

# **INFORME DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)**

**Secretaría Distrital de Planeación**

**Bogotá D.C., 2019**

## CONTENIDO

-	INTRODUCCIÓN	4
1.	INSTITUCIONALIDAD	5
1.1	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	5
2.	OPERACIÓN	5
2.1	Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”	5
-	2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”	7
-	2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	8
	2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	9
	2.3.1.2 Integridad	17
-	2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	21
	2.3.2.1 Planeación Institucional	22
	2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	44
	Reservas Presupuestales	45
-	2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO	58
	2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	58
-	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	60
	2.3.3.2 Gobierno Digital	66
	2.3.3.3 Seguridad Digital	72
3.	Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:	80
	2.3.3.4 Defensa Jurídica	80
	2.3.3.5 Mejora Normativa	89
	2.3.3.6 Servicio al Ciudadano	93
	2.3.3.7 Racionalización de Trámites	101
	2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	104
	2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental	113

- 2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS	121
2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	<b>¡Error!</b>
<b>Marcador no definido.</b>	
4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:	127
- 2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	128
2.3.5.1 Gestión Documental	128
- 1.2.1 Proyectos PINAR:	129
- 1.2.3 Mapa de ruta de proyectos PINAR	129
- 1.3.1 Plan de trabajo archivístico:	131
2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	143
- 2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	146
2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación	146
- 2.3.7 CONTROL INTERNO	149
2.3.7.1 Control Interno	150

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Planeación es la entidad encargada de planear Bogotá, de plantear la legislación y todo lo relacionado con lo urbanístico de la ciudad, así mismo articula las políticas públicas de la ciudad en sus dimensiones: territorial (física y crecimiento urbano), sectorial (social, económico y ambiental) y de gasto (inversión), con la participación de distintos actores, en la búsqueda de un desarrollo integral, organizado, equitativo y sostenido que beneficie a todos los habitantes del Distrito.

Entre las funciones principales que ejecuta la SDP está coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de desarrollo distrital y locales; coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial -POT-; al igual que la regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.

Así mismo la Secretaría, comprometida con el desarrollo institucional y la mejora, adoptó el Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG por medio de la Resolución 137 de 2019 del 1 de febrero de 2019, por la cual se ajustó el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación y se implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como su marco de referencia y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación.

## **1. INSTITUCIONALIDAD**

### **1.1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se institucionalizó en la Secretaría Distrital de Planeación mediante la Resolución 137 del 1 de febrero de 2019, *“por la cual se ajustó el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación y se implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como su marco de referencia y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación”*.

Así mismo, por medio de la ficha de comité *“Comité Institucional de Gestión y Desempeño E-CO-002”* con acta de mejoramiento 32 del 15 de febrero de 2019, se dispuso los responsables, las funciones y los integrantes, siendo este documento la guía para el buen funcionamiento del Comité.

### **1.2 OPERACIÓN**

La Secretaría Distrital de Planeación se ha ceñido a la metodología de la ruta de gestión liderada por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, por lo cual se ha cumplido con las acciones dispuestas para ello: en primer lugar se realizó el ajuste normativo institucional, estableciendo los comités institucionales de Gestión y Desempeño y comité Institucional de Coordinación de Control Interno, bajando así los lineamientos a todos los procesos, para la implementación y articulación del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño - MIPG, con el Sistema Integrado de Gestión - SIG en la entidad.

### **1.3 Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”**

La Secretaría Distrital de Planeación realizó los autodiagnósticos y el FURAG II 2018, cuyos resultados fueron evaluados para la formulación del plan de

acción del MIPG. Los resultados de los Autodiagnósticos y el FURAG II se pueden observar en la Tabla 1:

Tabla 1 Fase Alistamiento

FURAG II 2018	Autodiagnósticos aplicados	Resultado del autodiagnóstico
Dimensión 1: Talento Humano, Resultado = <b>75,9</b>	Política 1: Gestión Estratégica del Talento Humano	<b>70,1</b>
	Política 2: Integridad	<b>81</b>
Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación = <b>79,4</b>	Política 3: Planeación Institucional	<b>89</b>
	Política 2: Integridad	<b>81</b>
	Política 4: Gestión Presupuestal y eficiencia en el gasto público	<b>92,7</b>
Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados = <b>75,1</b>	Política 5: Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	-
	Política 6: Gobierno Digital	<b>71,5</b>
	Política 7: Seguridad Digital	<b>49,5</b>
	Política 8 Defensa Jurídica	<b>97,5</b>
	Política 10: Servicio al ciudadano	<b>95,8</b>
	Política 11: Racionalización de trámites	<b>67,0</b>
	Política 12: Participación ciudadana en la gestión pública	<b>80,2</b>
Dimensión 4: Evaluación de Resultados = <b>70,3</b>	Política 13: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<b>93,7</b>
Dimensión 5: Información y Comunicación = <b>79,8</b>	Política 9: Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción ( <u>Plan Anticorrupción</u> )	<b>97</b>
	Política 9: Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción ( <u>Acceso a la información pública</u> )	<b>85,8</b>
	Política 14: Gestión documental	<b>90</b>
Dimensión 6: Gestión del Conocimiento = <b>71,8</b>	Política 15 Gestión del conocimiento	<b>39,8</b>
Dimensión 7: Control Interno = <b>77,4</b>	Política 16 Control Interno	<b>97,0</b>
<b>Plan de adecuación y sostenibilidad</b>		
<p>La SDP, formuló el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD - MIPG 2019, el cual fue publicado en la página de la entidad en febrero de 2019 en el enlace: <a href="http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-de-adequacion-y-sostenibilidad-sigd-mipg-2019">http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-de-adequacion-y-sostenibilidad-sigd-mipg-2019</a></p> <p>En el plan se formuló un total de 76 acciones que conllevan a la articulación del Sistema Integrado de Gestión Distrital con el Modelo MIPG, así mismo contribuyen a la implementación y</p>		

Sostenibilidad del modelo. La SDP planteó una meta transversal a todos los procesos en el Plan Operativo Anual – POA, "Implementar 100 % el Sistema Integrado de Gestión orientado a la mejora continua, que garantice su sostenibilidad", la cual permite realizar seguimiento oportuno al Porcentaje de ejecución del plan de adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG de la SDP.

Fuente: Aplicativo FURAG y Autodiagnósticos

## 2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”

La Dirección de Planeación de la Secretaría Distrital de Planeación, ha liderado el ajuste del Sistema Integrado de Gestión en el marco de MIPG, buscando la correcta operación del modelo, a través de diferentes estrategias cuyo propósito inicial era sensibilizar a todos los servidores de la entidad en dichos cambios.

Como primera medida, se realizó una jornada de sensibilización en la cual se realizaron actividades lúdicas, como el “Desafío del Saber” y la presentación de un grupo de actores, quienes interpretaron con canciones las siete dimensiones de MIPG y representaron por medio de sketches temas relacionados con las políticas institucionales de gestión y desempeño.

Además de esto, se realizó un concurso con la ayuda de la herramienta Kahoot, en el cual los servidores pusieron a prueba sus conocimientos en MIPG.

Actualmente se está desarrollando un curso virtual sobre el Sistema Integrado de Gestión en el marco de MIPG, dirigido a todos los servidores de la entidad.

## 2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”

En esta fase se realizó el autodiagnóstico de la dimensión y se estructuraron los planes de acción a cargo de la Dirección de Gestión Humana que lo conforman el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en

Seguridad y Salud en el Trabajo, en los cuales se estableció el cronograma de ejecución y la socialización se hizo con la publicación en la página web conforme lo establece el Decreto 612 de 2018. Su implementación se realiza de forma gradual, es decir, por niveles o grados y de forma progresiva y su avance se da de forma continua favoreciendo el mejoramiento de la operación del MIPG.

### **2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO**

Atendiendo el propósito de la dimensión de MIPG -Talento Humano- se gestiona adecuadamente el talento humano de la SDP a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) garantizando el principio de mérito, se vincularon cargos autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC que hacían parte de las listas de elegibles dentro de los 291 cargos ofertados en la convocatoria 323 de 2014, disminuyendo en un 42% el nivel de ocupación de la planta provisional, también se gestionó la apertura de la convocatoria 820 de 2018 para proveer otros 106 empleos que se encuentran en vacancia definitiva. En el marco del desarrollo de competencias se fortaleció en el Plan Institucional de Capacitación el uso de Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) y la mejora de la prestación del servicio con capacitación a personal que atiende público; la aplicación de estímulos y el desempeño individual continuó con la premiación a los mejores servidores por nivel y de toda la entidad. En cuanto a Integridad se hicieron campañas para empoderar a los servidores con el Código de Integridad mediante difusión de los valores y se midió el nivel de apropiación del Código buscando fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.



### 2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

#### 1. Gestión:

##### a) Plan Estratégico de Talento Humano.

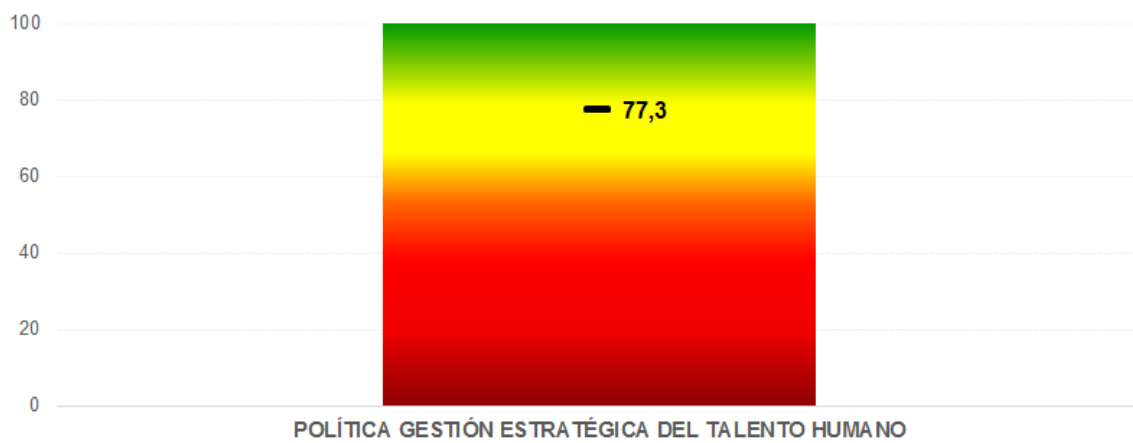
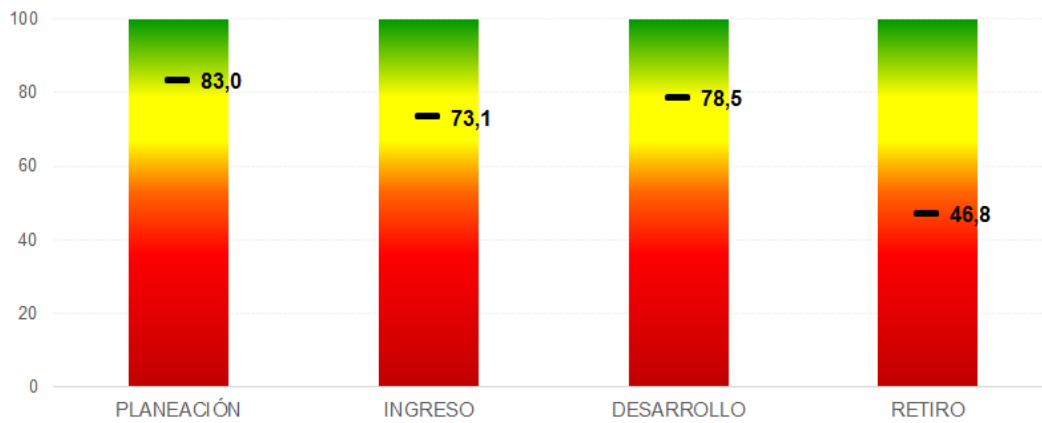
La aplicación del autodiagnóstico de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano fue radicada por la Dirección de Gestión Humana mediante radicado 3-2018-12842 del 28 de junio de 2018:

Con base en el autodiagnóstico de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano se analizaron los resultados obtenidos y se crearon las estrategias para la mejora en los aspectos que se encontraban con calificación baja, es así como, basados en las rutas de creación de valor se buscó la manera de mejorar e implementar mecanismos para la transferencia de documentos de servidores que se retiran mejorando los formatos de retiro, también se solicitó a las áreas que tenían servidores que por resultados de la convocatoria 323 debían retirarse para que establecieran unos planes de contingencia relacionados con la gestión de conocimiento, se fortaleció el grupo de gestión de conocimiento, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, también se continuó alimentando el Sistema de Personal y Nómina PERNO, entre otros, logrando un crecimiento de 10% con respecto al porcentaje alcanzado en la medición del año 2018

- **Análisis cuantitativo:**

COMPONENTES	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
PLANEACIÓN	83	Alto
INGRESO	73	Sobresaliente
DESARROLLO	78.5	Sobresaliente
RETIRO	46.8	Medio

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
FELICIDAD	79	Sobresaliente
CRECIMIENTO	73	Sobresaliente
SERVICIO	75	Sobresaliente
CALIDAD	80	Sobresaliente
ANÁLISIS DE DATOS	78	Sobresaliente



Puntaje	Nivel de Cumplimiento	Color
0 - 20	1. Bajo	
21 - 40	2. Aceptable	
41 - 60	3. Medio	
61 - 80	4. Sobresaliente	
81 - 100	5. Alto	

- **Análisis cualitativo:** Breve descripción de los resultados obtenidos.

Con base en la formulación del plan de acción de la Dirección de Gestión Humana y propendiendo por el mejoramiento del clima organizacional y la satisfacción de los servidores, se involucró al equipo de trabajo en actividades fuera de la entidad para promover el sentido de pertenencia, trabajo en equipo y solidaridad, también se ampliaron las ofertas de capacitación para que éste contribuya al mejoramiento de las capacidades y al desarrollo personal de los trabajadores de la SDP, es así como el índice mejoró con respecto al autodiagnóstico anterior ubicándose en nivel sobresaliente producto del desarrollo de estrategias para mejorar los grados de satisfacción de los servidores y servidoras de la SDP.

#### **b) Plan de Anual de Vacantes.**

¿Se encuentra su entidad en proceso de convocatoria para la provisión de los cargos de carrera administrativa a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil? De ser afirmativa la respuesta, indique cuál es la situación actual del proceso.

