

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO DEL PROCESO: Prestar los servicios de apoyo logístico, de infraestructura física y control de inventarios para garantizar el efectivo funcionamiento de la entidad.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1: Descripción deficiente de las características técnicas de los insumos o bienes a adquirir o servicios a contratar.
- 2 D2: Inoportuna e ineficiente interacción con gestión contractual
- 3 D3: Sistemas de Información deficientes
- 4 D4: Falta de conocimiento de las funcionalidades del aplicativo SAE-SAI.
- 5 D5: Falta de manuales de operación del Sistema de inventarios.
- 6 D6: Falta de espacios físicos
- 7 D7: No acatamiento por parte de los funcionarios de las políticas y procedimientos de administración de bienes.
- 8 D8: Escasos hábitos amigables con el ambiente
- 9 D9: Falta de interés en la aplicación de hábitos sostenibles por parte de los funcionarios. (ahorros de agua, luz, reciclaje, etc.)

Oportunidades

- 1 O1: Acuerdos Marco de Precios (AMP) de bienes y servicios y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) de Colombia Compra Eficiente (CCE) (reducción de tiempos)
- 2 O2: Desarrollo normativo y actualización de la ley 80 (mayor transparencia y estandarización de los procesos contractuales)
- 3 O3: Publicidad en los procesos SECOP que facilita la consulta de proceso similares
- 4 O4: Gestión de comodatos con el fin de conseguir espacios físicos adicionales
- 5 O5: El Sistema SI CAPITAL es una herramienta que se utiliza a nivel distrital, por lo que se pueda hacer benchmarking con las demás Entidades.
- 6 O6: Jornadas continuas de inducción y re inducción
- 7 O7: Espacios Asignados a la Secretaría Distrital de Planeación en el CAD
- 8 O8: Creciente cultura de cuidado del medio ambiente
- 9 O9: Normatividad para el cuidado y protección del medio ambiente

Fortalezas

- 1 F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional
- 2 F2: Planeación de los procesos contractuales y seguimiento oportuno de su ejecución.
- 3 F3: Parque automotor sin pico y placa
- 4 F4: Depuración y estimación técnica y objetiva de los bienes de la entidad.
- 5 F5: Compromiso institucional con el mejoramiento del Ambiente y la calidad de vida de los funcionarios

Amenazas

- 1 A1: Reducción del número de proponentes debido a que no dominan el manejo de la plataforma de contratación (SECOP II)
- 2 A2: Falta de interés por parte de empresas externas en presentación de propuestas.
- 3 A3: Empresas que no están dispuestas a cotizar para la elaboración de estudios de mercado
- 4 A4: Incumplimiento en las obligaciones contractuales por parte del contratista
- 5 A5: Accidentes de tránsito
- 6 A6: Presiones de terceros
- 7 A7: Desastres naturales
- 8 A8: Seguridad de la ciudad
- 9 A9: falta de presupuesto
- 10 A10: sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades)
- 11 A11: Dispersión normativa ambiental en el Estado

12 A12: Amenazas de tipo ambiental (inundaciones, contaminación, fenómenos naturales)

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO DEL PROCESO: Adelantar el proceso de elaboración y liquidación de la nómina de los funcionarios de la entidad, desarrollar y ejecutar todos los programas y actividades de administración de personal, salud ocupacional, capacitación, bienestar e incentivos, seguridad industrial, carrera administrativa y evaluación del desempeño, llevar el archivo y actualización de las hojas de vida de los servidores de la entidad, llevar el registro de las sanciones que se impongan como resultado de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios de la entidad, informando oportunamente de ello a los organismos de control externo a los que corresponde, conforme a la ley, preparar los proyectos de actos administrativos relacionados con las novedades de personal y otras situaciones administrativas, expedir las certificaciones y constancias relacionadas con peticiones que en materia de recursos humanos se formulen, efectuar la elaboración y actualización del manual específico de funciones y requisitos, proponer estudios necesarios como insumo para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas propios del área.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Atraso tecnológico de los equipos del área, algunos tienen versiones de software desactualizadas, también hay equipos que no prestan ningún servicio como el escáner del piso 8
- 2 Bajo compromiso y capacidad de análisis técnico de algunos funcionarios de la SDP
- 3 Demora en la actualización del link de Gestión Humana para prestar mejor servicio de información de los servicios que suministra el área
- 4 Demora en la entrega de información requerida por otras áreas genera incumplimiento de los términos de las solicitudes que hacen particularmente los entes de control
- 5 Enfoque operativo de las áreas no permite planear la gestión interna de las mismas
- 6 Equipos de cómputo nuevos no cuentan con todas las funcionalidades habilitadas (Solo un equipo tiene habilitado el quemador de DVD)
- 7 Evaluación del impacto de los productos y/o servicios que prestan las áreas no permite establecer el grado de conformidad de los usuarios.
- 8 Falta de capacitación y desarrollo del personal por el tipo de vinculación.
- 9 Incertidumbre por parte del personal provisional en cuanto a su continuidad lo que genera inconformismo y desmotivación, genera alto riesgo psicosocial
- 10 No hay pares que manejen la información completa; además no se cuenta con un plan de transferencia de conocimiento del personal provisional y prepensionado que va a retirarse de la entidad
- 11 No hay redistribución de las cargas laborales lo que genera que algunos tengan mucho trabajo y otros poco
- 12 No hay retroalimentación de la capacitación que reciben los funcionarios lo que impide una adecuada transferencia de información y gestión del conocimiento
- 13 No se aplican las normas archivísticas de preservación y consulta de las nóminas que reposan en el Archivo Central lo que ha generado deterioro en los documentos y difícil consulta
- 14 Perfiles en el manual de funciones se encuentran desactualizados
- 15 Personal de apoyo técnico de sistemas es provisional y puede salir de la entidad

Oportunidades

- 1 La normatividad ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público (convocatoria para provisión de empleos).
- 2 Ofertas de capacitación (ESAP, SENA, DDDI, DASCD, SDH, Etc.) para el personal que labora en la entidad independiente del tipo de vinculación.
- 3 Política/ programa de readaptación laboral a prepensionados y provisionales
- 4 Políticas de Administración del Talento Humano relacionadas con bienestar derivadas de la normatividad aplicables en la SDP
- 5 Sistema de Evaluación del desempeño no es obligatorio, la entidad puede desarrollar uno que se adapte a sus necesidades
- 6 Normatividad y políticas de administración del TH ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público(convocatorias)
- 7 Ofertas de capacitación que no generan costo para la entidad
- 8 Sistema Integrado de Gestión obliga a tener Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en desarrollo

- 16 SIPA no cuenta con suficientes categorías de radicación lo que dificulta saber cuál es la gestión de cada área de trabajo, en términos de solicitudes tramitadas
- 17 Falta de colaboración de las áreas en el desarrollo de las actividades del proceso (no diligencian encuestas, no avisan cuando hay personal capacitándose fuera de la entidad, poca asistencia a las actividades que programa el área).
- 18 Algunos perfiles del Manual de Funciones y competencias se encuentran desactualizados
- 19 Movimientos de personal como resultado de la convocatoria hacen que quede en riesgo el know how de la entidad
- 20 Desinterés o desgano para participar en las actividades que desarrolla el proceso
- 21 Estudio de cargas de trabajo desactualizado para cumplir con las responsabilidades de la entidad
- 22 Incipiente gestión de conocimiento aplicado en la entidad no permite contar con los conocimientos necesarios para cumplir con la misión
- 23 Deficiente aplicación de normas archivísticas impactan en la gestión del proceso
- 24 Los procesos sobredimensionan las necesidades lo que no permite realizar una adecuada gestión del talento humano
- 25 Desigualdad tecnológica hace dispendiosas algunas actividades
- 26 Mala o deficiente aplicación de las normas genera demandas o investigaciones
- 27 Demandas interpuestas por mala aplicación de las normas

Fortalezas

- 1 Apoyo de la administración para conformar los PAES
- 1 Disposición de los funcionarios con la actual administración.
- 2 Comunicación interna: estaciones de trabajo habilitadas con puntos de red (intranet e internet para hacer campañas audiovisuales sobre temas de las dependencias).
- 3 Dirección de Sistemas apoya tecnológicamente.
- 4 El resultado de la convocatoria da estabilidad a los equipos de trabajo
- 5 Implementación de nuevos sistemas y procesos o nuevos desarrollos permiten mejorar la gestión de las áreas(SIPA, emisión automática de certificaciones laborales).
- 6 Modalidad de capacitación (PAES) incorporada exitosamente a la entidad, lo que permite mejorar la gestión del conocimiento
- 7 Políticas y procedimientos establecidos por el SIG.
- 8 Reunión de evaluaciones del desempeño permite que los involucrados tengan conocimiento sobre el manejo de la herramienta en esta etapa coyuntural de vinculación de personal en periodo de prueba
- 9 Talento humano con experiencia y conocimiento.

