrollo.
- Dar preponderancia a lo dispuesto en el Plan Estratégico.
- No se debe convertir en el diligenciamiento de un formato.
- Armonizar actividades en el orden colectivo e institucional, pero también a nivel individual.

Carrera 30 N. 25 - 90  
Código Postal 111311  
Pisos 1,5,8 y 13  
PBX 335 8000  
www.sdp.gov.co  
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- Incluir aspectos relacionados con la producción de normas.
- Armonizar el tema anticorrupción con el tema antitrámites.
- Tratar las demoras en el plan.
- Incluir actividades de fortalecimiento de la cultura ciudadana.
- Armonizar el plan con otras herramientas de gestión como MECI o SIG.
- Promover la socialización y participación de directivos
- Consolidar en un único formato.
- Hacer la verificación posterior de los seguimientos.
- Involucrar verdaderas estrategias de impacto para el fortalecimiento de la transparencia y la prevención de la corrupción.
- Ampliar la visión frente a las estrategias para prevenir la corrupción y fortalecer la transparencia.

### Metodología utilizada

- Inicialmente se diseñó y puso en producción una herramienta casera elaborada en Access.
- Allí se cargaron TODOS los compromisos contenidos en las normas SAGA ya señaladas, junto con los responsables de su ejecución y los plazos respectivos.
- Las áreas describieron cualitativamente el estado de avance de cada compromiso a su cargo y lo calificaron así: 1: concluido; 0,5: avance (grande o pequeño); y 0: sin realizar.
- El aplicativo semaforizó en verde, amarillo y rojo respectivamente, según la calificación dada a cada compromiso y produce un informe detallado.
- El informe se complementa en el aplicativo con una ilustración gráfica del avance de la estrategia, de cada norma, y de sus partes.
- Se revisaron los contenidos del Plan de Desarrollo - Bogotá Humana, los Lineamientos GEL, el Contexto SAGA, los Resultados SAGA 2013 y las Recomendaciones resaltadas por la Oficina de Control Interno – OCI.
- Se revisó el diagnóstico en reunión presencial con Gobierno en Línea y con la Alta Consejería para las Tics.
- Se discutió el plan en el marco de la primera sesión 2014 del Comité SAGA.

### Plan 2014

El plan SDP aprobado para el 2014, al cual se le hará seguimiento a través del POA, es el que aparece a continuación:

Carrera 30 N. 25 - 90  
Código Postal 111311  
Pisos 1,5,8 y 13  
PBX 335 8000  
www.sdp.gov.co  
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

## PLAN SAGA 2014 EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN (INCLUYE PLAN GEL Y PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL CIUDADANO)

PROPÓSITO	ELEMENTO SAGA	COMPONENTE	ACTIVIDAD	LIDERADA POR	FECHA CIERRE
atender al usuario	Servicio al ciudadano	Adicional	Implementar los lineamientos que entregue la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano para cumplir lo ordenado en Acuerdo 529 de 2013 en cuanto a la atención a la ciudadanía en Bogotá DC y la ocupación del espacio público con las filas de usuarios de servicios privados o públicos, entre otras disposiciones. Unificar formato de atención del primer día hábil de la semana	<b>Dirección de Servicio al Ciudadano</b> <b>Dirección de Servicio al Ciudadano y Áreas SDP</b> que atienden público	Dic31/14 Jun27/14
facilitándole la gestión	Antitrámites	Adicional	Realizar un inventario de los requerimientos de publicaciones exigidas por Gobierno en Línea V.3.1 "Manual para la implementación de la estrategia de gobierno en línea" en la página Web de la entidad Revisar las publicaciones que deben hacerse en la página WEB de la entidad Hacer seguimiento a todos los compromisos SAGA	Oficina de Prensa y Comunicaciones, Dirección de Sistemas y Dirección de Planeación y <b>Dirección de Servicio al Ciudadano</b> <b>Áreas SDP</b> y Dirección de Planeación	Mar30/14 Dic31/14 Dic31/14
preferiblemente en línea	Gobierno en línea	Adicional	Gestionar cadenas de trámites de Estratificación y Sisbén con la Alta Consejería para las TICs Hacer seguimiento a los cronogramas de intervención de los trámites Gestionar interoperabilidad y uso de lenguaje común con Ideca- Catastro Cumplir la migración de trámites al SUIT 3.0	Dirección de Estratificación y Dirección de <b>Áreas SDP</b> con trámites en GEL y Dirección de Planeación Dirección de Estratificación Oficina de Prensa y comunicaciones y Dirección de Planeación	Mar30/14 Dic31/14 Dic31/14
		Adicional	Formular una campaña de socialización de principios y valores que tenga en cuenta las directrices que ha dado la Alcaldía.	Oficina de Prensa y comunicaciones, Oficina de Control Interno Disciplinario y Dirección de Gestión Humana, <b>Dirección de Planeación y Dirección de Equidad</b>	Dic31/14
	Mapa de riesgos		Formular e implementar una campaña del mapa de riesgos definido en Comité SIG-	Oficina de Prensa y Comunicaciones y Dirección de Planeación	Junio 30/14
			Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	Abr 30, ago 31 y dic 31 /14
	Medidas antitrámites		Racionalizar trámites con acciones como simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar según la prioridad con que fueron clasificados.	<b>Áreas SDP</b> con trámites en GEL y Dirección de Planeación	Dic31/14
	Rendición de cuentas		Producir un documento que recoja todas las posibles formas de rendición de cuenta en la entidad, tales como: audiencia, veedurías, control social, informes, etc	<b>Áreas SDP</b> y Dirección de Planeación	Dic31/14
	Anticorrupción		Consolidar la información de la entidad para atender las rendiciones de cuenta a que haya lugar Caracterizar a los usuarios de la SDP	<b>Áreas SDP</b> y Dirección de Planeación <b>Áreas SDP</b> , Dirección de Servicio al Ciudadano y Dirección de Planeación, Oficina de Prensa y comunicaciones	Dic 31/14 Dic31/14
			Difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.		Dic31/14
	Atención al ciudadano		Actualizar el M-IN-007 Manual de atención a ciudadanos y ciudadanas Adelantar actividades para operativizar la política de "cero papel"	<b>Dirección de Servicio al Ciudadano</b> Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Dic31/14 Dic31/14
			Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad. Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano. Incluir dentro del plan de estímulos un reconocimiento a las prácticas exitosas en materia anticorrupción y de servicio al ciudadano	<b>Dirección de Servicio al Ciudadano y Áreas SDP</b> con trámites en GEL Dirección de Gestión Humana	Dic31/14 Dic31/14
	Iniciativas			Dirección de Gestión Humana	Dic31/14

\* compromisos que se podrán adelantar de manera independiente o fusionadas en la medida que la dinámica lo permita

Carrera 30 N. 25 - 90  
Código Postal 111311  
Pisos 1, 5, 8 y 13  
PBX 335 8000  
www.sdp.gov.co  
Info.: Línea 195



SC-CER259292

CO-SC-CER259292

GP-CER259293