Se gestionó la apertura de la convocatoria 820 de 2018 para proveer otros 106 empleos que se encuentran en vacancia definitiva y en estos momentos se espera el resultado de la práctica de la prueba de conocimientos que se realizará el 17 de noviembre y el análisis de antecedentes con lo cual se cumpliría el ciclo para empezar a nombrar personal en periodo de prueba.

### **c) Plan de Previsión de Recursos Humanos.**

Breve descripción de los resultados obtenidos a partir de las medidas internas establecidas (reubicación, encargos, comisiones) o externas como la creación de empleos temporales o en su defecto, la contratación, para atender los requerimientos de personal de la entidad.

La entidad cuenta con una planta de 77 empleos temporales, de otra parte se gestiona provisión de empleos mediante encargos cuando se presentan vacancias temporales por servidores se van a su periodo de prueba en otras entidades o por vacancia definitiva por retiro o renuncia, o reubicaciones cuando amerita la situación producto de recomendaciones de la ARL o el comité de convivencia principalmente.

### **d) Plan de Capacitación.**

Breve descripción de los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades establecidas en relación con la formación y capacitación de los servidores públicos de la entidad.

En el marco del plan de capacitación se obtuvieron los Premios a la propuesta "Así sí... así no" en la III Gala del Departamento Administrativo del Servicio Civil, 2018 y a la propuesta "Entendido" en la IV Gala del Departamento Administrativo del Servicio Civil, 2019. Con la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) se identificaron falencias institucionales de forma y de fondo que fueron intervenidas mediante estrategias de capacitación. Con los Equipos de Gestión de Conocimiento (GC) se realizó el autodiagnóstico y se lidera el equipo de GC de la entidad para promover una cultura que permita identificar oportunidades de formalización y sistematización del conocimiento propio de la SDP. De otra parte más del 40% de las horas de capacitación se hace con recursos propios de la SDP a cero costos para la entidad.

### **e) Plan de incentivos institucionales o plan de bienestar e incentivos**

Breve descripción de los resultados obtenidos de la ejecución de los programas de bienestar e incentivos y de la implementación de las estrategias de teletrabajo, horarios flexibles, bilingüismo, Programa Estado Joven.

Se aumentó en 10 puntos porcentuales la percepción del clima y cultura laboral entre los servidores de la SDP, se mejoró la imagen de la DGH y confianza en los servidores que la integran, se gestionó aumento de 133% en el presupuesto asignado al rubro de Bienestar lo que se traduce en mayor cobertura en las actividades y se hicieron actividades orientadas al desarrollo humano (talleres de duelo, encuentros de padres e hijos, actividades nietos y abuelos). 39 servidores comenzaron teletrabajo como opción laboral de la entidad cumpliéndose la meta establecida por la Alcaldía Mayor dentro del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para todos. 65 servidores cuentan horario flexible en cumplimiento de la normatividad vigente

#### **d) Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.**

Breve descripción de los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades establecidas en el plan en mención.

Se obtuvo el Primer puesto entre las entidades distritales al haber implementado el 100% del SG-SST regulado por la Resolución 1111 de 2017, también el Premio Excelencia Positiva por la disminución del índice de riesgo cardiovascular en los servidores de la SDP con el concurso "Más pasos menos peso", la Implementación y cumplimiento de Resolución 0312 del 2019 se encuentra en un 92,25%. Con la implementación de estilos de vida y trabajo saludable, se ha logrado disminuir los índices de enfermedad cardiovascular. De otra parte la implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica osteomuscular, psicolaboral, cardiovascular y riesgo visual monitorea los diagnósticos de condiciones de salud y trabajo de los servidores.

#### **f) Otros:**

¿Cuántas personas con discapacidad tienen vinculadas laboralmente en la planta de la entidad y cuántas de ellas tienen certificado de discapacidad, en el marco del Decreto Nacional 2011 de 2017 y del Acuerdo Distrital 710 de 2018? ¿Cuál ha sido su articulación con el Comité distrital de discapacidad? (Si aplica).

La entidad tiene dos personas con certificado de discapacidad de conformidad con el Decreto Nacional 2011 de 2017 y el acuerdo distrital 710 de 2018

Reporte Ley de Cuotas:

Total cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
514	259	50.38%

## 2. Oportunidades:

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La Planificación Estratégica, (PE), como herramienta de gestión permitió a la SDP apoyar a la Alta Dirección en la toma de decisiones en torno al quehacer actual y a las expectativas de la entidad, para adecuarse a los cambios y a las demandas que impone el entorno para lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que proveemos; sirvió para fijar el curso de acción que debía seguir en la formulación y desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), en el mediano y largo plazo. Como resultado se estableció la estrategia a seguir, las acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución

Por consiguiente y, dado que está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; con la formulación y ejecución del Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se articuló con los demás procesos de gestión de la Entidad y permitió la identificación de las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organizaron y

definieron las acciones que permitieron cumplir el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

1. Ingreso: con los procedimientos de vinculación e inducción de personal en periodo de prueba, encargos, dentro de los diferentes tipos de vinculación (provisional, carrera administrativa o temporal).
2. Permanencia: con los procedimientos de capacitación, evaluación del desempeño laboral, los planes de bienestar e incentivos, de vacantes y previsión de empleos y el teletrabajo, entre otros, se desarrollaron actividades para potenciar las competencias de los servidores y de sus familias buscando mejorar el entorno laboral y familiar.
3. Retiro: mediante actividades de acompañamiento para el retiro asistido.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Son pocas las dificultades por cuanto la alta dirección de la SDP ha demostrado su alto grado de compromiso con la implementación de esta política, lo cual redundó en apoyo a la gestión; por ejemplo, la limitación presupuestal para adelantar algunas actividades fueron tropiezos que se resolvieron mediante gestión interinstitucional que permitió aumentar el presupuesto para el desarrollo de acciones para los servidores en pro de su bienestar.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Continuar con el apoyo por mantener y/o aumentar la política en los aspectos que sean definidos en el autodiagnóstico para definir estrategias a mediano plazo, es decir para el cuatrienio con el fin de formular planes con visión estratégica para la entidad en beneficio de la ciudad de cara

a los retos que se imponga la nueva administración como el POT, también definir la continuidad del modelo de gestión de servicio al ciudadano.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

Se debe continuar con la formalización del rediseño institucional, la convocatoria 820 de 2018 en sus etapas pendientes hasta lograr la vinculación del personal mediante procesos de meritocracia así como las nuevas convocatorias (ascenso) que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil, continuar con la estrategia de mejora del clima laboral, el fortalecimiento de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, la gestión del conocimiento, el teletrabajo y fortalecer los sistemas de información de personal para la toma de decisiones sobre datos y hechos reales.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (i.e. actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano diligenciada.
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- Si la entidad no se encuentra en el SIDEAP, entregar:
  - Solicitar asignación de roles y claves para el cargue de información
  - Acto Administrativo de adopción de estructura orgánica (dependencias)
  - Acto Administrativo de adopción de Planta de empleos
  - Acto Administrativo de adopción de escala salarial o Contactar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.



### 2.3.1.2 Integridad

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC componente seis (6) y el plan de gestión de la integridad, mediante el cual se desarrolla este componente, por favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones o intervenciones para materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción.

#### 1. Gestión:

*¿Mediante qué acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?*

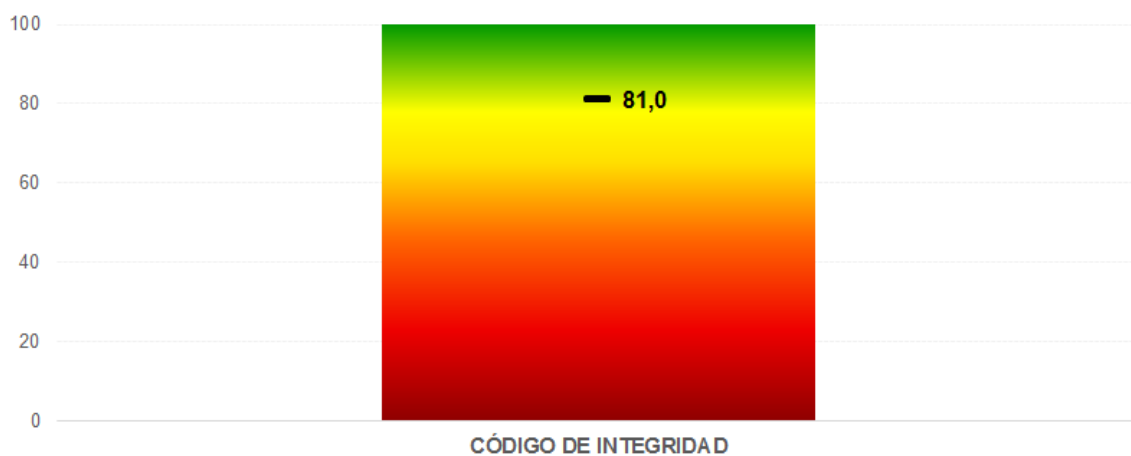
El Código de integridad de la Secretaría Distrital de Planeación, fue adoptado mediante la Resolución 1263 del 30 de agosto de 2018 en la que se definen los valores del código de integridad que son: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y confianza.

*¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante qué acto administrativo fueron nombrados?*

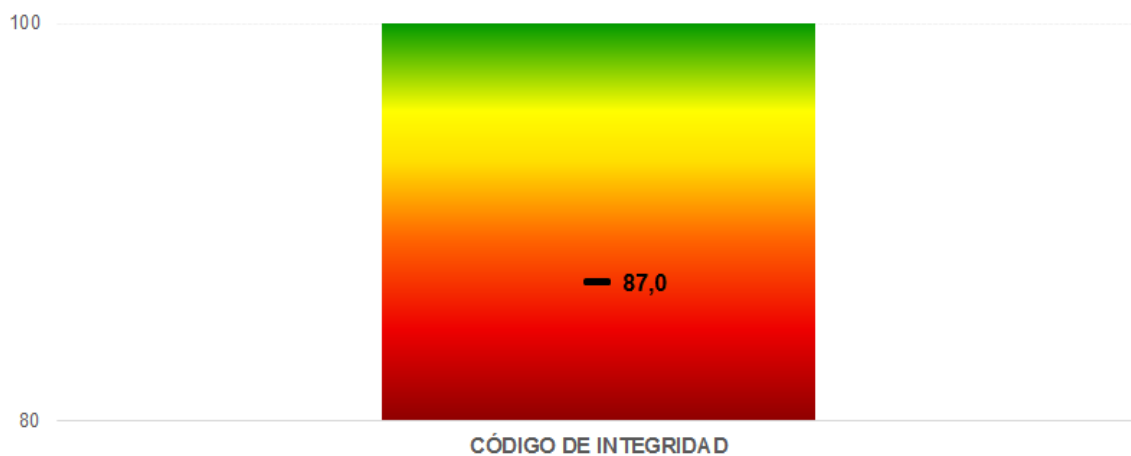
Los gestores de integridad se encuentran designados por cada una de las seis (6) Subsecretarías de la entidad, los cuales fueron formalizados mediante la Resolución No. 1497 de 2018 de la SDP.

Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos, iniciativas, acciones, actividades) desarrollados para la promoción y apropiación del código de integridad.

Con las acciones desarrolladas en la presente vigencia y la actualización del Código de Integridad, código de buen gobierno y la implementación del formato de conflicto de intereses se hace un claro llamado a la transparencia y se deja como precedente la no aceptación de la corrupción en la gestión de la entidad, propendiendo por acciones transparentes y de cara a la ciudadanía, acciones que tuvieron resultado con un incremento del 6% con respecto a la medición del 2018



Resultado del autodiagnóstico efectuado el 17 de diciembre de 2018



Resultado del autodiagnóstico efectuado a 31 de octubre de 2019

*¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).*

Se hacen campañas publicitarias con el apoyo de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones por la intranet y luego se diseñó y aplicó una

herramienta de medición del nivel de apropiación del Código Integridad, el cual arrojó los siguientes resultados:

Inicialmente se practicó la encuesta en agosto de 2019 pero los resultados en términos de cantidad de respuestas no cumplieron con el estándar exigido como muestra representativa, por lo que el 07 de octubre de 2019 se publicó la encuesta para que fuera diligenciada por todos los servidores de la entidad hasta el 11 de octubre de 2019, luego de una intensa estrategia realizada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa que consistió en solicitar apoyo a cada director, dio resultados satisfactorios porque fue respondida por 439 servidores (72% del total de la entidad).

De la población total que diligenció la encuesta el 91% conoce los valores del Código de Integridad y los valores con los cuales se identifican más los servidores se destacan: Honestidad 27%, Diligencia 25.06% y Confianza con 24%.

Ahora bien, con relación a la pregunta *Califique de 1 a 5 su percepción del nivel de aplicación de los comportamientos de cada valor del Código de Integridad en la Entidad*, la más alta fue para Respeto con 88% y la más baja fue de 79% para Justicia, sin embargo, se ubica esta última dentro de los niveles aceptables de satisfacción, para la próxima encuesta se preguntará el porqué de la respuesta con el fin de obtener criterios de respuesta que permitan tomar decisiones oportunas.

En términos generales los resultados de la encuesta muestran buen grado de conocimiento y apropiación del Código de Integridad, no así de los actores, por lo que se deben desarrollar campañas de sensibilización y capacitación a los gestores y su apropiación en las actividades que demanden temas de Integridad para que se visibilicen. Continuar con la tercera temporada de “Así si... Así no”, en temas de integridad ya que es la propuesta más aceptada por los servidores.

*¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?*

Se elaboró y oficializó en el Sistema Integrado de Gestión el formato A-FO-341 Declaración de conflicto de intereses y por medio del Código de Buen Gobierno se estableció la política sobre el conflicto de intereses que

establece los escenarios donde es pertinente declararse impedido para tomar una decisión sobre asunto en el que existe un conflicto de intereses. Los servidores de la SDP deberán revelar al momento de su posesión ante el nominador, o cuando tengan conocimiento por primera vez de la existencia de hechos o circunstancias relacionados con los conflictos de interés, en los cuales pudiera estar involucrado o incurso o en los que crea que otro de ellos lo está. Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital de Planeación, los casos en los que presuntamente exista una incorrecta actuación por parte de servidores/as públicos/as de la entidad, con respecto a la ocurrencia de un posible conflicto de interés.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

El grado de apropiación del código de integridad obtenido en la aplicación de la encuesta permite analizar que los servidores de la SDP se encuentran atentos a verificar el cumplimiento de los valores que comprenden el código.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Las dificultades son la baja participación de algunos servidores en las actividades que se desarrollan en el marco de la política.