Amenazas

- 1 Demandas relacionadas con la convocatoria 323 de 2014 demoran la vinculación de personal en periodo de prueba generando inconvenientes en las áreas que tienen cargos vacantes
- 2 Normatividad relacionada con aspectos laborales es dinámica (sentencias, jurisprudencia, etc.)
- 3 Recursos económicos limitados para desarrollar los planes a cargo del proceso, aplicaciones para administración de las historias laborales, contratar personal para adelantar actividades de actualización de información
- 4 Normatividad cambiante(dinámica) puede no ser conocida y aplicada oportunamente
- 5 Recursos económicos limitados para desarrollar planes y programas
- 6 Recurso humano nuevo sin las competencias requeridas para desempeñar el cargo que ganó

- 10 Uso de carpetas o archivos en línea para trabajar en tiempo real por parte de varios servidores a la vez (google forms, carpetas compartidas)
- 11 Experiencia y competencia del talento humano que lleva tiempo en la entidad
- 12 Políticas, procesos, procedimientos documentados y disponibles
- 13 Vinculación de personal en carrera administrativa
- 14 Sistemas de información y herramientas tecnológicas en actualización y mejora
- 15 Pagos de nómina y seguridad social se hacen oportunamente
- 16 Buenos canales de comunicación internos
- 17 Imagen y posicionamiento de la entidad a nivel distrital por las responsabilidades que tiene

PROCESO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETIVO DEL PROCESO: Adquirir productos, bienes y servicios de manera eficiente y transparente, a través de procesos de contratación adelantados dentro del marco que establece la normatividad vigente, con el fin de satisfacer necesidades que en materia contractual requieran las dependencias de la SDP, contribuyendo así al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Deficiencia en el ejercicio de la supervisión y/o la interventoría (amiguismo)
- 2 Debilidades en el ejercicio de supervisión.
- 3 Debilidades en la perfección y legalización del contrato por parte del adjudicatario.
- 4 Deficiencias en el diligenciamiento de los formatos de solicitud contractual (información y documentación incompleta).
- 5 Deficiente identificación de las necesidades de compra de bienes y servicios
- 6 Demora en la creación de terceros.
- 7 Demoras en el trámite de inicio de la liquidación de contratos.
- 8 Falencia en la remisión de documentos para archivo de manera oportuna.
- 9 Falencias en la identificación de la necesidad a satisfacer.
- 10 Fallas en la validación de los soportes anexos al certificado de cumplimiento para pago (Informes – Productos – CD's) por parte del supervisor y de la DGF que son remitidos posteriormente para archivo en la carpeta contentiva del contrato.
- 11 Falta de comunicación oportuna frente a los inconvenientes en la ejecución de los contratos.
- 12 Falta de participación del designado como integrantes del comité evaluador en el proceso de selección.
- 13 Falta de planeación y cumplimiento de términos por parte de las dependencias solicitantes.
- 14 Incumplimiento de la programación por parte de las áreas
- 15 Incumplimiento en los tiempos establecidos en el Manual de contratación para adelantar las modificaciones a los contratos.
- 16 Incumplimientos continuos frente al cronograma de los procesos, por parte de las áreas técnicas. (Genera reprocesos).
- 17 Inobservancia de las indicaciones en el trámite de expedición de garantías.
- 18 No tramite oportuno de pagos pactados en la minuta contractual.
- 19 Radicación de solicitudes de contratación sin el lleno de los requisitos – documentos, diligenciamiento y firmas
- 20 Estudios previos deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular
- 21 Deficiencia en la identificación del bien o servicio

Oportunidades

- 1 Actualización permanente de normas de contratación
- 2 Continuidad en la realización charlas informativas sobre el tema y retroalimentación constante frente a cambios y novedades.
- 3 Creación de alertas de vencimiento de plazos (pagos – final de ejecución – liquidación – cierre contractual) (Nuevo).
- 4 Creación de punto de control y/o alerta en el préstamo y tenencia de carpetas de contratos.
- 5 Creación o desarrollo herramienta que permita la generación de certificaciones de contratos de manera automática (Nuevo - SIIP).
- 6 Fortalecimiento de la DGC en el manejo de expediente virtual.
- 7 Fortalecimiento del tema de transparencia Y publicidad de la contratación de la SDP.
- 8 Involucrar al Subsecretario de la dependencia solicitante en el proceso de contratación.
- 9 Realización de un análisis de la necesidad a satisfacer y justificación de manera objetiva y acorde al producto, bien o servicio requerido por la entidad.
- 10 Reunión del Comité Evaluador durante la etapa de selección de ser necesario.
- 11 Revisión y actualización de la documentación del proceso.
- 12 Tablero de control para evitar la demora en la suscripción de documentos.

- 22 Falta de reglas claras para la adquisición
- 23 Deficiencia en las verificaciones de requisitos y/o evaluaciones técnicas
- 24 Deficiencias en el desarrollo proceso de contratación.
- 25 Desconocimiento de la rigurosidad de la función - falta de objetividad en el seguimiento del contrato).
- 26 Designación de supervisor que no cuenta con los conocimientos requeridos para ejercer la función.

Fortalezas

- 1 Actualización y mejoramiento permanente de la información del plan de compras
- 2 Actualización y seguimiento permanente al Plan Anual de Adquisiciones.
- 3 Asesoría y acompañamiento permanente del equipo de trabajo.
- 4 Asignación de un profesional al tema de perfeccionamiento y legalización de contratos.
- 5 Control en puntos críticos: Legalización (cumplimiento de términos) Inicio (acta de inicio) Ejecución (certificado de cumplimiento para pago) Terminación y liquidación (requerimiento – actas) Cierre de expediente contractual (notificación - SIPA)
- 6 Control y seguimiento a los tiempos de ejecución de los procesos y plan de Contratación
- 7 Equipo de trabajo permanentemente actualizado normativamente
- 8 Estandarización de formatos para la legalización de contratos.
- 9 Estandarización de modelos de documentos (modelos proyecto y pliego definitivo – minutas).
- 10 Observaciones al área técnica frente a estudios previos y seguimiento frente al cumplimiento del cronograma.
- 11 Puntos de control, verificación de los formatos de solicitud contractual.

Amenazas

- 1 Actualización permanente de normas de contratación
- 2 Cambio de portal de contratación (externo) y herramienta de seguimiento (interno) e inconsistencias de los mismos.
- 3 Cambio normativo
- 4 Debilidad para la escogencia de la propuesta más favorable en la selección del contratista.
- 5 Falencia en la participación y responsabilidad de los integrantes del Comité Evaluador, del responsable de la dependencia solicitante y su respectivo Subsecretario(a).
- 6 Fallas en el SECOP – SISCO – SIIP – SIPA – CAV.
- 7 Ley de Garantías – Nuevo Portal SECOP II (plazos perentorios para la contratación directa)
- 8 No consecución o logro de las metas de la SDP

PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer la acción disciplinaria e implementar estrategias que fortalezcan la conducta de los servidores de la SDP, mediante la aplicación de la Constitución Política, las leyes vigentes, la autorregulación y el Código de Integridad de la Entidad, así como la determinación, diseño y ejecución de actividades preventivas que mitiguen la comisión de faltas disciplinarias y promuevan el cabal cumplimiento de los fines institucionales.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Insuficiente espacio físico adecuado para el trámite de los procesos verbales
- 2 Falta de articulación con otras dependencias de la entidad para el manejo de temas relacionados
- 3 Recursos económicos limitados para el desarrollo de la labor preventiva
- 4 Insuficiente capacitación y actualización a los funcionarios de la OCID en los temas propios de la dependencia.
- 5 Debilidad en el seguimiento a faltas disciplinarias recurrentes.
- 6 Subutilización de recursos tecnológicos disponibles.
- 7 Desactualización tecnológica.
- 8 Interés propio o de un tercero en direccionar el resultado de los procesos disciplinarios
- 9 Falta de control de las personas que visitan y revisan los expedientes de los procesos disciplinarios de la OCID
- 10 Amiguismo para influenciar los trámites y resultado de los procesos disciplinarios

Oportunidades

- 1 Contar con la colaboración de la Secretaría Jurídica, Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el fortalecimiento de la labor preventiva y orientación a los funcionarios.
- 2 Disponibilidad de Publicaciones en los portales WEB de la Procuraduría General de la Nación y la Alcaldía Mayor de Bogotá, de temas jurídico-disciplinarios.
- 3 Contar con ofertas de entidades especializadas en asuntos jurídicos de información actualizada vía WEB.