## **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Es conveniente que se sigan desarrollando las actividades del Plan de acción de Integridad apoyándolas e involucrando a todos los servidores en especial los del equipo directivo para dar un mensaje de garantía con la gestión de integridad, igualmente se requiere que se apruebe el plan de acción dentro del tiempo establecido para que sea publicado en la página web con el plan anticorrupción y que se haga seguimiento de su ejecución.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

Se deben continuar efectuando capacitaciones a los gestores de integridad y que los directivos también participen de estas capacitaciones para empoderar a toda la entidad en el conocimiento y aplicación de los valores del código de integridad. También es importante que la alta dirección de ejemplo con sus actuaciones de lo que se predica en el Código, para que se envíen mensajes coherentes a los demás servidores de la entidad con el fin de hacer una gestión más transparente.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Código de integridad de la entidad
- Acto administrativo de adopción del código de integridad
- Acto administrativo de nombramiento de los gestores de integridad
- Reporte de la ejecución del plan de gestión de la integridad

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

#### **- 2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

En la Secretaría Distrital de Planeación, la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se ha desarrollado a través de la implementación del Plan Estratégico, el cual se constituye en el principal instrumento que direcciona la gestión de la Entidad, el cual contribuye a los procesos de planeación territorial, económica, social y ambiental, conjuntamente con los demás sectores. De la misma manera a la articulación de las políticas

públicas en el Distrito Capital, así como la búsqueda del bienestar de todos, en un territorio equitativo, sostenible, competitivo e integrado con la región.

### **2.3.2.1 Planeación Institucional**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

#### **1. Gestión:**

¿Cuáles fueron las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?

Las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión fueron las siguientes:

- En el marco de la participación ciudadana, la ciudadanía en general manifestó la idea «Es fundamental contar con información, relevante, veraz y oportuna para soportar el proceso de toma de decisiones de la Administración Distrital y de esta manera generar resultados concretos en el territorio y transparentes para la ciudadanía». Dicha información debe caracterizarse por su veracidad y constante actualización a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan el acceso fácil y oportuno a la oferta institucional de servicios, garantizando una gestión eficiente y transparente, orientada a la satisfacción de la ciudadanía y demás sectores interesados. Producto de esta necesidad, se formuló el Proyecto de Inversión «Producción y análisis de información para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento del desarrollo urbano». Este proyecto se propone compilar y sistematizar la información multidimensional sobre las características físicas,

sociales, económicas, demográficas, culturales y ambientales del Distrito Capital, relevante para la producción de conocimiento, la planeación y la toma de decisiones.

- A través de la estrategia de participación ciudadana: Bogotá Abierta, se llevó a cabo la organización y puesta en funcionamiento de un esquema virtual y presencial de participación, a través del cual se divulgó la propuesta de base para la elaboración del Plan Desarrollo Distrital y se adelantó un debate ciudadano en torno a la construcción definitiva del mismo. De manera comprometida y propositiva 21.270 participantes entre personas y organizaciones de la sociedad civil aportaron 20.259 ideas para el Plan de Desarrollo Distrital, 34% de éstas a través de 22 eventos de participación presencial y 66% directamente en la plataforma virtual. Durante 55 días se llevaron a cabo diversas actividades como Foros Temáticos Distritales, Sesiones Territoriales Interlocales, Encuentros Rurales, recolección de ideas ciudadanas en jornadas de Recreovías, Centros Comerciales y plazas de mercado, eventos poblacionales y mesas de trabajo con diferentes organizaciones de la sociedad civil. Producto de esto se definió que la modernización institucional en el marco del actual Plan de Desarrollo «Bogotá Mejor para Todos» se plantea desde dos elementos: El primero en el plano administrativo, relacionado con la estructura de la administración pública distrital, y el segundo, relacionado con la construcción, dotación y mejoramiento de la infraestructura física de las entidades distritales; aspecto superado para la Secretaría Distrital de Planeación. Producto de la necesidad de una institucionalidad adecuada para la provisión de bienes y servicios a la ciudadanía, la adecuada atención y prestación de servicios a los ciudadanos, así como los retos de la ciudad en un mundo globalizado, se formuló el Proyecto de Inversión **«Gestión integral y fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Planeación»**, el cual consiste en el análisis de la revisión de competencias, la eliminación de duplicidades, la adopción de procesos más eficientes, la revisión de cargas de trabajo, la definición y evaluación de manera técnica y precisa de los perfiles que se requieren para el cumplimiento de la misionalidad de SDP y de las metas del plan de desarrollo.
- La Encuesta Bienal de Culturas 2015, indicó que el 52.8% de las y los bogotanos considera que a las personas de los sectores LGBTI se les debe prohibir que críen o adopten niñas-os, lo que equivale a 3.274.344 personas; el 40.9% que se casen entre sí, 2.537.272 personas

y el 41.9% opina que se debe prohibir que las personas de los sectores LGBTI expresen afecto en público, equivalente a 2.598.381 bogotanas y bogotanos. El estudio de línea de base 2014 en donde se encuestaron 804 personas de los sectores LGBTI mayores de 18 años y residentes en Bogotá, estableció que el 69,4% de estas personas perciben sus derechos vulnerados, de forma particular el 45.5% expresan que esto obedece a su orientación sexual o identidad de género, solo el 78.7% se encuentran afiliadas al sistema de seguridad social en salud. En razón a su orientación sexual o identidad de género se pudo establecer que: El 25% afirma que no fueron atendidas en el sistema de salud, el 5.5% fueron expulsadas de sus viviendas, el 9.33% ha tenido dificultades para arrendar vivienda y el 14.3% vio vulnerado su derecho a la vivienda. Otras cifras importantes revelan que el 69.1% de las mujeres transgeneristas y el 50% de los hombres transgeneristas tienen como actividad principal el trabajo sexual. De ellos y ellas el 27.6% de Mujeres transgeneristas y el 28.6% de hombres transgeneristas sufrieron algún tipo de abuso, maltrato o agresión. La vulneración identificada del derecho al trabajo fue de 27.1% y el 38.6% se ha sentido agredido en los últimos tres años en el espacio público. En este sentido se formula el Proyecto de Inversión **«Fortalecimiento de la política pública LGBTI»** con el propósito de ejecutar acciones e intervenciones de reconocimiento de los hechos victimizantes de personas en razón de sus orientaciones sexuales e identidades de género diversas, promoviendo una movilización para la garantía de no repetición y la producción de actos de reparación. Además de fortalecer la asistencia técnica para la incorporación del enfoque de orientaciones sexuales e identidades de género en los procesos de planeación de las entidades de la Administración Distrital, de manera que se puedan superar problemáticas asociadas a desconocimiento del enfoque de orientaciones sexuales e identidades de género, desconocimiento de la política pública LGBTI, desconocimiento de la situación de derechos y la normatividad, funcionarios y funcionarias con representaciones sociales negativas hacia las personas de los sectores LGBTI y carentes de herramientas para el abordaje de sus problemáticas y la aplicación del enfoque diferencial.

- La información de las políticas del distrito es insuficiente, lo que ha generado una imprecisa formulación, una debilidad en el seguimiento de las políticas y una ausencia de evaluaciones de impacto y de resultados sobre las políticas y los proyectos que las



ejecutan, por último, y como resultado de las deficiencias en las etapas del ciclo se presenta una dificultad en la formulación o etapa de toma de decisiones de política. Esta ausencia de información impide la vida del ciclo de política pública y debilita la acción pública, imposibilitando la mejor focalización de esfuerzos y de recursos. Esta falta de información se debe entre otras cosas a la dispersión de datos en diferentes sistemas, a la falta de sistematización de información, la ausencia de levantamientos de líneas base, la falta de interoperabilidad entre sistemas actualmente existentes, a la falta de formulación de indicadores apropiados y de un sistema que permita el seguimiento y la evaluación de las políticas, que difunda los resultados del seguimiento y la evaluación y proporcione información a los sistemas de seguimiento de metas del plan de desarrollo, a los sistemas de seguimiento a la inversión y a los sistemas de atención a poblaciones. Para atender esta problemática se formuló el Proyecto de Inversión **«Fortalecimiento del ciclo de las políticas públicas en el Distrito Capital»**, el cual pretende solucionar esta falta de información con la puesta en marcha de un Sistema de Seguimiento y Evaluación de Política Pública que permita contar con la información sobre las políticas públicas del Distrito, en cada una de las etapas del ciclo.

- El acelerado proceso de urbanización experimentado por Bogotá D.C. en los últimos años, ha propiciado un modelo de ciudad desarticulado con la región en donde los complejos problemas habitacionales han generado desequilibrios en la ocupación del suelo, que se ven reflejados en la congestión urbana, el deterioro ambiental y en la expansión acelerada y desordenada de procesos urbanos formales e informales. Adicional a ello las interdependencias de orden ambiental, social, económico, cultural y territorial existentes entre Bogotá y la región no están siendo abordadas de manera articulada, por lo que se ha venido produciendo un proceso de fragmentación del territorio que no considera la continuidad de las estructuras ecológica, funcional y de servicios, fragmentando estas estructuras que son sustento de las dinámicas socioeconómicas de la ciudad y la región, lo cual entre otras condiciones negativas ha generado: 1. Desaprovechamiento de las economías de aglomeración. 2. Disfuncionalidad en el modelo de intervención territorial. 3. Ausencia de infraestructuras de conectividad y de soporte funcional. 4. Presión desmedida sobre los recursos ecosistémicos. 5. Desequilibrio habitacional. Para tratar esta situación, se ha formulado el Proyecto de Inversión **«Estrategia de**

**articulación y cooperación entre Bogotá y la región»,** el cual tiene como objetivo, a través de la consolidación de las relaciones entre Bogotá y su entorno regional en diferentes escalas (metropolitana, subregional y regional), mediante arreglos institucionales que a través de la transferencia de conocimiento fortalezcan la capacidad técnica y de gestión de los gobiernos de la región e incentiven a la construcción de visiones compartidas y agendas comunes que den respaldo a iniciativas de interés regional. Dichos arreglos deberán contemplar la consolidación de los procesos asociativos existentes (RAPE, CIT) y la gestión de escenarios alternativos de coordinación con la región.

*¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?*

### Metas producto que aplican al resultado

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
<b>Acciones para la implementación de la PPLGBTI</b>	60% sectores distritales que incorporan acciones para la ejecución de la PPLGBTI	Porcentaje de sectores que incorporan acciones para la ejecución de la PPLGBTI	13 sectores de la administración responsable de la implementación de la política pública LGBTI	53,88	Los sectores distritales han venido desarrollando de manera satisfactoria acciones en cumplimiento al plan de acción de la política pública LGBTI, según los lineamientos impartidos por la SDP.	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
<b>Campaña de cambio cultural</b>	Implementar una (1) Campaña de cambio cultural para la transformación de representaciones	Campaña de cambio cultural por cuatrienio implementada	Ejecución de la tercera fase de la campaña de cambio cultural en Bogotá se puede ser	0,85	Durante el período 2016-2019 se han realizado 4 fases de la campaña de cambio cultural "En Bogotá Se Puede Ser" de manera satisfactoria, en las cuales se ha contado con la cooperación de la administración distrital y la	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
	sociales discriminatorias hacia las personas de los sectores LGBTI				participación de la empresa privada y organizaciones sociales LGBTI.		
<b>Estratificación socioeconómica del D.C. actualizada</b>	100% del censo de predios residenciales estratificados	Porcentaje de manzanas actualizadas con el censo de predios residenciales estratificados	1105 manzanas actualizadas	75	En el marco del actual PDD, de los 2.650 formularios de «Estratificación» programados a 31 de diciembre de 2019, se han aplicado 2.500, con lo cual se asegura el insumo base de la actualización de esta herramienta de focalización del gasto. Se adoptó la octava actualización de la estratificación urbana con Decreto 551 de 2019. Se realizó la actualización de la estratificación socioeconómica fincas y viviendas dispersas. (Es una meta constante)	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
<b>El Sistema de Seguimiento a los Instrumentos de Financiación de Ordenamiento Territorial (SIFOT)</b>	Implementar el 100% del sistema de plusvalía	Porcentaje del sistema de plusvalía implementado	Consulta en al menos 10 bases diferentes	75	El Sistema de Seguimiento a los Instrumentos de Financiación de Ordenamiento Territorial (SIFOT), tendrá como misión principal el apoyar al Distrito en la consolidación de información para el diagnóstico y la definición de políticas, planes, programas y proyectos asociados al ordenamiento territorial, en lo que respecta a los instrumentos de	La totalidad de la población del Distrito Capital	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
					financiación del desarrollo urbano reglamentados y aplicados en Bogotá (entre ellos, el de plusvalía). Para ello, se requiere de funcionalidades que permitan el registro, actualización y consulta de la aplicación de los citados instrumentos, así como la consolidación de su información histórica. Su implementación se ha previsto con la ejecución de las siguientes fases o etapas: a) Descripción operacional del sistema, b) Descripción general del sistema, c) Etapa de diseño, d) Etapa de desarrollo y, e) Etapa de implementación. A través del concurso de mérito SDP-CM-002-2019, se adjudicó el contrato 318 de 2019, que se encuentra en desarrollo		
<b>Plan Estadístico Distrital</b>	Implementar el 100% del Plan Estadístico Distrital	Porcentaje del Plan Estadístico Distrital implementado	0	78,86	Se cuenta con el inventario de oferta y demanda de información estadística a diciembre de 2018 y con un visor de está disponible en la web, lo que permite la accesibilidad y difusión de los procesos de producción de información de las entidades que participan en la formulación e	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
					implementación del Plan		
<b>Sistema de consulta y seguimiento a licencias en Bogotá</b>	Implementar el 100% sistema de consulta y seguimiento a licencias en Bogotá	Porcentaje del sistema de consulta y seguimiento a licencias implementado	Consulta en al menos 10 bases diferentes	95,56	Con el fin de realizar seguimiento y estudio de las dinámicas de crecimiento físico de la ciudad, se puso a disposición de diferentes usuarios la información de licencias urbanísticas del Distrito Capital, garantizando su disponibilidad, calidad y completitud. Para la actualización y cargue de la información al sistema de licencias urbanísticas se desarrolló una herramienta Web al interior de la SDP que permitió un registro confiable de los datos contenidos en los expedientes de las licencias de urbanismo y construcción.	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
<b>Base de datos Sisbén actualizada</b>	Actualizar la base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda	Base de datos Sisbén actualizada	1.196.433 hogares	0,686	En lo corrido de ejecución del actual PDD, se ha actualizado la base con la incorporación de 843.558 encuestas (de las cuales 548.928 son encuestas aplicadas con la implementación de la nueva metodología «Sisbén IV»). Con corte al mes de agosto de 2019, la base certificada para el D.C. cuenta con un total de 4.228.097 personas con información validada	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
<b>POT elaborado</b>	Ejecutar 3 fases de elaboración del POT	Número de fases de elaboración del POT	Decreto 190 de 2004 Decreto 364 de 2013	2,95	Se adelantó el seguimiento y evaluación del Decreto 190 de 2004	La totalidad de la población	Fortalecimiento Organizacional y

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
	(Formulación concertación y adopción)	(formulación concertación y adopción) y ejecutadas			(POT vigente para Bogotá) y la elaboración del diagnóstico del territorio. A su vez se elaboró, compiló, armonizó y retroalimentó los documentos de seguimiento y evaluación, diagnóstico, expediente urbano y del «Documento Técnico de Soporte (DTS)». El 5 de agosto se radicó en el Concejo de Bogotá. En el proceso de participación contó con la realización de 540 espacios, en los cuales participaron alrededor de 31.130 personas.	n del Distrito Capital	Simplificación de Procesos
<b>Hectáreas brutas reglamentadas</b>	Reglamentar 5.000 hectáreas brutas de suelo mediante condiciones normativas de carácter general	Número de hectáreas de suelo reglamentadas mediante condiciones normativas de carácter general	163.600 ha suelo distrital 41.400 ha suelo urbano 122.200 ha suelo rural	5691,57	Adopción del Plan de Ordenamiento Zonal del Norte «Ciudad Lagos de Torca», el nuevo modelo de desarrollo para las avenidas con Transporte Público Masivo en la ciudad, la modificación de la Operación Estratégica Nuevo Usme, se determinó una restricción sobre la altura máxima de los predios ubicados bajo la franja de seguridad del Proyecto Cable Aéreo	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
<b>Hectáreas netas viabilizadas</b>	Viabilizar 850 hectáreas netas urbanizables de	Número de hectáreas netas urbanizables de suelo viabilizadas	2013: 118 HA 2014: 100 HA 2015: 200 HA	1696,39	Adopción de 9 planes parciales de desarrollo, 6 planes de renovación urbana, 68 barrios legalizados, 51 planes de	La totalidad de la población del	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
	suelo para espacio público. Equipamientos. Vías. vivienda y otros usos	para espacio público. Equipamientos. Vías. vivienda y otros usos			regularización e implantación adoptados, 31 planes directores de parques, 164 licencias de intervención del espacio público expedidas y 24 reservas viales adoptadas.	Distrito Capital	ón de Procesos
<b>Operación Estratégica para la innovación</b>	Formular y realizar el seguimiento de 1 Operación Estratégica para la innovación	Operación estratégica para la innovación formulada y con seguimiento	0	0,86	En cumplimiento de la meta PDD, se ha venido formulando y realizando seguimiento a la Operación Estratégica Anillo de Innovación de acuerdo con el cronograma establecido en el marco del POT vigente y de la revisión general del POT. Actualmente se cuenta con un diagnóstico, la formulación que incluye la propuesta de programas y proyectos y una propuesta de decreto de adopción de las operaciones. Esta meta se ha venido alcanzado ya que: i) se cuenta con un equipo de trabajo interdisciplinario y comprometido ii) se han realizado reuniones y mesas de trabajo internas y externas (intersectoriales) periódicas, iii) se han implementado buenas prácticas a partir de lecciones aprendidas y iv) se cuenta con procedimientos que establecen las actividades a	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
					desarrollar en cada fase de formulación de las operaciones.		
<b>Espacios físicos en la ciudad como escenarios que promuevan y dinamicen el uso y apropiación del emprendimiento. La ciencia, la tecnología y la innovación</b>	Adecuar y optimizar el uso de espacios físicos en la ciudad como escenarios que promuevan y dinamicen el uso y apropiación del emprendimiento. La ciencia, la tecnología y la innovación	Número de espacios físicos adecuados y optimizados	0	1	Se aprobó el Plan Parcial de Renovación Urbana (PPRU) «Voto Nacional - La Estanzuela», ubicado en la localidad «Los Mártires», adoptado con el Decreto 201 de 2019, en el cual se dispusieron las condiciones normativas para la implantación del nodo dotacional, es decir, la ubicación física de los equipamientos públicos en los cuales operará la Alcaldía Local de los Mártires, una sede del SENA cuya principal oferta educativa este orientada a la formación de estudiantes con vocación a las TICS y el «Bronx Distrito Creativo» - Economía Naranja.	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
<b>Modelo de desarrollo rural</b>	Implementar 4 fases del modelo de desarrollo rural	Número de fases del modelo de desarrollo rural sostenible implementadas	0	3,08	Estructuración e implementación de la «Gerencia Rural». Se cuenta con la metodología para su implementación la cual contiene: Documento metodológico, Guía y desarrollo de los componentes con la validación de los entregables de cada uno, Matriz de interesados del nivel Distrital, Nacional y Regional junto con la estructura	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos



PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
					administrativa de las Entidades Distritales		
<b>Sistema Integrado de Gestión y garantizar su sostenibilidad</b>	Implementar el 100% del Sistema Integrado de Gestión y garantizar su sostenibilidad	Porcentaje de implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en la SDP	% de implementación 94,6% - 2015	99	Se estableció una gestión por procesos que permitió desarrollar de una forma más eficiente la Planeación Estratégica de la SDP	Entidad	Planeación Institucional
<b>Plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG</b>	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	Porcentaje de ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG en las entidades distritales		37,5	En lo que va corrido entre los años 2016 a lo que va corrido de 2019, se ha avanzado en: 1) Plan estratégico de la entidad 2) Plan Institucional de Gestión Ambiental 3) Certificación ISO 9001:2015 4) Un curso virtual del Sistema Integrado de Gestión con 480 participantes 5) Metodología de riesgos implementada en la entidad, 6) Apropiación del SIG por parte de los servidores de la entidad, 7) 31 sesiones para sensibilizar a los funcionarios en el MIPG, 8) Calificación del 97% en gestión ambiental interna	Entidad	Planeación Institucional
<b>Sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales</b>	Implementar el 100% del Sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales	Porcentaje del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales implementado	Prototipo de Sistema de Seguimiento de políticas públicas. Línea de base 2010, su medición y el plan de acción de la PPLGBTI	76	1. Reglamentación del CONPES D.C. como instancia de articulación en la formulación, la implementación y el seguimiento de las políticas públicas distritales. 2. Elaboración de la Guía para la Formulación e	La totalidad de la población del Distrito Capital	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
			<p>Evaluación ejecutiva de la política pública Vejez</p> <p>Evaluación ejecutiva de la política pública Discapacidad.</p> <p>Evaluación participativa de la Política Pública de Juventud.</p>		<p>Implementación de Políticas Públicas del Distrito Capital como herramienta que proporciona instrucciones básicas y metodologías para las fases de agenda pública, formulación e implementación y permiten alinear los componentes que permiten el seguimiento de las mismas.</p> <p>3. Elaboración de la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, en la que se establece una lectura integral sobre la intervención de las entidades públicas para el logro de resultados a partir de información y coordinación, permitiendo mejores criterios de decisión para ajustar la implementación.</p> <p>4. Desarrollo técnico de las fases programadas para la implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación: a) Modelo Conceptual; b) Análisis de Alternativas y levantamiento de Requerimientos; c) Estructuración del Anexo Técnico y concurso de méritos para consultoría de desarrollo de software;</p>		
<b>Caracterización de las</b>	Realizar 100% de la	Porcentaje de avance	Evaluación ejecutiva de	85	Se obtuvieron los coeficientes de	La totalidad	Fortalecimiento

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
<b>personas en condición de discapacidad. sus familias cuidadores y cuidadoras que habitan en Bogotá</b>	caracterización de las personas en condición de discapacidad. sus familias cuidadores y cuidadoras que habitan en Bogotá	de la caracterización de las personas en condición de discapacidad. sus familias cuidadores y cuidadoras que habitan en Bogotá	la política pública Discapacidad.		variación y cuadros de salida de las preguntas de la Encuesta Multipropósito relacionadas directamente con las personas con discapacidad. Así mismo, se realizaron cruces de variables que se relacionan con el estudio para la EM 2017 y 2014, identificando en cada variable su similitud o modificaciones, con el fin de describir el comportamiento de las variables relacionadas directamente con discapacidad.	de la población del Distrito Capital	Organizacional y Simplificación de Procesos
<b>Componentes del sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo basado en resultados e impactos</b>	Implementar dos componentes del sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo basado en resultados e impactos	Número de Componentes del Sistema de Seguimiento y Evaluación Implementados	Un componente implementado (Sistema de seguimiento al PDD (SEGPLAN))	1,35	hace referencia a los componentes: i) Sistema de Seguimiento a la Inversión y a sus Esquemas de Ejecución (Nueva herramienta para el seguimiento al Plan de Desarrollo, 35%, del cual ya se tienen los documentos para cada uno de los módulos que componen el nuevo sistema) y; ii) Implementación del CONPES D. C 100%	La totalidad de la población del Distrito Capital	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
<b>Documento de estrategia de intervención integral sobre las cuencas hídricas</b>	Diseñar un documento de estrategia de intervención integral sobre las cuencas hídricas	Documento de estrategias de intervención integral sobre las cuencas hídricas diseñadas		0,8	En el marco del POT vigente y de la revisión general del POT, se ha avanzado en la formulación de 2 Operaciones Estratégicas asociadas a: Estrategia de Intervención Integral del Río Fucha y Estrategia de	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
					Intervención Integral de la Cuenca Urbana del Río Tunjuelo. Para el río Fucha se ha consolidado el diagnóstico, la propuesta, el documento técnico de soporte y se está avanzando en la elaboración del proyecto del acto administrativo que la adopte y para el río Tunjuelo se avanzó en la elaboración del diagnóstico. Estos avances constituyen la estrategia de intervención integral. Entre los factores que dan cuenta del cumplimiento de la meta se destacan: i) trabajo articulado de equipos de trabajo interdisciplinarios y comprometidos, ii) Toma de decisiones efectiva y eficiente por parte de los líderes y equipos de trabajo, iii) Realización de reuniones y mesas de trabajo internas y externas (intersectoriales) periódicas, iv) Realización de talleres y mesas de trabajo con actores estratégicos, grupos de interés y grupos de valor.		
<b>Operaciones estratégicas con impacto regional del POT</b>	Formular los lineamientos de 3 operaciones estratégicas	Número de lineamientos de 3 operaciones estratégicas	Formulación de lineamientos de las Operaciones ya	2.2	En el marco del POT vigente y de la revisión general del POT, se ha avanzado en la formulación de lineamientos para 3 Operaciones	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
	as con impacto regional del POT	impacto regional del POT formulados	adoptadas (3)		Estratégicas con impacto regional: Fontibón-Aeropuerto el Dorado-Engativá (OEFAE), Anillo de Innovación (OEAI) y Centralidad Corabastos (OECC). Estos lineamientos corresponden con la etapa de formulación en la que se encuentra cada operación. Para los casos de la OEFAE y OECC los lineamientos se generaron en la etapa de diagnóstico, y para Anillo de Innovación en la etapa de formulación. Esta meta se ha ido cumpliendo ya que: i) se cuenta con un equipo de trabajo interdisciplinario y comprometido, ii) se cuenta con procedimientos que establecen las actividades a desarrollar en cada fase de formulación de las operaciones, iii) se realizan reuniones y mesas de trabajo internas y externas (intersectoriales) periódicas, iv) se cuenta con constante articulación con la Subsecretaría y áreas de la SDP.		
<b>Iniciativas de asistencia técnica</b>	Implementar cuatro (4) iniciativas de asistencia técnica	Iniciativas de asistencia técnica implementadas	*Armonización de instrumentos de planificación y ordenamiento territorial	2,75	Se suscribieron los convenios 111 de 2016 (con La Universidad de la Sabana y la Cámara de Comercio de Bogotá - CCB), 311 de 2017 (con la Universidad de la	La totalidad de la población del Distrito Capital	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
			*Capacitación en el procesamiento de la Encuesta Multipropósito de Bogotá 2014 Municipios *Insumos para el Desarrollo del Documento Técnico de Soporte para la Creación de la Sub-Región del Agua		Sabana, la CCB y la SDG) y 428 de 2018 (con la CCB y la SDG), los cuales sirvieron de plataforma para la realización de asistencias técnicas a todos los municipios miembros del CIT. Las asistencias técnicas realizadas en el marco del CIT incluyeron los siguientes temas: Sistema General de Regalías, encuesta multipropósito, estimación del déficit de vivienda a partir de la base del SISBEN en Bogotá y los municipios de la región, régimen jurídico de espacio público, curadores urbanos y control urbano, reparto equitativo de cargas y beneficios, seguridad vial regional, participación incidente, gestión regional de residuos sólidos, calidad del aire, auditiva y visual, y código de policía. Por otra parte, se brindaron asistencias técnicas específicas a los municipios con los cuales se suscribieron convenios marco (Cota, Soacha, La Calera, Chía, Choachí, Funza y Cajicá) en temas de redignificación de recuperadores ambientales, bienestar animal, vendedores ambulantes, desarrollo agropecuario y rural,		

PRODUCTO	META PDD	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Periodo de corte)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
					regulación de publicidad exterior y construcción de espacio público.		