Fortalezas

- 1 Contar con recurso humano experimentado y especializado en los temas propios de la OCID.
- 2 Realizar campañas preventivas que cuentan con la aceptación por parte de los servidores públicos de la SDP.
- 3 Participación activa de la OCID con otras dependencias para ejecución de actividades asociadas a las funciones de la Oficina.
- 4 ELIMINAR
- 5 ELIMINAR
- 6 El Técnico Operativo actualiza permanentemente las bases de datos de la OCID a través de los formatos S-FO-032 y S-FO-033 para llevar un control eficiente de los procesos disciplinarios, y el Profesional verifica mensualmente el completo diligenciamiento de la base, elaborando un acta de evidencia de la revisión, en el que se refleja el estado de la misma
- 7 Medición mensual del avance en la ejecución de estrategias pedagógicas de la OCID (Ind 1325)
- 8 Medición mensual del número de procesos disciplinarios tramitados en el periodo (Ind 621)

Amenazas

- 1 Obligatoriedad normativa de contar con espacio físico adecuado para los procesos verbales.
- 2 Entrada en vigencia del nuevo código disciplinario.
- 3 Ausencia de visitas de los órganos de inspección, vigilancia y/o control, para verificar el apego a las normas de los trámites efectuados por la OCID, relacionados con los procesos disciplinarios.

9 El Técnico Operativo actualiza permanentemente el Sistema de Información Disciplinario Distrital SIDD a través de la plataforma de la Secretaría Jurídica Distrital, para llevar un control eficiente de los procesos disciplinarios, y el Profesional verifica mensualmente el completo diligenciamiento del Sistema, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la misma

10 ELIMINAR

11 El Profesional revisa mensualmente que el Acta de Reparto S-FO-024 este correctamente diligenciada para la adecuada asignación de los asuntos disciplinarios de la oficina, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la misma.

12 El Profesional revisa mensualmente que el Formato de Traslado Interno de Documentos S-FO-025 este correctamente diligenciado para la adecuada y oportuna gestión de los asuntos, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado de la mismo

13 El Profesional revisa mensualmente el Libro de Control Documental S-FO-23 para llevar un control eficiente de los documentos y su trazabilidad, elaborando un acta de evidencia de la revisión en el que se refleja el estado del mismo

14 Los documentos generados al interior de la OCID, cuentan con control de confidencialidad en el sistema de gestión documental para garantizar la debida reserva.

PROCESO:	COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN
OBJETIVO DEL PROCESO:	Orientar y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas e instrumentos de planeación mediante la definición de lineamientos, directrices y la asistencia técnica, para facilitar la acertada toma de decisiones en la gestión pública.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1: Inexistencia y/o desactualización de los sistemas de información
- 2 D2: Insuficiencia de recursos humanos y financieros
- 3 D3: Desactualización de los instrumentos de seguimiento, evaluación del ciclo de políticas públicas
- 4 D4: Dificultad en el seguimiento y evaluación de políticas públicas
- 5 D5: Dependencia de la información y políticas públicas emitidas por otras entidades
- 6 D6: Falta de rigurosidad en la revisión de la información
- 7 D7: Desactualización en temas de APP, del recurso humano existente (SDP).
- 8 D8: Centralización de la información
- 9 Insuficiencia del conocimiento en el contexto distrital, regional, nacional e internacional por parte de las entidades
- 10 Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada
- 11 Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso.
- 12 Poca articulación entre las localidades y los sectores.
- 13 Favorecimiento a un tercero (entidad o funcionario)
- 14 Desviación de recursos públicos
- 15 Toma de malas decisiones
- 16 Influencia de terceros para la aprobación de proyectos
- 17 Desactualización de normas y requisitos para la definición de proyectos
- 18 Manipulación de la información de definición de necesidades
- 19 Influencia de un tercero
- 20 Manipulación de la información de definición de parámetros
- 21 Dependencia de la información suministrada por otras entidades Distritales

Oportunidades

- 1 O1: Nuevas directrices ordenadas en el Plan de Desarrollo Distrital para el CONPES
- 2 O2: Iniciativa que presenten los sectores para la creación de políticas públicas
- 3 O3: Formulación del nuevo Plan de Desarrollo Distrital
- 4 O4: Aumento de recaudo tributario que implica ampliar recursos de inversión
- 5 O5: Necesidad de medir el impacto de políticas públicas e instrumentos de planeación
- 6 O6: Interacción continua con el sector privado
- 7 Formulación del nuevo Plan de Desarrollo Distrital
- 8 Adelantar o acelerar el proceso de contratación para la actualización del software.
- 9 Verificación de requisitos por parte del DNP, para la aprobación de proyectos susceptibles a ser financiados por el SGR
- 10 Aumento del recaudo de la participación de plusvalía

Fortalezas

- 1 F1: Nuevas metodologías para el acompañamiento de políticas públicas (guía de formulación e implementación y seguimiento y evaluación)
- 2 F2: Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas públicas y los instrumentos de planeación
- 3 F3: Sistemas de seguimiento (segplan, musi, modulo de seguimiento al plan de acción de la política pública LGTBI) de Plan de Desarrollo Local y Plan de Desarrollo Distrital y la Política Pública LGTBI que tiene reconocimiento por parte de las entidades
- 4 F4: Se cuenta con expertos para el levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales para la actualización del SEGPLAN
- 5 F5: Conocimiento del marco normativo para el desarrollo de proyectos APP (PDD, Resoluciones DNP).
- 6 F6: Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Asociaciones Público Privadas
- 7 F7: Asignación de recursos para el fortalecimiento del recurso humano idóneo para aportar a la consolidación del modelo de APP, en el marco de las funciones delegadas a la SDP (como Secretaría Técnica del Comité de APP del Distrito Capital)
- 8 Experticia de los profesionales aplicadas a las políticas públicas y los instrumentos de planeación
- 9 Sistemas de seguimiento (MGA, SUIFP, SIIP) para el seguimiento a los proyectos en su formulación, ejecución y liquidación.
- 10 Sesiones interinstitucionales con áreas externas a la SDP

Amenazas

- 1 A1: Poca articulación interinstitucional
- 2 A2: Complejidad normativa de políticas públicas e instrumentos de planeación
- 3 A3: No acatamiento por parte de las entidades frente a los lineamientos establecidos por la SDP
- 4 A4: Poca articulación entre localidades y sectores
- 5 A5: Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidades de la información reportada por las entidades
- 6 A6: Insuficiencia de conocimiento en el contexto, distrital, regional, nacional e internacional por parte de las entidades
- 7 A7: Favorecimiento a un tercero a la entidad o funcionario
- 8 A8: Toma de malas decisiones por parte de la SDP
- 9 Complejidad normativa de políticas públicas e instrumentos de planeación
- 10 Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso.

PROCESO:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
OBJETIVO DEL PROCESO:	Orientar y coordinar la planeación institucional mediante la asesoría y definición de lineamientos e instrumentos de planeación estratégica, operativa y del SIG para contribuir al logro de la misión, visión, objetivos y compromisos de la SDP.