### Seguimiento metas proyectos de inversión (2016-2019)

META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	%
Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda	1	0.69	68.6
Realizar 7 investigaciones relacionadas con el impacto social y financiero de la estratificación en Bogotá	7	5	71.43
Implementar el 100 por ciento del plan estadístico distrital	100	78.86	78.86
Implementar 1 estrategia de servicio a la ciudadanía en la SDP	1	0.81	81.00
Implementar el 100 por ciento del esquema de seguimiento a los instrumentos de financiación	100	75	75.00
Implementar el 100 por ciento del sistema de consulta y seguimiento a las licencias en Bogotá	100	95.56	95.56
Elaborar 5 proyectos de decreto de actualización de la estratificación socioeconómica de la ciudad	5	4	80.00%
Realizar 13 Estudios estadísticos para analizar la dinámica territorial de la ciudad y contribuir a la toma de decisiones	13	9.14	70.31
Ejecutar 3 fases para la formulación, concertación y adopción del plan de ordenamiento territorial de Bogotá D. C.	3	2.95	98.33
Reglamentar 6.000 hectáreas brutas de suelo mediante condiciones normativas de carácter general	6000	5691.57	94.86
Viabilizar 1.700 hectáreas netas urbanizables de suelo para espacio público, vías, equipamientos, vivienda y otros usos, mediante la generación de condiciones normativas en el marco de las decisiones urbanísticas y actuaciones administrativas	1700	1696.39	99.79
Implementar 4 fases del nuevo modelo de desarrollo rural sostenible	4	3.08	77.00
Realizar 100 por ciento de seguimiento al plan de acción de la política de ecourbanismo distrital	100	100	100

<b>META PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	<b>META PROGRAMADA</b>	<b>META EJECUTADA</b>	<b>%</b>
con especial énfasis en la ruralidad y sus bordes urbano rurales			
Realizar el 100% de las actividades de apoyo para la implementación del SIG	100	68.75	68.75
Realizar el 100% de las acciones programadas para la implementación de TIC en la SDP.	100	76.13	76.13
Atender el 100 por ciento de las necesidades de adquisiciones, adecuaciones y mantenimiento de la infraestructura física y de bienes de la entidad	100	69.17	69.17
Implementar 5 planes de acción de comunicaciones como apoyo para el desarrollo de las estrategias de comunicación interna y externa de la SDP	5	3.75	75.00
Implementar 1 programa institucional de mejora del clima laboral y la cultura organizacional de la Entidad	1	0.70	70.00
Desarrollar 100% de las actividades documentales que contribuyan a la administración, custodia, acceso y consulta de la información institucional	100	76.66	76.66
Implementar 100% del sistema de seguimiento a la inversión y a sus esquemas de ejecución	100	30.05	30.05
Implementar 4 agendas donde se establezca un diálogo directo entre ciudadanía y la SDP, en el marco de sus instrumentos y procesos de planeación	4	2.83	70.75
Garantizar 100% del apoyo metodológico, administrativo y logístico para el funcionamiento del CTPD, teniendo en cuenta su plan de acción y las competencias de la SDP	100	77.00	77.00
Atender 100 % de las solicitudes de conceptos de las iniciativas APP en fase de prefactibilidad y factibilidad.	100	75.00	75.00
Consolidar 5 de política pública para ser presentados ante el CONPES D.C.	5	3	75.00
Realizar el 100 por ciento del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas Distritales	100	76.00	76.00
Realizar 14 estudios que permitan contar con información de calidad para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	14	11.15	79.64
Formular 1 estrategia de intervención sobre las cuencas hídricas	1	0.8	80.00
Formular 3 lineamientos para operaciones estratégicas con impacto regional	3	2.2	73.33
Implementar 4 iniciativas de asistencia técnica de cooperación regional	4	2.75	68.75
Elaborar 12 estudios y/o modelaciones sobre la dinámica urbana y regional	12	7	58.33
Formular 1 lineamiento intersectorial para la ejecución de una operación estratégica asociada a la innovación	1	0.92	92.00



META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	%
Realizar 8 investigaciones que desarrollen metodologías para la incorporación del enfoque de orientaciones sexuales e identidades de género.	8	6.4	80.00
Desarrollar 5 fases de una campaña cultural para la transformación de imaginarios y representaciones sociales discriminatorias hacia las personas de los sectores LGBTI.	5	3.72	74.40

*¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?*

En la Secretaría Distrital de Planeación se asume el compromiso de administrar los riesgos que puedan incidir en la prestación de los servicios orientados a la planeación territorial, a la coordinación del ciclo de políticas públicas, a la gestión de los instrumentos de planeación y a la producción, análisis y divulgación de la información, y en la gestión en general. Producto de esta gestión, se ha logrado generar una cultura organizacional en torno a los riesgos, a través de la cual se han identificado diferentes tipos de riesgos que podrían llegar a afectar el logro de los objetivos estratégicos de la SDP que se encuentran alineados al Plan de Desarrollo Distrital, el logro de los objetivos de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y los riesgos de corrupción.

*¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?*

Producto de la realización de las auditorías internas y externas realizadas en la Secretaría Distrital de Planeación por parte de los diferentes entes de control, Icontec en su calidad de ente certificador, la Oficina de Control Interno y el equipo de auditores internos de la SDP, se han logrado identificar varias situaciones críticas o hallazgos, los cuales permiten realizar ajustes a nuestro Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente la calidad de nuestros productos y servicios, con el fin de hacer de la SDP una Entidad más eficiente, con mayor transparencia y orientada al servicio de toda la ciudadanía.

*¿Qué mecanismos utiliza la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?*

Para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía, en la Secretaría Distrital de Planeación se realiza la rendición de cuentas y se

publica en la página web de la entidad, toda la información al respecto, la cual puede ser consultada en el link de transparencia y acceso a la información pública.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Dentro de los aspectos positivos se destacan:

- Sistema de información para el seguimiento al plan de desarrollo – SEGPLAN.
- Acompañamiento permanente a entidades y localidades en la formulación y seguimiento del Plan Distrital de Desarrollo y los Planes de Desarrollo Local.
- Lineamientos de Políticas.
- Formulación e Implementación del POT.
- Lineamientos para la formulación y Seguimiento del Plan Distrital de Desarrollo – PDD.
- Manuales de Operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos y de Reprogramación actualización y seguimiento al PDD.
- Lineamientos de modificaciones presupuestales presupuesto de inversión.
- Coordinación con Secretaría de Hacienda, Sistema General de Regalías y DNP.
- Disponibilidad de información consolidada de las entidades distritales.
- Sistema interno de información para la planeación.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Las principales dificultades identificadas en la implementación de la política fueron:

- Desconocimiento sobre los avances por parte de las nuevas administraciones.
- Falta de continuidad en la ejecución de las políticas en los cambios de administración.

- Falta de coordinación y articulación en la formulación e implementación de la Políticas Públicas con otros instrumentos de planeación.
- Falta de articulación en la constitución de planes que vienen de normatividad, lineamientos, instrumentos de planeación.
- Falta de articulación con entidades distritales y nacionales.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

La siguiente administración debe continuar con el desarrollo e implementación de esta política y para tal fin debe ejecutar las siguientes estrategias:

- Implementar un sistema único distrital para la planeación institucional.
- Asignar recursos para la conformación de equipos de trabajo que apoyen y asesoren a las entidades distritales en la implementación de la política de planeación institucional.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

- Dar continuidad a actividades institucionales que deben trascender a las administraciones.
- Mantener actualizados los manuales y guías existentes en el marco de la política de planeación institucional.
- Revisar y actualizar la normatividad distrital en el marco de la política de planeación institucional.

### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Matriz solicitada en la guía de Informe de Gestión con su respectivo análisis, como insumo para el diagnóstico del Plan de Desarrollo.
- Claves de acceso y responsables al SEGPLAN.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

En materia presupuestal a continuación se detallan los valores asignados y ejecutados para cada una de las vigencias del actual plan de desarrollo en donde se evidencia una ejecución presupuestal anual promedio 93.89% (sin tener en cuenta la vigencia 2019), así:

#### 1. Gestión:

##### 1.1. Ejecución presupuestal:

**Tabla: Ejecución Presupuestal de Funcionamiento (miles de pesos)**

FUNCIONAMIENTO				
VIGENCIA	APROPIACIÓN	COMPROMETIDO	%	GIROS
2016	59.424.790	55.713.517	93,75%	54.402.597
2017	67.158.201	62.028.781	92,36%	60.062.058
2018	70.185.352	66.737.630	95,09%	64.802.113
2019 *	74.256.856	48.251.723	64,98%	44.122.615

\* Corte a 30 de septiembre de 2019.

**Tabla: Ejecución Presupuestal de Inversión (miles de pesos)**

INVERSIÓN				
VIGENCIA	APROPIACIÓN	COMPROMETIDO	%	GIROS
2016	15.252.063	15.190.961	99,60%	12.141.313
2017	21.165.000	20.366.306	96,23%	18.135.176
2018	31.601.240	27.714.982	87,70%	24.361.381
2019 *	45.394.514	39.957.383	88,02%	19.130.179

\* Corte a 30 de septiembre de 2019.

### Presupuesto de funcionamiento (miles de pesos)

VIGENCIA	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES	
	APROPIADO	COMPROMETIDO	APROPIADO	COMPROMETIDO
<b>2016</b>	52.598.873	49.010.283	6.825.917	6.703.234
<b>2017</b>	59.720.883	54.766.034	7.437.318	7.262.747
<b>2018</b>	61.374.327	58.139.916	8.811.025	8.597.714
<b>2019 *</b>	74.256.856	48.251.723	8.908.422	6.921.053
<b>TOTAL</b>	<b>247.950.939</b>	<b>210.167.956</b>	<b>31.982.682</b>	<b>29.484.748</b>

La Secretaría Distrital de Planeación, no cuenta con presupuesto de funcionamiento por transferencia.

### Reservas Presupuestales

Con relación al total de reservas presupuestales constituidas dentro de cada una de las vigencias, a continuación, se relacionan los valores y porcentajes:

**Tabla No.4 Constitución de reservas presupuestales 2016-2019 SDP**

	FUNCIONAMIENTO		INVERSION		TOTAL	
<b>2016</b>	\$1.310.919.830	2.2%	\$3.049.646.840	20.0%	\$4.360.566.670	5.8%
<b>2017</b>	\$1.966.723.185	2.9%	\$2.231.129.827	10.5%	\$4.197.853.012	4.8%
<b>2018</b>	\$1.935.516.167	2.9%	\$3.353.600.669	12.1%	\$5.289.116.836	5.6%

Al respecto hay que mencionar, que para las reservas constituidas de las vigencias 2016 y 2017, estos fueron cancelados en un 100% en la siguiente vigencia respectivamente. Con relación a las que fueron constituidas con corte al 31 de diciembre de 2018, a 30 de septiembre de 2019 se efectuaron liberaciones de recursos producto de la liquidación de compromisos suscritos en la vigencia anterior por \$23 millones y se efectuaron pagos por \$4.152 millones, que representa el 79% de ejecución,

quedando un saldo de \$1.114 millones por pagar, de los cuales \$892 millones corresponden al presupuesto de inversión y que se detallan a continuación:

**Tabla No.5 Reservas presupuestales de inversión pendientes de giro**

Proyecto	Meta	Objeto	Contratista	Contrato	Pendiente de Giro
986	Meta 3: Realizar 100% de las acciones programadas para implementación de TIC en la SDP	Prestar el apoyo logístico en la organización de actividades institucionales, tendientes a la coordinación, socialización y seguimiento de información estratégica de la SDP.	Asociación Emprender Proyectos Aso empleo	440	\$60
994	Meta 1: Ejecutar 3 Fases para la formulación, concertación y adopción del plan de ordenamiento territorial de Bogotá D. C.	Prestar el apoyo logístico en la organización de actividades institucionales, tendientes a la coordinación, socialización y seguimiento de información estratégica de la SDP	Asociación Emprender Proyectos Aso empleo	440	\$75.600
990	Meta 1: Realizar 100% del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas	Realizar el diseño e implementación del sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas del distrito	Softmanagement S A	446	\$456.491.648
7504	Meta 4: Atender 100% de las solicitudes de conceptos de las iniciativas APP en fase de prefactibilidad y factibilidad	Determinar la pertinencia de los proyectos de asociación público privado (APP) en etapa de factibilidad, mediante el análisis de riesgos y la validación de la metodología de comparador público privado, como uno de los parámetros para la utilización del mecanismo de app para provisión de infraestructura y servicios en el distrito capital, de acuerdo con la normatividad vigente.	Unión temporal CIP Viveka Factibilidad	331	\$435.871.890
<b>Total Saldo de Reservas 2018</b>					<b>\$892.439.198</b>

Fuente: Ejecución reservas presupuestales - Sistema PREDIS- SHD. Corte 30-09-2019

### Presupuesto de inversión Proyectos de inversión 2019

Proyecto de Inversión	Objetivo General	Meta 2016-2020	Avance acumulado 2019	% avance
<b>984 - Producción y análisis de información para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento del desarrollo urbano</b>	Recopilar, actualizar y producir información estratégica de ciudad, con el fin de proporcionar información confiable y oportuna como insumo para la toma de decisiones en el Distrito Capital.	Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda	0.69	68.60%
		Realizar 7 investigaciones relacionadas con el impacto social y financiero de la estratificación en Bogotá	5.0	71.43%
		Implementar el 100 por ciento del plan estadístico distrital	78.86	78.86%
		Implementar 1 estrategia de servicio a la ciudadanía en la SDP	0.81	81.00%

Proyecto de Inversión	Objetivo General	Meta 2016-2020	Avance acumulado 2019	% avance
		Implementar el 100 por ciento del esquema de seguimiento a los instrumentos de financiación	75	75.00%
		Implementar el 100 por ciento del sistema de consulta y seguimiento a las licencias en Bogotá	95.56	95.56%
		Elaborar 5 proyectos de decreto de actualización de la estratificación socioeconómica de la ciudad	4	80.00%
		Realizar 13 Estudios estadísticos para analizar la dinámica territorial de la ciudad y contribuir a la toma de decisiones	9.14	70.31%
<b>994 - Gestión del Modelo de Ordenamiento Territorial</b>	Formular los lineamientos y las reglamentaciones urbanísticas que viabilicen el desarrollo de suelo para la generación de vivienda y otros usos, con los soportes urbanos adecuados que permitan concretar el modelo de ordenamiento del Distrito	Ejecutar 3 fases para la formulación, concertación y adopción del plan de ordenamiento territorial de Bogotá D. C.	2.95	98.33%
		Reglamentar 6.000 hectáreas brutas de suelo mediante condiciones normativas de carácter general	5,691.57	94.86%
		Viabilizar 1.700 hectáreas netas urbanizables de suelo para espacio público, vías, equipamientos, vivienda y otros usos, mediante la generación de condiciones normativas en el marco de las decisiones urbanísticas y actuaciones administrativas	1,696.39	99.79%
<b>995 - Modelo integral para el desarrollo sostenible de la ruralidad del D. C.</b>	Diseñar e implementar un modelo integral de desarrollo sostenible para la ruralidad del D. C. y sus bordes urbano rurales, en donde se consoliden y articulen los procesos de planeación y seguimiento de las intervenciones en este territorio	Implementar 4 fases del nuevo modelo de desarrollo rural sostenible	3.08	77.00%
		Realizar 100 por ciento de seguimiento al plan de acción de la política de ecourbanismo distrital con especial énfasis en la ruralidad y sus bordes urbano rurales	100	100%

Proyecto de Inversión	Objetivo General	Meta 2016-2020	Avance acumulado 2019	% avance
<b>986 - Gestión integral y fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Planeación</b>	Diseñar y ejecutar las estrategias que permitan la mejora continua en todos los procesos de la entidad, la instalación y desarrollo de capacidades y la dotación institucional (física y tecnológica) a partir de la implementación, seguimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales	Realizar el 100% de las actividades de apoyo para la implementación del SIG	68.75	69%
		Realizar el 100% de las acciones programadas para la implementación de TIC en la SDP.	76.134	70%
		Atender el 100 por ciento de las necesidades de adquisiciones, adecuaciones y mantenimiento de la infraestructura física y de bienes de la entidad	69.17	69%
		Implementar 5 planes de acción de comunicaciones como apoyo para el desarrollo de las estrategias de comunicación interna y externa de la SDP	3.75	75%
		Implementar 1 programa institucional de mejora del clima laboral y la cultura organizacional de la Entidad	0.70	70%
		Desarrollar 100% de las actividades documentales que contribuyan a la administración, custodia, acceso y consulta de la información institucional.	76.66	77%
<b>7504 - Fortalecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de los instrumentos del Plan de Desarrollo</b>	Fortalecer el sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo con el fin de obtener información oportuna y de calidad que permita a la Administración Distrital la toma de decisiones y la entrega de resultados a la ciudadanía en general y entidades.	Implementar 100% del sistema de seguimiento a la inversión y a sus esquemas de ejecución	30.05	30.05
		Implementar 4 agendas donde se establezca un diálogo directo entre ciudadanía y la SDP, en el marco de sus instrumentos y procesos de planeación	2.83	70.75
		Garantizar 100% del apoyo metodológico, administrativo y logístico para el funcionamiento del CTPD, teniendo en cuenta su plan de acción y las competencias de la SDP.	77	77
		Atender 100 % de las solicitudes de conceptos de las iniciativas APP en fase de prefactibilidad y factibilidad.	75	75



Proyecto de Inversión	Objetivo General	Meta 2016-2020	Avance acumulado 2019	% avance
		Consolidar 5 de política pública para ser presentados ante el CONPES D.C.	3*	75
<b>990 - Fortalecimiento del ciclo de las políticas públicas en el Distrito Capital</b>	Fortalecer el ciclo de política pública en el Distrito Capital a través del sistema de seguimiento y evaluación de la política pública y del Sistema de Información Poblacional, que permitan contar con información oportuna y de calidad que mejore la toma de decisiones de la Administración Distrital	Realizar el 100 por ciento del sistema de seguimiento y evaluación de las políticas públicas Distritales	76	76
		Realizar 14 estudios que permitan contar con información de calidad para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	11.15	79.64
<b>991 - Estrategia de articulación y cooperación entre Bogotá y la región</b>	Consolidar una estrategia de articulación y de cooperación entre Bogotá y la región a través del fortalecimiento, armonización y análisis técnico de los mecanismos e instrumentos de planeación y gestión, que permitan la realización de intervenciones sobre el territorio, consolidando un modelo de ciudad - región funcional, sostenible e innovadora.	Formular 1 estrategia de intervención sobre las cuencas hídricas	0.8	80
		Formular 3 lineamientos para operaciones estratégicas con impacto regional	2.2	73.33
		Implementar 4 iniciativas de asistencia técnica de cooperación regional	2.75	68.75
		Elaborar 12 estudios y/o modelaciones sobre la dinámica urbana y regional	7	58.33
		Formular 1 lineamiento intersectorial para la ejecución de una operación estratégica asociada a la innovación	0.92	92
<b>989 - Fortalecimiento de la política LGBTI</b>	Fortalecer al Distrito Capital en conceptos y herramientas metodológicas para avanzar en la garantía de los derechos de las	Realizar 8 investigaciones que desarrollen metodologías para la incorporación del enfoque de orientaciones sexuales e identidades de género.	6.4	80
		Desarrollar 5 fases de una campaña cultural para la transformación de imaginarios	3.72	74.4

Proyecto de Inversión	Objetivo General	Meta 2016-2020	Avance acumulado 2019	% avance
	personas de los sectores LGBTI, liderando la coordinación de acciones entre los sectores de la Administración Distrital.	y representaciones sociales discriminatorias hacia las personas de los sectores LGBTI.		

\* Meta formulada a partir del año 2019

### Ejecución proyectos de inversión

PROYECTO	TOTAL		POLÍTICA PÚBLICA		TIC	
	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO
984 - Producción y análisis de información para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento del desarrollo urbano	\$22.002.627.000	20.258.059.557				
994 - Gestión del Modelo de Ordenamiento Territorial	\$ 9.554.355.000	\$ 8.513.959.021				
995 - Modelo integral para el desarrollo sostenible de la ruralidad del D. C.	\$740.040.000	\$ 735.125.000				
986 - Gestión integral y fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Planeación	\$3.764.177.712	\$3.197.803.129			\$1.268.254.555	\$893.527.628
7504 - Fortalecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de los instrumentos del Plan de Desarrollo	\$ 4.507.887.000	\$ 4.015.238.191				
990 - Fortalecimiento del ciclo de las políticas públicas en el Distrito Capital	\$3.056.032.425	\$ 1.712.155.500				
991 - Estrategia de articulación y cooperación entre Bogotá y la región	\$1.360.394.863	\$ 1.136.042.360				

PROYECTO	TOTAL		POLÍTICA PÚBLICA		TIC	
	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO
989 – Fortalecimiento de la política LGBTI	\$409.000.000	\$ 389.000.000	409.000.000	389.000.000		

*¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente? (resultados de la evaluación financiera)*

La Dirección de Gestión Financiera ha efectuado el seguimiento continuo a la Ejecución Presupuestal de la vigencia, de reservas, de PAC y la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías a través de informes y presentaciones, que han permitido que el grupo directivo de la entidad pueda visualizar de manera oportuna el comportamiento de las cifras a lo largo de la vigencia.

Adicionalmente, se han efectuado reuniones periódicas con los enlaces de las diferentes dependencias, a quienes se les informa respecto al comportamiento financiero de la entidad y se genera un proceso de retroalimentación que ha permitido mejorar los servicios internos que presta la Dirección.

El producto de este trabajo se ve reflejado en el buen comportamiento de la ejecución presupuestal, que le ha permitido a la entidad controlar la constitución de reservas y evitar constituir pasivos exigibles.

## 1.2. Ejecución contractual:

### Contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2016		2017		2018		2019[1]	
	No	valor	No	valor	No	valor	No	valor
Licitación Pública	8	4.645.232.550	8	4.809.760.429	12	21.047.134.355	3	2.038.972.300
Concurso de méritos	5	892.204.710	5	977.067.089	10	7.370.692.958	3	970.349.824
Selección Abreviada	27	4.697.206.791	32	4.372.083.025	27	3.805.958.591	14	5.224.428.628
Mínima Cuantía	22	169.022.462	13	125.240.565	22	244.369.711	8	166.261.639
Contratación Directa	311	28.228.561.383	319	38.081.955.671	380	29.574.303.305	337	21.547.077.867
<b>Total</b>	<b>373</b>	<b>38.598.027.896</b>	<b>377</b>	<b>48.172.230.961</b>	<b>451</b>	<b>62.042.458.920</b>	<b>365</b>	<b>29.947.090.258</b>

*Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?*

La Secretaria Distrital de Planeación, para la adquisición de bienes y servicios adelanta todos sus procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II (a partir del 11 de marzo de 2019, los procesos de contratación por la modalidad de contratación se han adelantado a través del SECOP I, lo anterior atendiendo a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

Aquellos procesos de contratación que se encuentran ofertados en la tienda virtual y se ajustan a lo requerido por la entidad (especificaciones técnicas de los productos), se adelanta a través de ésta tienda (por ejemplo, suministro de gasolina, compra de insumos hardware y software y correo institucional).

De igual manera, para la adquisición de bienes y servicios se da cumplimiento a lo establecido en las Guías y Manuales de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

*¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?*

Cada dependencia establece cuáles son sus necesidades de bienes y servicios para la respectiva vigencia.

El Comité de Contratación de la SDP, es quien aprueba el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, para la correspondiente vigencia.

La Dirección de Gestión Contractual de la Entidad es la encargada de adelantar en todas sus etapas, los procesos de contratación que lleven a la adquisición de bienes y servicios que requiere la SDP para satisfacer sus necesidades, las cuales se hacen a través de las modalidades de selección establecidas en la ley.

De igual manera, para la adquisición de bienes y servicios se da cumplimiento a lo establecido en las Guías y Manuales de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones – (guías y manuales de CCE).

La Secretaria Distrital de Planeación, cuenta con su propio Manual de Contratación, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 1536 de 2015, el cual fue modificado parcialmente mediante Resolución No. 0297 de 2016. Las fuentes de información para dichas actualizaciones fueron:

- Constitución Política de Colombia (1991)
- Código de Comercio (Decreto 410 de 1971)
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)
- Código Civil (Ley 57 de 1987)
- Decreto Ley 1421 de 1993
- Decreto Ley 591 de 1991
- Ley 80 de 1993
- Ley 179 de 1994
- Estatuto orgánico de presupuesto (Decreto 111 de 1996)
- Estatuto orgánico de presupuesto Distrital (Decreto Distrital 714 de 1996)
- Ley 489 de 1998

- Ley 594 de 2000
- Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002)
- Ley 797 de 2003
- Decreto 510 de 2003
- Decreto Nacional 4124 de 2004
- Ley 1150 de 2007
- Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011)
- Estatuto Antitrámites (Decreto Ley 019 de 2012)
- Ley 1562 de 2012
- Decreto 723 de 2013
- Decreto 1082 de 2015
- Tablas de Retención de la SDP
- Jurisprudencia
- Directivas Presidenciales (012 de 2002 y 004 de 2003)
- “Régimen Jurídico de la Contratación Estatal”, Luis Guillermo Dávila Vinuesa, Segunda Edición.
- “Manual de Riesgos de la Contratación”, Libardo Polanco
- “Recomendaciones para la Elaboración de Estudios Previos – Aplicación del principio de planeación en la Contratación de las Entidades Públicas”, Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública (2010)
- Cartilla Inhabilidades e Incompatibilidades de los Servidores Públicos - Departamento Administrativo de la Función Pública (2ª. Versión / 2011)
- Manual de Procesos y Procedimientos – SDP
- Código de Buen Gobierno - SDP
- Instructivo de orientación para el Manual de Contratación Pública - 2011, elaborado por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, la Procuraduría General de la Nación y el Instituto de Estudios del Ministerio Público, IEMP.
- Manuales y Circulares expedidos por Colombia Compra Eficiente
- Trabajos elaborados por los integrantes del equipo de trabajo de la Dirección de Gestión Contractual de la SDP.
- Normas concordantes en el tema de contratación estatal.

## 2. Oportunidades:

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

La Dirección de Gestión Financiera ajustó sus procedimientos, lo cual se ve reflejado en la oportunidad en los pagos (disminuyendo el número de días en el proceso para tramitar los certificados de cumplimiento a proveedores y contratistas de la entidad), implementó el módulo Limay que permitió la integración por interface con los módulos de SAE/SAI (inventarios) y el módulo PERNO (nómina y aportes patronales y parafiscales) disminuyendo el reproceso de la información que es incorporada en los Estados financieros de la Entidad.

Se implementó satisfactoriamente en la SDP el Marco Normativo Contable para entidades de gobierno que inició en la vigencia del 2018. Permitiendo que los Estados Financieros sean una herramienta útil de administración para la toma de decisiones y control en la gestión administrativa.

Fenecimiento de la cuenta durante toda la administración y Estados Financieros que presentan razonablemente la situación financiera de la entidad.

Atendiendo a los lineamientos dados por el Secretario de Despacho, los miembros del Comité de Contratación, al momento de revisar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, aprobaron la suscripción de contratos solo por vigencia fiscal (exceptuando, por ejemplo, aquellos propios del funcionamiento de la entidad, como el servicio de vigilancia, el servicio de aseo y cafetería, mantenimiento de computadores).

De igual forma, la Dirección de Gestión Contractual en la minuta de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, continuó estableciendo el pago mensual (de 1 a 30 de cada mes).

La Dirección de Gestión Contractual lideró la implementación del módulo SISCO, para adelantar los trámites internos administrativos del proceso de contratación a través del mismo.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

En la Dirección de Gestión Financiera el recurso humano ha tenido que asumir nuevas funciones, teniendo en cuenta que se han incrementado las actividades desarrolladas como es la ejecución de recursos del Sistema General de Regalías y la implementación en la entidad del manejo de la plataforma SECOP, lo cual ha hecho necesario tener personal de planta temporal y contratistas que apoyen dichas labores. Igualmente, en la Dirección de Gestión Contractual se ha presentado la misma situación, razón por la cual ha sido necesario tener contratistas que apoyen dichas labores.

Se debe reforzar el cumplimiento en los plazos de radicación de los procesos de contratación en la Dirección de Gestión Contractual, de acuerdo a lo señalado en el Plan Anual de Adquisiciones y continuar con el seguimiento en las sesiones del Comité de Contratación.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

- Cierre contable a 31 de diciembre de 2019, con el fin de presentar los estados financieros ante la SDH y su correspondiente publicación.
- Al cierre de la vigencia 2019, realizar el análisis de la conveniencia de continuar con el anexo de política contable, relacionado con créditos por cobrar de los apoyos económicos para educación formal, de los servidores de la entidad.
- Implementar los lineamientos que expida la Secretaría Distrital de Hacienda para la utilización del sistema BOGDATA.
- Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones antes del 25 de enero de 2020, tal y como lo establece el Manual de Contratación de la Entidad.
- Dar continuidad a la rigurosidad dada en la realización de las sesiones del Comité de Contratación, sus seguimientos y lineamientos.