Contexto Estratégico

Debilidades	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1 Debilidad en la cultura de planeación 2 Débil integración de información. 3 Dificultad en la interacción de los procesos. 4 Debilidades en los aplicativos internos para la planeación institucional 5 Desconocimiento del avance de la gestión y logros de la entidad. 6 Descoordinación en los procesos de planeación distrital 8 Debilidad en la articulación de los instrumentos de planeación interna (Plan de Contratación, Plan de Acción, POA, Plan Estratégico, Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos). 9 Deficiencias en la calidad y oportunidad de la información de los procesos y proyectos 10 Débil apropiación de los líderes de procesos y gerentes de proyectos en el seguimiento de la gestión 11 Deficiencias en la formulación de indicadores de gestión y medición de resultados. 12 No atención de recomendaciones y retroalimentación que se genera desde la Dirección de Planeación a los líderes de proceso y gerentes de proyecto para la mejora de procesos y proyectos 13 Ausencia de una estrategia de gestión del cambio que le permita a la entidad proveer de forma oportuna los recursos para afrontar las demandas de las nuevas competencias 14 Información generada y /o enviada por las dependencias que no se ajuste a la realidad de la gestión institucional. 15 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar resultados de la gestión. 16 Manipulación de la información para la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos. 17 Desarticulación de la planeación contractual con la formulación de proyectos. 18 No contar con la evidencia que soporte los resultados de la gestión. 19 Multiplicidad de aplicativos para el registro de información que requieren de la intervención manual para su integración. 20 Debilidad en la aplicación de los instrumentos que permitan verificar la coherencia entre la contratación y el cumplimiento de las metas 21 Presiones de funcionarios con poder de decisión para contratar bienes y servicios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rol asignado por el Acuerdo 257 de 2006 a la SDP como líder en procesos de planeación. 2 Asignación de recursos presupuestales, tecnológicos y de Talento Humano, para la ejecución de procesos y proyectos. 3 Mediciones y Evaluaciones favorables de la gestión por las partes interesadas (organismos de control, ciudadanía, ente certificador) 4 Integración de los sistemas de gestión en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG2 5 Existencia de lineamientos distritales para la formulación de proyectos de inversión (fuente: otros distrito) 6 Nuevas fuentes de financiación para proyectos a través de recursos del Sistema General de Regalías 7 Asignación de nuevas funciones a la SDP por normatividad del Nivel Nacional y Distrital 8 Desarrollo e integración de nuevos sistemas de información 9 Publicación y divulgación de información pública y la rendición de cuentas de la gestión y resultados de la entidad. 10 Marco normativo que obliga a contar con planes de acción por medio del cual se asignan, programan y ejecutan los recursos presupuestales para el cumplimiento de las metas. 11 Contar con aplicativos distritales y nacionales de seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN), al presupuesto distrital (PREDIS) y de contratación (SECOP). 12 Existencia de un ideario ético distrital y un Código de Integridad Nacional. 13 Gestión de los entes de inspección, vigilancia y control, así como la existencia de veeduría ciudadanas.

- 22 Falta de conocimiento y acceso a la información, estudios, productos que hacen parte de los resultados de la gestión y de la memoria institucional.
- 23 Multiplicidad de aplicativos para el registro de información que requieren de la intervención manual para su integración.
- 24 Debilidad en la identificación de las necesidades de contratación y en la elaboración de estudios previos.

Fortalezas

- 1 La aplicación permanente del amplio conocimiento de la entidad y de sus funciones por parte de servidores, permite asegurar la calidad de la información; en caso de encontrar desviaciones en la información reportada, se solicitan los ajustes o aclaraciones a respectiva fuente de información; estas desviaciones pueden ser encontradas durante el proceso de retroalimentación por parte de la Dirección de Planeación, ó durante las auditoría realizadas por Control Interno.
- 2 Compromiso de los servidores públicos
- 3 El compromiso permanente de la alta dirección en la implementación de los sistemas de gestión y proyectos de inversión, mediante el seguimiento a los resultados de la gestión y la retroalimentación que realiza la Dirección de Planeación, garantizan la confiabilidad de la información reportada.
- 4 Experticia técnica y compromiso de los servidores publicos
- 5 Estabilidad en la vinculacion del equipo de trabajo
- 6 Rol de la Direccion de Planeación en los procesos de retroalimentación de la gestión institucional
- 7 Lineamientos claros a las dependencias de la SDP
- 8 Articulacion de los instrumentos de planeacion operativa y estrategica de la SDP
- 9 El mejoramiento permanente en la estructura del instrumento de captura de información, SIIP, por parte de la Dirección de Planeación, garantiza la confiabilidad de la información relacionada con los resultados de la gestión.
- 10 Instrumentos de planeación que permiten identificar desviaciones de la gestión con relación a lo programado
- 11 Planes de mejoramiento que permiten prevenir o corregir desviaciones que se presentan
- 12 Contar con un sistema de informacion que permite la captura de información para la planeación y hacer seguimiento a la gestión institucional
- 13 Formulación e implementación de los Planes de capacitación institucional acordes a las necesidades de los procesos.
- 14 Incorporación de la gestión del riesgo en la dinámica de la entidad.
- 15 Contar con el sistema de gestión de calidad ISO 9001, certificado.
- 16 La gestión preventiva que realiza la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Amenazas

- 1 Disminución de los recursos asignados en la cuota global de gastos de la entidad, para fortalecer los sistemas de informacion internos y para la ejecución de proyectos
- 2 Cambios metodologicos de forma repentina en la formulación de instrumentos de planeación distrital para la gestión institucional, que dificultan su apropiacion emitidos a Nivel Nacional y Distrital
- 3 Debilidad en la articulación de los instrumentos de planeación distritales que retrasan la toma de decisiones
- 4 Actualizaciones o modificaciones de las normas y sistemas de gestión a nivel Nacional y Distrital.
- 5 Multiplicidad de instrumentos, normas y metodologias del nivel Nacional y Distrital.
- 6 Asignación de nuevas funciones a la SDP sin contar con los recursos necesarios para atenderlos
- 7 Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.
- 8 Inoperancia de la justicia para castigar los actos de corrupción.
- 9 Presiones de las partes interesadas con poder de decisión para contratar bienes y servicios.

- 17 La gestión que realiza la Oficina de Control Interno dentro de los roles que desempeña.
- 18 Código de ética adoptado en la entidad.
- 19 Mesas de trabajo del anteproyecto de presupuesto
- 20 Existencia de una instancia como el Comité de Contratación que asegura la coherencia de los objetos contractuales y las metas institucionales.
- 21 Existencia de una biblioteca física y virtual que permite realizar una consulta de estudios.

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

OBJETIVO DEL PROCESO: Evaluar la gestión de la entidad, generando recomendaciones y alertas para la toma de decisiones estratégicas que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la cultura del autocontrol, autoevaluación y autorregulación.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Falta de conocimiento en los nuevos temas del proceso.
- 2 Falta de pericia en la aplicación de las técnicas y pruebas de auditoría, que conlleve a que no se detecten las situaciones críticas o a hacer conclusiones erróneas en los asuntos que son objeto de auditoría o seguimiento.
- 3 Deficiencias en la información transmitida por las áreas.
- 4 Falta de conocimiento en el manejo de las herramientas tecnológicas.
- 5 Desbalance en las cargas de trabajo.

Oportunidades

- 1 Actualizaciones en normas internacionales.
- 2 Replanteamiento de temáticas de la entidad por la implementación del MIPG.
- 3 Las actuaciones que se adelantan en desarrollo del proceso pueden ser objeto de reconocimiento por parte de los actores de la gestión de la entidad.
- 4 Referentes de mejores prácticas en el ejercicio de la auditoría interna tanto a nivel público como privado.
- 5 Uso de TIC para la optimizar el proceso de planeación, ejecución y seguimiento del PAA de la entidad.

Fortalezas

- 1 Amplio conocimiento de los funcionarios de la OCI en los asuntos de control interno.
- 2 Los informes del proceso generan valor agregado en asuntos institucionales.
- 3 Se ajustan los documentos del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.
- 4 Se cumple con los parámetros de seguridad y accesibilidad en la información de la entidad.
- 5 Actualización del líder y del equipo de auditores del proceso en los asuntos de cada competencia.