- Continuar con la anualización de la contratación, en especial los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se contraten con recursos propios.
- Expedición de la tabla de honorarios, con el fin de contar con un instrumento unificador para la asignación de honorarios a los contratistas.
- Dar trámite a los procesos de convocatoria pública que quedan en curso.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

- Continuar la automatización tecnológica entre los aplicativos que generan información susceptible de incorporarse en la contabilidad a través del sistema SI CAPITAL.
- Continuar con el alto nivel de satisfacción alcanzado en los servicios prestados tanto a los usuarios internos como externos de la entidad, desde la Dirección.
- Continuar con la implementación del módulo SISCO -Si Capital- para adelantar los trámites internos administrativos del proceso de contratación a través del mismo.
- Continuar con el alto nivel de satisfacción alcanzado en los servicios prestados tanto a los usuarios internos como externos de la entidad, desde la Dirección.
- Continuar con la campaña de sensibilización y apropiación del Portal Único de Contratación al interior de la SDP y de todas las partes intervinientes del mismo.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Claves de acceso y responsables al PREDIS

Las claves de acceso a los diferentes módulos y sistemas, se encuentran en cabeza de quienes desarrollan las labores en dichos aplicativos, como son de presupuesto, PAC, ordenación del pago, sistema general de regalías, secop, sistema SICAPITAL, Opget, SIPA, SIIP, equipo de cómputo, mesa de ayuda, requerimientos, impresora, etc.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

La dimensión de Gestión con valores para resultado es la dimensión que abarca más políticas institucionales de gestión y desempeño y es desarrollada en la Secretaría Distrital de Planeación desde las fases de la ventanilla hacia afuera y ventanilla hacia adentro, poniendo en marcha las estrategias definidas en el Plan Estratégico 2016-2020.

#### 2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

Una vez analizada la estructura organizacional actual de la Secretaría Distrital de Planeación, la administración vigente ha decidido ajustar dicha estructural a partir de la revisión de las funciones asignadas con la expedición de nuevas normas, desde su adopción mediante Decreto Distrital 16 de 2013 hasta la fecha, observando la coherencia, consistencia y permanencia de estas, dado que, corresponden al ámbito y naturaleza de sus competencias y le plantean grandes retos como entidad líder en la articulación de las políticas públicas y en los procesos de planeación territorial, ambiental y socioeconómicos en el Distrito Capital.

#### 1. Gestión:

*¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en qué consistió.*

Si, en la Secretaría Distrital de Planeación se está desarrollando un ejercicio de rediseño institucional que tiene como objetivo, mejorar la calidad en la prestación de los servicios y en la entrega de los productos a la ciudadanía y partes interesadas.

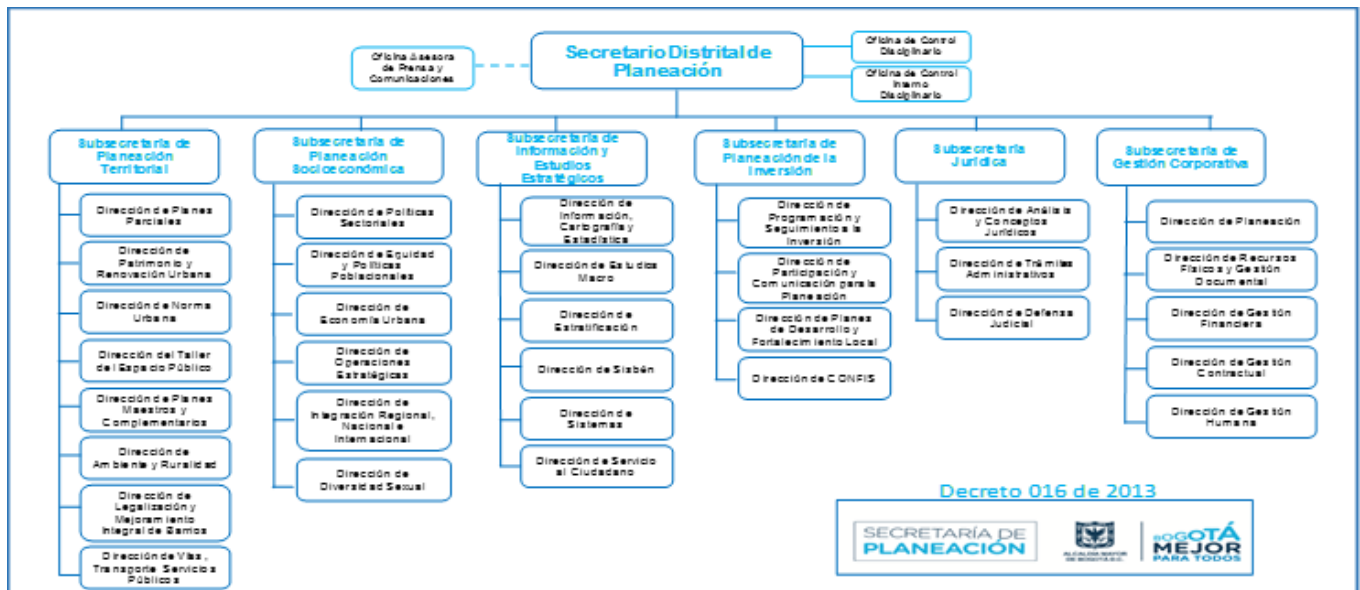
*De ser negativa la respuesta, considera que la entidad necesita un ajuste institucional, ¿Por qué?*

No aplica. La respuesta anterior es afirmativa

¿Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones?

La Secretaría Distrital de Planeación está estructurada organizacionalmente para el desarrollo de sus funciones de la siguiente manera:

- Despacho del Secretario
- Tres (3) oficinas asesoras
- Seis (6) Subsecretarías
- Treinta y dos (32) Direcciones



- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuáles fueron los resultados de su implementación.

La Secretaría Distrital de Planeación comprometida con la ciudadanía y con la principal apuesta del Plan de Desarrollo «Bogotá Mejor para todos», orientada a propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y de la sociedad, ha revisado, actualizado y consolidado su plataforma estratégica en el marco de su rol misional con el fin de aportar al cumplimiento de este objetivo.

Esta Plataforma Estratégica se constituye en la carta de navegación que direcciona la gestión de la Entidad y con la cual contribuye a los procesos de planeación territorial, económica, social y ambiental, conjuntamente con los demás sectores. De la misma manera a la articulación de las políticas públicas en el Distrito Capital, así como la búsqueda del bienestar de todos, en un territorio equitativo, sostenible, competitivo e integrado con la región.

## **MISIÓN**

Diseñar y liderar la planeación territorial, económica social y ambiental, y la articulación de las políticas públicas en el D.C. en búsqueda del bienestar de todos, en un territorio equitativo, sostenible, competitivo e integrado con la región.

## **VISIÓN**

A 2020 la SDP será reconocida a nivel nacional e internacional como una entidad técnica que produce conocimiento, incide en la toma de decisiones, diseña y lidera la planeación integral, y articula las políticas públicas para el desarrollo del Distrito Capital en una perspectiva de mediano y largo plazo.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

1. Liderar y coordinar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación, con el fin de incidir en los ejercicios de retroalimentación de la política pública mediante la definición de rutas de acción para la oportuna adopción de los instrumentos de planeación, la consolidación y la difusión de información pertinente y relevante como insumo para la toma de decisiones de la Administración Distrital y la definición de la agenda de evaluaciones y su metodología general.
2. Generar espacios de información pertinente, clara y oportuna para garantizar la participación de la ciudadanía en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos y procesos de planeación y posicionar a la SDP como referente distrital en sus

procesos misionales mediante estrategias de participación y comunicación.

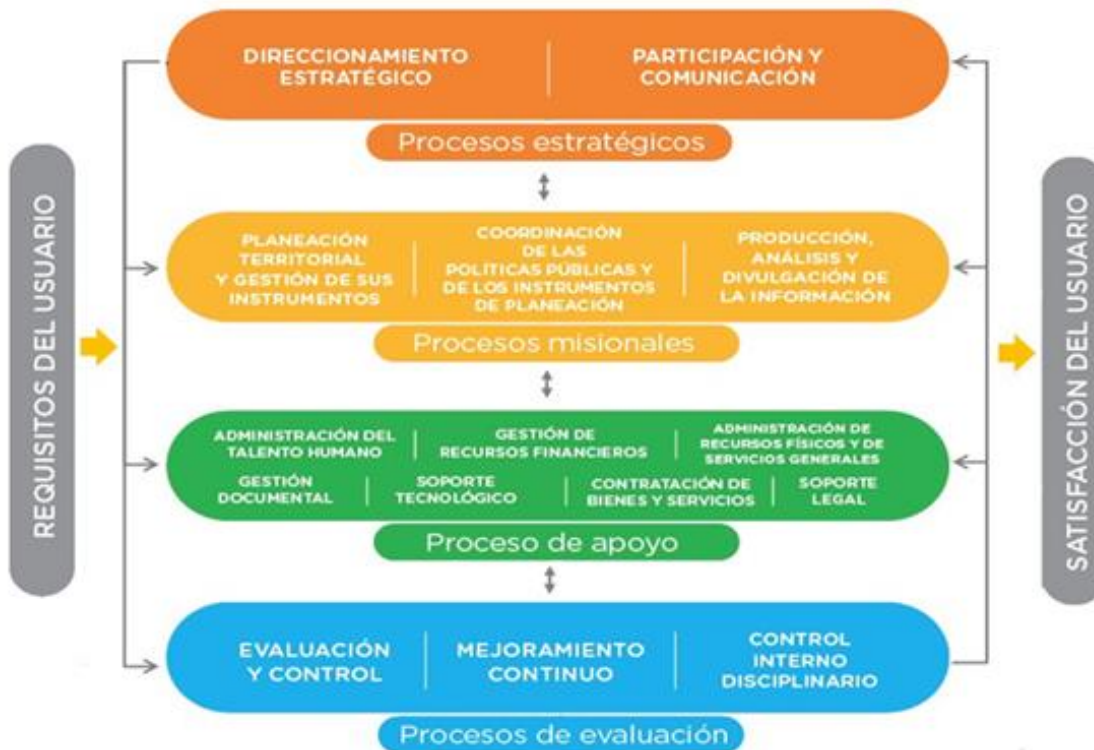
3. Formular y viabilizar un modelo de ordenamiento territorial sostenible del Distrito Capital para la búsqueda del bienestar de sus habitantes mediante la definición de estrategias e instrumentos que faciliten su implementación.
4. Liderar y articular el ciclo de política pública para optimizar la toma de decisiones a través del desarrollo y aplicación de herramientas actualizadas.
5. Liderar la estrategia de integración regional para avanzar hacia la articulación metropolitana, regional y subregional.
6. Coordinar la selección, formulación, presentación y seguimiento de los proyectos del Distrito financiados con los recursos del Sistema General de Regalías para aumentar el número de proyectos aprobados que atiendan las necesidades de la ciudad y la región.
7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.
8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.
9. Fortalecer el conocimiento en materia legal de asuntos a cargo de la Entidad para disminuir el riesgo de daño antijurídico y preservar el principio de seguridad jurídica mediante la elaboración de estudios doctrinales, jurídicos y jurisprudenciales y la identificación y recopilación de actos administrativos de relevancia para la Entidad.
10. Fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido.

11. Asegurar la efectividad del Sistema de Control Interno para la consecución de los objetivos institucionales mediante el fortalecimiento de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
12. Fortalecer la conducta de los servidores públicos de la SDP para el cumplimiento de sus funciones, conforme a la Constitución y la Ley, mediante campañas de comunicación que promuevan su comportamiento en el marco de los principios de la administración pública

- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

La cadena de valor de la SDP está enfocada a la formulación del nuevo plan de ordenamiento territorial, el cual tendrá una visión de ciudad partiendo del equilibrio entre renovación y desarrollo urbano, sostenibilidad ambiental y articulación con la región; liderar y articular el ciclo de política pública para optimizar la toma de decisiones; proveer y gestionar información oficial del distrito capital como insumo para la formulación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento y control del desarrollo urbano y rural y el fortalecimiento de la gestión administrativa, para hacer de la SDP una Entidad eficiente, transparente y orientada al servicio de los ciudadanos.

Para este fin, la SDP cuenta con una estructura de gestión por procesos, conformada por 15 procesos organizados en 4 niveles.



- ¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos.

No se realizaron ejercicios de simplificación de procesos.

- Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejorar dicha situación.

Los resultados obtenidos del estudio de Clima y Cultura Organizacional se obtuvieron a partir de una muestra de 447 personas, pertenecientes a las 42 áreas. Se presentó un aumento frente a la percepción global, correspondiente promedio 0,9 puntos, respecto al año 2017. Ambos resultados generales (2019 y 2017), se ubican en la categoría de Buena Práctica. Es importante anotar que los resultados consolidados en todas las

variables, Clima, Cultura y Consolidado (Promedio General) muestran un aumento en la percepción. Como mejoras al factor de Desarrollo Integral del Recurso Humano se propone: a) Tener programas de desarrollo personal, b) Generar espacios de interacción y de crecimiento que permitan a los colaboradores compartir experiencias y desarrollarse de manera integral, c) Promover la participación de los individuos en proyectos de mejora, concursos de creatividad o actividades formativas, de acuerdo con otros intereses ocupacionales y d) Mantener, revisar y actualizar continuamente el Plan de Bienestar y Calidad de Vida Laboral, entre otros.

- Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad.

En la Secretaría Distrital de Planeación se gestionan los recursos físicos desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, específicamente desde la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, quien lidera el proceso A-CA-004 Administración de Recursos Físicos y Servicios Generales.

En esta dirección se gestiona todo lo relacionado con los recursos y servicios necesarios para el desarrollo del correcto funcionamiento de la SDP. La infraestructura, equipos de oficina, muebles y enseres, vehículos, papelería e insumos, servicios de vigilancia, aseo y cafetería, entre otros, son administrados por esta dependencia.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Dentro los aspectos positivos de la implementación de esta política se destacan:

- Eficiente gestión por procesos
- Correcta gestión de los recursos físicos y servicios
- Desarrollo de procesos a través del ciclo de mejora continua PHVA.