Amenazas

- 1 Intereses particulares en los resultados de las auditorías y seguimientos.
- 2 Expedición de normatividad que implique nuevas obligaciones, informes o seguimientos y redireccionar recursos asignados.
- 3 Cambios en las normas y lineamientos que apliquen al proceso y a la gestión de la entidad.

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar los recursos financieros a través de la programación, seguimiento a la ejecución presupuestal, ordenación de los pagos y cierre presupuestal de manera eficiente y oportuna, en el marco de los principios y normas vigentes, reflejados en los Estados Financieros, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1. Incumplimiento en la entrega de la información de las Direcciones que reportan información al proceso
- 2 D2. Dificultad en realizar nuevos desarrollos para los aplicativos que maneja la Dirección, por cuanto no son propiedad de la Entidad.
- 3 D3. Interpretación errónea de la normatividad contable
- 4 D4. Interpretación errónea de la normatividad tributaria
- 5 D5. Interpretación errónea de la normatividad presupuestal
- 6 D6. Dependencia de información de otras áreas para desarrollar los procesos financieros
- 7 D7. Planes de mejoramiento originados en las auditorías externas
- 8 D8. Tareas nuevas sin incluir en los manuales de funciones, ni contratar al personal para cumplirlas.
- 9 D9. Radicación de cerramientos de cumplimiento para pago sin una adecuada revisión por parte del supervisor y/o enlace.

Oportunidades

- 1 O1. Cambios normativos contables que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros
- 2 O2. Cambios normativos tributarios que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros
- 3 O3. Cambios normativos presupuestal que permiten fortalecer los procedimientos del proceso Gestión de Recursos Financieros.
- 4 O4. Auditorías internas y externas que son realizadas al proceso Gestión de Recursos Financieros.
- 5 O5. Obligatoriedad de realizar las conciliaciones mensuales realizadas con la Secretaría Distrital de Hacienda
- 6 O6. Oferta de capacitación de entes gubernamentales que emiten software.
- 7 O7. Cronogramas fechas de cierres establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y Contraloría de Bogotá.

Fortalezas

- 1 F1. Calidad de los servicios que prestan los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera.
- 2 F2. Profesionales con conocimientos y experticia en temas contables.
- 3 F3. Profesionales con conocimientos y experticia en temas tributarios
- 4 F4. Profesionales con conocimientos y experticia en temas presupuestales.
- 5 F5. Credibilidad en el área para desarrollar las labores, ante las demás Direcciones de la Secretaría Distrital de Planeación
- 6 F6. Procedimientos definidos y actualizados en el SIG para cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de Gestión de Recursos Financieros.
- 7 F7. Publicación de Información de interés para supervisores y/o interventores, contratistas y proveedores de la SDP, para conocimiento público y socialización.
- 8 F8. Implementación de aplicativo contable Limay con interfaces de los módulos de gestión perno y SAE / SAI
- 9 F9. Se cuentan con pares en la elaboración de las tareas, en caso de ausencia de una de ellas.
- 10 F10. Elaboración de las conciliaciones cuentas de balance

Amenazas

- 1 A1. Normatividad contable cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros y lineamientos definidos por la SHD
- 2 A2. Normatividad tributaria cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros
- 3 A3. Normatividad presupuestalmente cambiante que afecta el proceso Gestión de Recursos Financieros
- 4 A4. Los aplicativos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda u otros organismos, no cuentan con una interfaz de la información contable, presupuestal y/o tributaria generada desde la Dirección de Gestión Financiera
- 5 A5. Incorporación de aplicativos nuevos para el manejo de Sistema General de Regalías.
- 6 A6. Cambio de ERP para soportar la operación de los procesos misionales y no misionales de la SDH - Proyecto BogData
- 7 A7. Planes de mejoramiento originados en las auditorías externas

11 F11. Se cuenta con un equipo de trabajo para un acompañamiento en cualquier consulta.

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar, custodiar y preservar la memoria y el patrimonio documental de la SDP y facilitar su acceso y consulta, con el fin de garantizar la información como un activo institucional y un derecho de la comunidad.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1: No se encuentra automatizado el registro y control de las consultas documentales.
- 2 D2: No se aplican las TRD en el módulo documental del SIPA.
- 3 D3: Insuficiencia de espacios o áreas para almacenamiento documental.
- 4 D4: Documentación sin la completa intervención documental.
- 5 D5: No acatamiento de las políticas, procedimiento y directrices de gestión documental, por parte de los funcionarios de la SDP.
- 6 D6: La Entidad no posee base de datos consolidadas de inventarios documentales.
- 7 D7: Manipulación excesiva de los expedientes en los servicios documentales
- 8 D8: Condiciones ambientales inadecuadas.
- 9 D9: Sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades y filtraciones)
- 10 D10: Inadecuado almacenamiento (cajas y carpetas de archivo) en zona de depósitos y puestos de trabajo
- 11 D11: Avance del deterioro en las unidades documentales que no han tenido procesos de intervención

Oportunidades

- 1 O1: Nuevas tecnologías para el registro, conservación, disponibilidad y acceso documental.
- 2 O2: Lineamientos dados por los entes rectores de la actividad archivística en el país y Bogotá.
- 3 O3: Amplia disponibilidad de servicios de outsourcing para la gestión documental.
- 4 O4: Oferta de IES para apoyar los procesos de Gestión Documental.
- 5 O5: Capacidad de monitoreo ambiental del Archivo de Bogotá

Fortalezas

- 1 F1: Alto nivel de formación y experiencia del equipo interdisciplinario profesional.
- 2 F2: Aplicativo para la Administración de las Comunicaciones Oficiales – Módulo correspondencia
- 2 F2: Aplicativo para la Administración de las Comunicaciones Oficiales – Módulo correspondencia
- 3 F3: Inventarios documentales
- 4 F4 Políticas, directrices y herramientas archivísticas establecidas
- 5 F5 Articulación del SINUPOT con el proceso de digitalización de expedientes de curadores urbanos
- 6 F6: F2: Programas del Sistema Integrado de Conservación (limpieza, monitoreo condiciones ambientales, mantenimiento infraestructura, emergencias y prevención de desastres, intervenciones)
- 7 F7: Conocimiento, experiencia y equipos para digitalizar expedientes.

Amenazas

- A8: sucesos imprevistos en la infraestructura del Archivo (goteras, iluminación, humedades)
- 1 A1: Reducción de presupuesto.
 - 2 A2: No acatamiento de los lineamientos archivísticos por parte de los curadores urbanos.
 - 3 A3: No acatamiento por parte del usuario externos de las políticas de uso y manejo de la documentación
 - 4 A4: Pronunciamientos judiciales o cambios en la normatividad que generen solicitudes o peticiones desmesuradas y masivas
 - 5 A5: Desastres naturales
 - 6 A6: Chantaje o presión de tercero
 - 7 A7: Ambición de riqueza

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación mediante la mejora del desempeño de los procesos, productos y servicios, para aumentar la capacidad institucional, prevenir o reducir efectos no deseados y contribuir a la mejora en la prestación del servicio.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Debilidad de la cultura de la prevención y la mejora en la SDP y de la aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
- 2 Subutilización de los planes de mejoramiento
- 3 Insuficientes recursos para las acciones de prevención y de mejora
- 4 Débil caracterización de productos, servicios y usuarios en la entidad
- 5 Falta de generación de acciones derivadas de la aplicación de la evaluación de la satisfacción de usuarios
- 6 Debilidad en la identificación y tratamiento del producto no conforme
- 7 Debilidad en la formulación de los indicadores de las acciones de los planes de mejoramiento.
- 8 Incoherencia entre la formulación, el indicador y el reporte de seguimiento de los planes de mejoramiento.
- 9 Debilidad en la formulación de los hallazgos como resultado de auditorías internas
- 10 Debilidad en el análisis de causas que dan origen a los planes de mejoramiento.
- 11 Incumplimiento del procedimiento para la formulación y reformulación de las acciones de los planes de mejoramiento
- 12 Presiones de funcionarios con poder de decisión para ajustar o modificar acciones de los planes de mejoramiento
- 13 Manipulación de la información en el seguimiento de los planes de mejoramiento

Oportunidades

- 1 Mediciones y evaluaciones favorables de la gestión por las partes interesadas (organismos de control, ciudadanía, ente certificador)
- 2 Nuevo enfoque de gestión basada en riesgos para las entidades públicas
- 3 Inclusión de la gestión del conocimiento como un nuevo requerimiento en la implementación de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 4 Metodologías y/o buenas prácticas a nivel Nacional relacionada con la evaluación de la satisfacción de usuarios.
- 5 Nuevo enfoque las líneas de defensa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 6 Gestión del conocimiento como una estrategia en las nuevas metodologías de implementación de los Sistemas de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 7 Existencia de un ideario ético distrital y un Código de Integridad Nacional como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 8 Marco normativo de la Contraloría de Bogotá que establece los lineamientos para la formulación, reformulación y cierre de los planes de mejoramiento.

Fortalezas

- 1 Asesoría y retroalimentación permanente en la formulación, reformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de la Dirección de Planeación
- 2 Acompañamiento en las mesas de trabajo previas a los cierres de auditorías internas por parte de la Dirección de Planeación
- 3 Amplio conocimiento de los procesos y la misionalidad por parte de los funcionarios de la Dirección de Planeación.
- 4 Sistemas de información que soportan el proceso de mejoramiento y facilitan el seguimiento.
- 5 Evaluación periódica de la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- 6 Experticia de los funcionarios

Amenazas

- 1 Cambio en la normatividad, asociada a la no exigibilidad de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad.
- 2 Asignación de nuevas funciones a la SDP sin contar con los recursos necesarios para atenderlos
- 3 Nueva normatividad sobre la prestación de bienes y servicios que presta la SDP
- 4 Existencia en la sociedad de una cultura de corrupción.
- 5 Inoperancia de la justicia para castigar los actos de corrupción.

- 7 Módulos de formulación y reformulación de los planes de mejoramiento en SIPA que permite tener el control y la trazabilidad desde que se identifica la situación crítica, la formulación de acciones y el seguimiento y cierre de las acciones.
- 8 Aprobación de la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento por parte de los responsables de las acciones.
- 9 Existencia de un procedimiento que establece los lineamientos para la formulación, reformulación, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento.

PROCESO:	PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN
OBJETIVO DEL PROCESO:	Elaborar e implementar estrategias de participación y comunicación internas y externas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Administración Distrital, para posicionar a la SDP y fortalecer las decisiones de la planificación del desarrollo integral de la ciudad.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Algunas dependencias no reportan a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, actividades que realizan y son susceptibles de ser divulgadas a la opinión pública.
- 2 Desarticulación de las áreas de la SDP con la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
- 3 Desconocimiento por parte de los servidores públicos de la SDP de las funciones específicas que tiene a su cargo la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
- 4 Escaso recurso humano para atender un alto número de estrategias de participación de los diferentes instrumentos y adicionalmente las funciones de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Participación
- 5 Falta de apropiación y poco uso de las TIC, lo que se evidencia en un desaprovechamiento de esta herramienta para facilitar los procesos de participación
- 6 Que la información llegue tarde y/o incompleta.
- 7 En algunas de las dependencias responsables de los instrumentos de planeación no se da importancia a la participación ciudadana o se considera sólo como el cumplimiento de un requisito o se desestima los aportes ciudadanos frente al saber técnico de quien formula dichos instrumentos.

Oportunidades

- 1 Articulación con IDECA e IDPAC para aprovechar la herramienta web de Mapas con información de la ciudad en las estrategias de participación a cargo de la SDP
- 2 Formulación de instrumentos y procesos de planeación que son competencia de la SDP y que requieren procesos de participación
- 3 Implementación de herramientas de Tecnologías de Información y Comunicación
- 4 Los medios de comunicación y la ciudadanía en general consideran a la entidad como un buen insumo de información, por su carácter técnico.
- 5 Sinergia con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Mayor y con algunas entidades del Distrito

Fortalezas

- 1 Capacidad de gestión interinstitucional para garantizar la implementación de las estrategias de participación
- 2 Conocimiento del territorio para definir estrategias de participación que sean consecuentes con las necesidades poblacionales y los alcances de los instrumentos de planeación.
- 3 El Secretario de Planeación es un buen vocero, y tiene un amplio conocimiento de los diferentes temas que requieren ser divulgados a la opinión pública
- 4 Experiencia y conocimiento en metodologías innovadoras para participación ciudadana
- 5 Personal capacitado en las disciplinas que competen a las funciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones

Amenazas

- 1 Algunos medios de comunicación piden directamente información a los Directores de las dependencias de la SDP, sin pasar por el filtro de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
- 2 Debido a la convocatoria No.323 de 2014, se realizará nombramientos en período de prueba, de nuevos funcionarios para la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Participación. Es probable que no conozcan en detalle los procedimientos, lo cual traería algunas dificultades en la gestión de los productos del proceso.
- 3 Desarticulación interinstitucional para adelantar estrategias de participación y estrategias de comunicación
- 4 Falta de información que tienen los ciudadanos en relación a su rol en la participación relacionada con los instrumentos o procesos de planeación a cargo de la SDP.
- 5 Los tiempos de cada instrumento o proceso de planeación pueden variar constantemente por factores políticos, normativos u otros, lo cual dificulta la planeación y desarrollo de las estrategias de participación
- 6 Opinión pública adversa por factores políticos, lo que desvía la atención hacia aspectos diferentes a los que le interesa divulgar a la entidad

PROCESO: PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS

OBJETIVO DEL PROCESO: Generar condiciones normativas mediante Decisiones Urbanísticas, Actuaciones Administrativas y Formulación de Proyectos Distritales, que permitan viabilizar la estrategia de ordenamiento territorial y facilitar el desarrollo urbano y rural en Términos de equilibrio y equidad territorial para el beneficio social.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 D1. Desarticulación de instrumentos de planeación territorial
- 2 D2. Instrumentos de planeación territorial que no están articulados al POT
- 3 D3. Insuficiencia de seguimiento y evaluación del impacto de las decisiones normativas en el desarrollo territorial.
- 4 D4. Desarticulación de los procesos de la Secretaría, que genera reproceso en la generación de instrumentos de planeación territorial.
- 5 D5. Desactualización de la información de la Base de Datos Geográfica Corpotativa – BDGC.
- 6 D6. Desarticulación al interior del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos
- 7 D7. Falta de recursos tecnológicos
- 8 D8. Falta de personal
- 9 D.9 Norma de ordenamiento territorial compleja que dificulta su entendimiento, lectura y aplicación.

Oportunidades

- 1 O1. Suelos no urbanizados de expansión con potencial para desarrollar
- 2 O2. Zonas potenciales para proyectos relacionados con los instrumentos de planeación territorial
- 3 O3. Proyectos urbanísticos a nivel nacional que benefician al Distrito.
- 4 O4. La posibilidad de suscribir APP para el desarrollo territorial
- 5 O5. Competencia del Distrito para formular el POT
- 6 O6: Sistema de Gestión de calidad documentado e implementado

Fortalezas

- 1 F1. Conocimiento de las características específicas del territorio del distrito capital.
- 2 F2. Liderazgo y experticia técnica en la planeación del territorio
- 3 F3. Amplio universo de información asociado al territorio

Amenazas

- 1 A1. Deficiencias e Inconsistencias en la información externa que se requiere de insumo para la toma de decisiones en materia urbanística, específicamente en cuanto al Censo de la población
- 2 A2. Cambios en la normatividad relacionada con el ordenamiento territorial.
- 3 A3. Falta de coordinación interinstitucional de las entidades que inciden en la planeación territorial
- 4 A4. Normas territoriales de carácter nacional que limitan el modelo de desarrollo territorial del Distrito
- 5 A5. Cambios en la estrategia territorial derivados de los cambios de administración Distrital
- 6 A6. Falta de suelo urbanizable para atender el incremento sostenido de la población de la ciudad
- 7 A7. No existencia de un instrumento de planeación regional.
- 8 A8. Falta de infraestructura pública urbana, servicios públicos y soportes urbanos básicos para atender el crecimiento de la población.
- 9 A9. Ausencia de control sobre el territorio
- 10 A.10 Desarrollo desequilibrado e insostenible de los municipios aledaños, que demandan bienes y servicios de Bogotá.
- 11 A11. Fallas en el manejo y articulación de la información con que cuenta el Distrito

12 A.12 Desarticulación entre el plan de desarrollo y el POT

13 A.13 Ofrecimiento de incentivos a los funcionarios que intervienen en la generación de las condiciones normativas

PROCESO: PRODUCCIÓN, ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO DEL PROCESO: Capturar, recolectar, administrar, actualizar, analizar y producir información estratégica del Distrito Capital y la región, mediante la gestión de información gráfica y alfanumérica y de las herramientas de focalización del gasto, la base de datos geográfica y los estudios socioeconómicos, con el fin de realizar el suministro oportuno de información para la toma de decisiones de la ciudadanía, administración distrital y partes interesadas, a través de los diferentes canales de atención.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Suministro de conceptos o de información errónea o inconsistente.
- 2 Manipulación indebida de recursos tecnológicos e información propia del proceso.
- 3 Debilidad en la aplicación de los controles establecidos para la recolección, procesamiento y análisis y divulgación de la información.
- 4 Incumplimiento del manual de funciones, procedimientos, código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores.
- 5 Inexistencia de mecanismo institucional formal para indicar errores o desactualizaciones de información en los diferentes sistemas.
- 6 Falta de calidad y oportunidad en la entrega de la información.
- 7 Deficiencias en el monitoreo y supervisión de la calidad de la información gráfica y alfanumérica que se entrega a los usuarios a través de los diferentes canales de atención.
- 8 Deficiencia en la verificación de apropiación y aplicación de los instructivos o protocolos frente al suministro de la información gráfica y alfanumérica a través de los diferentes canales de atención
- 9 Herramientas tecnológicas desactualizadas y desarticuladas
- 10 Recurso humano sin la competencia necesaria.
- 11 Incumplimiento de la planeación (plazos establecidos) para la entrega de la información.
- 12 Inadecuada aplicación de controles en el suministro y entrega de la información por los diferentes canales de atención
- 13 Incumplimiento de las políticas de operación, lineamientos, directrices para la recolección de la información gráfica y alfanumérica
- 14 Diseños metodológicos (técnicas de recolección y tecnologías) inapropiados y/o desactualizadas internos y externos al proceso.
- 15 Recursos insuficientes para la actualización de tecnologías y capacitación para la recolección de información
- 16 Deficiente articulación entre dependencias en la aplicación de los procedimientos para la producción de información para la base de datos geográfica y SinuPot.
- 17 Incumplimiento en la entrega de la información por parte de otros procesos.

Oportunidades

- 1 Nuevas herramientas tecnológicas para la recolección de datos.
- 2 Existencia de nuevos modelos para el procesamiento y análisis de la información y toma de decisiones.
- 3 Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.
- 4 Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para recolección de información geográfica y alfanumérica.
- 5 Innovación de técnicas y metodologías (para la gestión de la información y la toma de decisiones).
- 6 Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.
- 7 Cambios normativos en la metodología de focalización del gasto.
- 8 Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de metodologías y programas para el procesamiento, actualización y análisis de información gráfica y alfanumérica.
- 9 Generación de nuevos controles que aseguren la calidad de la información de los productos y/o servicios que se entregan
- 10 Uso de nuevas tecnologías para divulgación y entrega de información del proceso.
- 11 OEstablecer canales de comunicación con los usuarios de la información para retroalimentar la calidad de la información
- 12 Nuevos lineamientos institucionales para la conservación y manejo de la información análoga y digital
- 13 Alianzas o convenios interinstitucionales para el intercambio de mejores prácticas para la entrega y suministro de información.
- 14 Políticas para el manejo de BIG DATA y datos abiertos
- 15 Alianzas o convenios interinstitucionales para fortalecer competencias en los servidores en materia de innovación de productos y servicios con plataformas tecnológicas o análogas.
- 16 Políticas y normas sobre transparencia y anticorrupción.
- 17 Normas técnicas de Calidad
- 18 Normatividad relacionada con seguridad y divulgación de la información.
- 19 Lineamientos TICs
- 20 Entidades con experticia en transparencia y anticorrupción.

Fortalezas

- 1 Alta capacidad técnica para análisis y desarrollos de modelo de ciudad.
- 2 Experiencia en el diseño e implementación de metodologías de recolección de información
- 3 Capacitación permanente en el manejo de herramientas y aplicativos para recolección de la información alfanumerica y gráfica
- 4 Conocimiento del territorio
- 5 Procedimientos claros para la recolección y captura de la información
- 6 Parametros para validar datos alfanúmericos y gráficos
- 7 Experiencia en la administración, actualización, análisis y producción de la información y en el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para el proceso.
- 8 Conocimiento y experiencia del recurso humano en el manejo de las herramientas tecnológicas vigentes.
- 9 Cualificación en el manejo de herramientas y aplicativos para el procesamiento de la información
- 10 Procedimientos claros para la gestión, procesamiento, actualización y análisis de la información
- 11 Plataforma tecnológica para la administración y procesamiento de la información
- 12 Memoria institucional aplicada en las técnicas y metodologías para el procesamiento de información.
- 13 Experiencia en suministro de información relacionada con los productos y en el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para la gestión del proceso.
- 14 Experiencia del recurso humano en el manejo de las herramientas tecnológicas vigentes.
- 15 Apropiación y aplicación de los procesos actualizados
- 16 Diferentes canales de atención para la entrega de información de competencia de la SDP presencial (Red Cade, pisos SDP Edificio CAD y Archivo Central), virtual (www.sdp.gov.co); escrito (pqrsf, radicación virtual y presencial) y telefónico.
- 17 Memoria histórica de la norma urbanística y licencias de construcción de la ciudad.
- 18 Recolección de los datos con herramientas tecnológicas adecuadas.
- 19 Adecuada planeación de los productos o servicios del proceso. (seguimiento y monitoreo)
- 20 Generación de nuevos análisis y modelos la recolección, procesamiento de la información para la toma de decisiones.
- 21 Nuevos desarrollos tecnológicos que mejoran los controles en captura y procesamiento de información propia del proceso.
- 22 Consolidar Interoperabilidad de información alfanumérica y gráfica para la ciudad.
- 23 Procedimientos claros para la gestión, procesamiento, actualización y análisis de la información.

Amenazas

- 1 Nuevos requerimientos de información de parte de la ciudadanía y entidades públicas, que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas.
- 2 Intereses indebidos por parte de terceros.
- 3 Cambio en las regulaciones normativas, del orden Nacional y Distrital, relacionadas con la recolección de información (metodologías).
- 4 Dispersión de la información entre entidades.
- 5 Expedición de normas internacionales o nacionales que afectan las metodologías de recolección de información.
- 6 Cambios metodológicos repetinos para la recolección de la información.
- 7 Bases de datos entregadas con errores que no permiten un adecuado procesamiento.
- 8 Manipulación indebida de la información recolectada para beneficio propio o de terceros (cuando es recolectada por entidades externas).
- 9 Suministro de información no validada o no certificada por parte de otras entidades
- 10 Nuevos requerimientos para el procesamiento y/o análisis de la información que hace necesario el uso de nuevas herramientas tecnológicas (software y hardware)
- 11 Intereses indebidos por parte de terceros en el procesamiento y/o análisis de la información para su propio beneficio.
- 12 Cambios en las condiciones legales del orden nacional o distrital relacionadas con la gestión de la información
- 13 Descentralización o dispersión de información público oficial.
- 14 Cambio en las regulaciones normativas del orden nacional y distrital relacionadas con el suministro de la información (metodologías)
- 15 Pérdida de credibilidad como suministradores de información
- 16 Pérdida de la confianza de las entidades que entregan información
- 17 Toma de decisiones erradas con base en la información suministrada por la SDP
- 18 Formulación de políticas públicas imprecisas
- 19 Cambios súbitos en la información suministrada por entidades.
- 20 Ambigüedad e inconsistencias en la normatividad vigente.
- 21 Desconocimiento por parte de la ciudadanía y usuarios sobre los productos y servicios relacionados con la información grafica y alfanumérica que produce la entidad.

PROCESO: SOPORTE LEGAL

OBJETIVO DEL PROCESO: Asesorar y representar jurídicamente a la SDP a través de la revisión y proyección de actos administrativos y conceptos y la representación judicial y extrajudicial.

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Inadecuada apropiación en los temas y términos para dar respuesta por parte de los funcionarios de la entidad.
- 2 Deficiencia en la consulta de los sistemas de información con que cuenta la Entidad por parte de los servidores frente a los temas a su cargo.
- 3 Inobservancia u omisión de lineamientos y políticas definidas por la SDP
- 4 Desconocimiento de los cambios normativos y jurisprudenciales que afectan los procesos y funciones del cargo
- 5 Ignorancia sobre el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, recusaciones y conflicto de intereses

Oportunidades

- 1 Régimen Legal de Bogotá
- 2 Herramientas tecnológicas de consulta que constiuyen fuente oficial.
- 3 Campañas nacionales y distritales frente al tema de la corrupción.
- 4 Normatividad nacional sobre el Régimen de impedimentos, recusaciones, inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses
- 5 Normatividad nacional y distrital frente al tema de la corrupción
- 6 Lineamientos y políticas definidas por la SDP

Fortalezas

- 1 Herramientas e instrumentos tecnológicos con que cuenta la entidad
- 2 Vlex herramienta de consulta
- 3 Código de Etica
- 4 Cartilla de Etica de la Dirección de Defensa Judicial
- 5 Conocer las causas sobre los impedimentos, recusaciones, inhabilidades y conflicto de intereses
- 6 Campañas de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Amenazas

- 1 Multiplicidad de solicitudes sobre un mismo tema ante las diferentes áreas de la SDP
- 2 Cambios normativos y jurisprudenciales que impacten los procesos de la SDP
- 3 Aceptar dinero u otro beneficio de terceros
- 4 Presión de grupos sociales o de interés frente a temas de competencia de la SDP

PROCESO: SOPORTE TECNOLÓGICO

OBJETIVO DEL PROCESO: Soportar y administrar los servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC mediante la gestión integral de su operación, mantenimiento y actualización, para dar apoyo tecnológico a los procesos de la Secretaría Distrital de Planeación

Contexto Estratégico

Debilidades

- 1 Falta de posicionamiento estratégico de la Dirección de Sistemas dentro de la estructura organizacional de la SDP.
- 2 Poca priorización y apropiación de recursos financieros para adelantar los procesos para la sostenibilidad de las soluciones informáticas (software hardware) con que cuenta la entidad.
- 3 No se aplican lineamientos para la adquisición o ejecución de soluciones que contengan componentes tecnológicos con el aval de la Dirección de Sistemas.
- 4 Deficiencia del área funcional en la elaboración de la especificación de los requerimientos.
- 5 Deficiencia del área funcional en la ejecución del plan de pruebas.
- 6 Falta de empoderamiento de las áreas funcionales en las fases en donde ellos intervienen para llevar a cabo la implementación de las soluciones de software.
- 7 Desarticulación en las diferentes áreas que influyen en los requerimientos solicitados.
- 8 Construcción y/o contratación de aplicaciones de software realizadas por otras áreas que no se ajustan a los procedimientos y estándares definidos por la Dirección de Sistemas.
- 9 Insuficiente recursos humano para soportar los diferentes servicios de TI.
- 10 Insuficiente diagnóstico a problemas recurrentes sobre los servicios soportados en tecnología.
- 11 Priorización y apropiación de recursos financieros para adelantar los procesos para la sostenibilidad de la plataforma tecnológica.
- 12 No se cuenta con personal que este capacitado en otros aspectos relacionados con el proceso para atender contingencias.
- 13 Falta de asignación de personal con funciones específicas para administración de sistemas operativos.
- 14 Insuficiente documentación a los problemas recurrentes.
- 15 Desconocimiento de los procesos tecnológicos por parte de las demás áreas de la SDP.
- 16 El software libre que tiene el concepto de aprobación para su instalación no es evaluado contra posibles vulnerabilidades.
- 17 Insuficiente apropiación del nivel directivo del lineamiento para la soliciitud de instalación de software.
- 18 No se aplican o no existen los lineamientos aprobados para el manejo del licenciamiento.
- 19 Instalación de software sin la autorización expresa a través de la mesa de ayuda sin la debida autorización de la SDP

Oportunidades

- 1 Unificación de criterios y lineamientos nacionales y/o distritales encaminados a la utilización de buenas prácticas en el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías.
- 2 Transferencia de conocimiento de las entidades del sector gobierno con respecto a la implementación de soluciones de TI (Sistemas de Información, hardware, comunicaciones etc).
- 3 Disponibilidad de tecnologías de punta en el mercado
- 4 La existencia de nuevas alianzas estratégicas en el mercado.
- 5 Diversidad de oferta en el sector tecnologico.
- 6 Actualizaciones de software generadas por las casas matrices.
- 7 Sitios exclusivos de las casas fabricantes para descargar el software libre de virus.
- 8 La existencia de diferentes paquetes ofrecidos como software libre, que permiten evaluar y decidir el de mejor rendimiento y buenos resultados.
- 9 Herramientas existentes para controlar la seguridad del software a instalar en cuanto a integridad se refiere.
- 10 Legislación vigente en materia de derechos de autor como la Directiva Presidencial 002 de 2002
- 11 Lineamientos Nacionales y Distritales para la implementación de estrategias TI que contribuir al empoderamiento de las direcciones de sistemas o quien haya sus veces.

- 20 Desconocimiento de los usuarios de la legislación en materia de derechos de autor.
- 21 Carencia de una herramienta para el monitoreo del software instalado en la SDP que garantice de forma inmediata la detección de nuevo software instalado.
- 22 Omitir intencionalmente los procedimientos y políticas para el control de acceso
- 23 Existencia de Switches de red que no cumplen con el manejo de control de flujos y colisiones instalados en la infraestructura de la SDP

Fortalezas

- 1 Procedimientos definidos en el SIG.
- 2 Disposición en el acompañamiento a las áreas funcionales en la definición de requerimientos.
- 3 Talento humano multidisciplinario con la experiencia técnica y del negocio para afrontar las necesidades de las áreas funcionales.
- 4 Se cuenta con infraestructura distribuida en capas para optimizar el funcionamiento de los diferentes servicios que se tienen a disposición de los usuarios internos y externos.
- 5 Se cuenta con una plataforma tecnológica robusta soportada con aliados estratégicos para el fortalecimiento de los servicios de TI como Oracle, Esri, Google, Autodesk.
- 6 Procedimiento de monitoreo de la infraestructura tecnológica implementado.
- 7 Existe el procedimiento para emitir el concepto de aprobación para la instalación de software libre
- 8 Aplicación de la característica para el bloqueo de instalación de software por medio del Directorio Activo a los usuarios de la SDP, donde solo los usuarios de mesa de ayuda y administradores pueden instalar software.
- 9 Existencia de lineamientos que incluyen la solicitud de software por el nivel directivo ingresando la incidencia por el aplicativo de Mesa de Ayuda existente en la SDP.

Amenazas

- 1 Asignación presupuestal insuficiente para el proceso de Soporte Tecnológico.
- 2 Atención de requerimientos no planeados de entes externos.
- 3 Liberación de nuevas versiones de herramientas de software y Hardware
- 4 Herramientas de software no soportadas por proveedores.
- 5 Obligatoriedad de utilizar herramientas externas que utilizan complementos externo no compatibles con la plataforma tecnológica actual de la SDP (objet, Predis).
- 6 Falta de oferta de servicios de soporte para componentes de TI que se están utilizando actualmente.
- 7 Insuficiencia de recursos Financieros asignados al proceso de Soporte Tecnológico
- 8 Sitios no confiables en la web para la descarga e instalación de software, trayendo consigo la propagación de malware o robo de información.
- 9 Utilización de software no licenciado por parte de los contratistas de la SDP en la elaboración de productos.
- 10 Fluctuación constante del costo de las licencias de software.
- 11 Cambios en la normatividad vigente.