*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

La resistencia al cambio y a las cosas nuevas por parte de algunos servidores, ha sido la dificultad más grande para poder avanzar en el ejercicio de rediseño institucional que se está desarrollando.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

- Cada vigencia deberá formularse el plan de acción para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

- Se debe continuar con procesos de aprendizaje virtual y en general el uso de tecnologías de información y comunicación para apoyar los procesos de apropiación de servidores. Dada la rotación de personal es fundamental mantener estos procesos.
- Se debe continuar con la implementación y puesta en funcionamiento del rediseño institucional de la SDP, el cual tiene como fin fortalecer y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Documentación de los procesos de la entidad
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados
- Manual del sistema de gestión de la entidad, si aplica
- Manual de funciones
- Inventario de bienes muebles e inmuebles

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.2 Gobierno Digital

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico de tecnología - PETI, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

Como parte de la formulación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SDP (A-LE-015) y en el marco de la Dimensión MIPG Gestión de Valores y Resultados a la cual se encuentra alineada la política de Gobierno Digital se definieron algunas iniciativas TIC a corto, mediano y largo plazo que apoyaran la implementación de ésta política. Las iniciativas a corto plazo definidas para el año 2019 son:

**Proyecto:** Actualización Infraestructura Tecnológica – Equipos activos de red, conectividad y seguridad.

1. Actualización de los switches de acceso y core de la entidad.
2. Reemplazar Planta telefónica Alcatel Lucent de manera que responda a las nuevas necesidades tecnológicas de la Entidad y de cumplimiento a los requisitos del protocolo IPV6.
3. Reemplazar la solución de wifi que se encuentra implementada en el piso 2, con el fin de poder tener soporte sobre Ipv6 sobre dicha solución.

**Porcentaje de ejecución:** 100%

**Justificación:** Estas actividades planteadas en el marco del proyecto respondieron, entre otras cosas, a la necesidad de dar cumplimiento a uno de los requisitos de Implementación de la Política de Gobierno Digital, según el Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2) - Específicamente en lo relacionado con la adopción de IPV6, en respuesta a la necesidad presentada en el plan de diagnóstico de IPV6 con que cuenta la entidad que especifica que estos elementos no cumplen con este protocolo.

De igual forma, en el marco del desarrollo de Gobierno Digital y la alineación de la Política de Gobierno Digital como una de las políticas que

hacen parte de la dimensión MIPG - Gestión en Valores para Resultados - se presentan los siguientes logros en la SDP:

- Se definió el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020 como un instrumento que soporta el habilitador transversal de la Seguridad de la Información de la SDP, dando cumplimiento a la normativa vigente y a la metodología MinTic.
- Se definió y se encuentra en ejecución el Plan de Acción 2019-2020 del MSPI para la SDP, esperando el siguiente avance en términos de madurez por fase a final del 2019:

Fase 1 – Diagnóstico, de Repetible a Gestionado, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 80%.

Fase 2 – Planificación, mantenerse en Efectivo, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 80%.

Fase 3 – Implementación, de Inicial a Efectivo, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 82%.

Fase 4 – Evaluación de Desempeño, de Repetible a Gestionado, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 100%.

- Se dio cumplimiento a la actualización anual del autodiagnóstico de Seguridad de la Información según la metodología MinTic y de los activos de información.

## 1. Gestión:

*¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?*

La Secretaria Distrital de Planeación tiene dispuesto el trámite denominado Certificado de estratificación socioeconómica en su página web, el cual es realizado completamente en línea.

Adicionalmente, en la página web de la entidad se pueden consultar los 22 Trámites y 3 Opa's (Procedimientos Administrativos de cara al usuario) ó servicios que la Secretaría Distrital de Planeación pone a disposición de la ciudadanía. Los siguientes son los trámites y servicios de la entidad:

Tipo	Nombre del Trámite
OPA	Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial
Trámite	Concepto de norma urbanística
OPA	Consulta participación en plusvalía
Trámite	Determinantes para el ajuste de un plan parcial
Trámite	Formulación del proyecto de plan de implantación
Trámite	Declaración de áreas de reserva para infraestructura y equipamientos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y de las comunicaciones - TICS
Trámite	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial
Trámite	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Trámite	Formulación de plan director de parques
Trámite	Concepto de uso del suelo
Trámite	Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN
Trámite	Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación
Trámite	Formulación del proyecto de plan de regularización
Trámite	Certificado de riesgo de predios
Trámite	Revisión del estrato urbano o rural
Trámite	Delimitación de zonas de cesión
OPA	Consulta de documentación urbanística
Trámite	Ajuste de un plan parcial adoptado
Trámite	Determinantes para la formulación de planes parciales
Trámite	Licencia de intervención del espacio público
Trámite	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Trámite	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Trámite	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Trámite	Certificado de estratificación socioeconómica
Trámite	Sustitución de zonas de uso público

*¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura TI y el modelo de seguridad y privacidad de la información?*

De acuerdo a la cadena de valor TI definida dentro del capítulo de Gobierno de TI en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SDP (A-LE-015) se establece que “La SDP cuenta con el mapa de procesos en donde se muestra la cadena de valor de la entidad, para el caso de la cadena de valor de TI: inicia con las partes interesadas, las cuales mediante la ejecución de nuestros procesos internos esperan la obtención de productos y servicios de TI los cuales son identificados y solicitados por cada uno de los 15 procesos de la entidad, siendo gestionados utilizando la arquitectura TI dando como resultado soluciones con componente tecnológico que son utilizados por las partes interesadas.”

¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

Para medir el estado de la implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SDP (A-LE-015), se definieron 5 indicadores, uno por cada dominio en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de TI. A continuación se presenta el resumen de resultados de la aplicación de cada indicador a octubre de 2019, en donde se tiene proyectado el cumplimiento de la meta para el periodo a diciembre de 2019:

Definición de Indicadores PETI							
DOMINIO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA	TIPO	UND DE MEDIDA	META PERIODO 2019	INDICADOR A Octubre 31
<b>Estrategia TI</b>	Nivel de Ejecución de Iniciativas TIC definidas en Tabla 22 - PETI 2019-2020	Controlar la ejecución de las iniciativas TIC planeadas en el PETI 2019-2020 y financiadas en el Plan de Contratación de la vigencia.	# Iniciativas TIC definidas en Tabla 22 del PETI 2019-2020 ejecutadas para la vigencia / # Iniciativas TIC definidas en tabla 22 del PETI 2019 - 2020 financiadas en el Plan de Contratación de la vigencia.	Eficacia	Porcentaje	90%	95,00%
<b>Gobierno TI</b>	Porcentaje de políticas TI actualizadas o definidas en la vigencia acorde a su contexto y objetivos estratégicos	Mide el porcentaje de actualización o creación de políticas definidas en la vigencia acorde a su contexto y objetivos estratégicos	# de políticas TI actualizadas o creadas en la vigencia / # de políticas planeadas para actualización o creación en la vigencia	Eficacia	Porcentaje	95%	80,00%
<b>Información</b>	Activos de Información de la SDP revisados y actualizados	Revisar y actualizar los activos de información de la SDP por proceso	# de procesos con activos de información (RAI) revisados y actualizados en la vigencia/# de procesos de la SDP	Eficacia	Porcentaje	90%	2,38%
<b>Sistemas de Información</b>	Nivel de atención de los requerimientos de software realizados por el	Medir el nivel de atención a los requerimientos recibidos por la Dirección de Sistemas que son	(Número de requerimientos entregados por el equipo de desarrollo para pruebas de clientes / Número de	Eficacia	Porcentaje	90%	92,86%

Definición de Indicadores PETI							
DOMINIO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA	TIPO	UND DE MEDIDA	META PERIODO 2019	INDICADOR A Octubre 31
	sistema de requerimientos	pasados a pruebas; lo anterior en el contexto del objetivo de este dominio	requerimientos programados para paso a pruebas de clientes) * 100.				
<b>Servicios Tecnológicos</b>	Nivel de disponibilidad de Servicios TI	Determinar el porcentaje de servicios que hacen parte del Catálogo de Servicios TI que dan cumplimiento a la meta de disponibilidad establecida para el periodo	# Servicios TI que cumplen la meta de disponibilidad / # Servicios TI que hacen parte del Catálogo de Servicios TI de la SDP	Eficacia	Porcentaje	91%	100,00%
<b>Uso y Apropiación</b>	Nivel de satisfacción de Servicios TI	Medir el nivel de satisfacción de los Servicios que hacen parte del Catálogo de Servicios TI	Promedio de la evaluación de los servicios TI calificados con Altamente Satisfactorio	Eficiencia	Porcentaje	90%	90%

## 2. Oportunidades:

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Como aspecto positivo dentro de la implementación de la Política de Gobierno Digital se resalta que se cuenta con una metodología y pautas claras de apoyo dispuestas por MINTIC. De igual forma teniendo en cuenta que esta política, dada la transversalidad de la tecnología y los medios digitales en los procesos internos de la entidad y en el relacionamiento con las partes interesadas (usuarios internos y externos), la Política de Gobierno Digital está estrechamente relacionada con las demás políticas de gestión y desempeño institucional definidas para la SDP según Resolución 0137 de 2019.

Finalmente se destacan dentro los aspectos positivos de la implementación de esta política:

- La alineación establecida dentro de la Resolución 0137 de 2019 entre el Sistema Integrado de Gestión - SIG, las siete dimensiones MIPG y las políticas de gestión y desempeño institucional.
- La gestión apropiada de los recursos asignados (humanos, técnicos y financieros).
- Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020, incluidas sus fases y metas a través del ciclo de mejora continua PHVA.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Si bien es cierto tanto en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SDP (A-LE-015), como en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020 (A-LE-373) se tienen definidas iniciativas de implementación; la asignación de recursos juega un papel importante en el cumplimiento de las metas propuestas, razón por la cual se convierte en una dificultad la falta de recursos presupuestales asignados para dichas actividades.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Se considera que es importante dar continuidad a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020 (A-LE-373), a través del Plan de Acción aprobado de manera que se cumpla el nivel de madurez esperado por fase para la vigencia 2020. Para lo anterior se debe tener en cuenta que es necesaria la formulación y aprobación del plan de acción 2020.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

- Se debe continuar la implementación del Plan de Sensibilización y Comunicación en Seguridad de la Información de la SDP que apoyen los procesos de uso y apropiación por parte de los servidores de la SDP.
- Dar continuidad a la implementación del MSPI 2018-2020, específicamente en lo relacionado a las acciones de gestión establecidas en la Fase 3 - Implementación y las de controles establecidos en la Fase 4 – Evaluación de Desempeño.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Documentación de las soluciones tecnológicas de la entidad: manuales de usuarios, manuales de instalación, discos duros con los programas informáticos, entre otros
- Claves y usuarios de acceso a sistemas de información de la entidad. En particular, a la solución Mi Colombia Digital (sitio web provisto por la Dirección de Gobierno Digital).
- Estado y expedientes contractuales de las soluciones tecnológicas que adquirió la entidad durante el cuatrienio.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

#### **2.3.3.3 Seguridad Digital**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y del plan de Seguridad y Privacidad de la Información, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

En el marco del desarrollo de Gobierno Digital y la alineación de la Política de Seguridad Digital como una de las políticas que hacen parte de la dimensión MIPG - Gestión en Valores para Resultados - se presentan los siguientes logros en la SDP:

- Se definió el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020 como un instrumento que soporta el habilitador



transversal de la Seguridad de la Información de la SDP, dando cumplimiento a la normativa vigente y a la metodología MinTic.

- Se definió y se encuentra en ejecución el Plan de Acción 2019-2020 del MSPI para la SDP, esperando el siguiente avance en términos de madurez por fase a final del 2019:

Fase 1 – Diagnóstico, de Repetible a Gestionado, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 80%.

Fase 2 – Planificación, mantenerse en Efectivo, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 80%.

Fase 3 – Implementación, de Inicial a Efectivo, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 82%.

Fase 4 – Evaluación de Desempeño, de Repetible a Gestionado, con un porcentaje de ejecución 2019 a octubre del 100%.

- Se dio cumplimiento a la actualización anual del autodiagnóstico de Seguridad de la Información según la metodología MinTic y de los activos de información.

A continuación se presenta un cuadro que detalla el avance a octubre de 2019 de las metas relacionadas directamente con la implementación de la Política de Seguridad Digital, que fueron extraídas del plan de acción 2019-2020 del MSPI para la SDP:

No.	META	ACCIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD DIGITAL	Implementación de Controles 2019 - Relacionados con Seguridad Digital	
			Fecha Programada 2019	%Avance 2019 Octubre
<b>1</b>	<b>FASE 1 - DIAGNÓSTICO</b>			
1.3	Identificar vulnerabilidades técnicas y administrativas que sirvan como insumo para la fase de planificación	Documentación con la identificación de las vulnerabilidades	31/12/2019	50%
<b>2</b>	<b>FASE 2 - PLANIFICACIÓN</b>			
2.4	Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información.	Actualización: (a) A-LE-009 Roles y responsabilidades de seguridad de la información en la SDP	30/11/2019	80%
2.5	Inventario de activos de información.			

No.	META	ACCIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD DIGITAL	Implementación de Controles 2019 - Relacionados con Seguridad Digital	
			Fecha Programada 2019	%Avance 2019 Octubre
2.5.1	Metodología Inventario de activos de información.	Actualización: (a) A-IN-016 Guía para la gestión de activos en el marco de seguridad de la información de la SDP	30/11/2019	90%
2.5.2	Metodología Inventario de activos de información.	Actualización: (b) A-FO-209 Registro de activos de información (RAI)	30/11/2019	90%
2.5.3	Identificación, valoración y clasificación de activos de información.	Actualización: (a) A-LE-283 Registro de activos de información (RAI)	31/12/2019	2%
2.5.4	Caracterización de activos de información, que contengan datos personales	Actualización: (a) A-LE-283 Registro de activos de información (RAI)	31/12/2019	2%
2.7	Identificación, Valoración y tratamiento de riesgo.	Actualización: Liderar la inclusión de los riesgos de seguridad digital en el mapa de riesgos de la SDP.	31/12/2019	80%
2.8.	Plan de Comunicaciones			
2.8.1	Generación del Plan	Definición del Plan de Acción 2019 de Capacitación y Sensibilización en Seguridad de la Información.	30/06/2019	100%
2.8.2	Ejecución del Plan	Ejecución del Plan de Acción 2019 de Capacitación y Sensibilización en Seguridad de la Información.	31/12/2019	65%
2.9	Plan de Diagnóstico IPV4 a IPV6			
2.9.1	Fase I. Planeación de IPv6	Documentación que atañe a la Fase I. Planeación de IPv6: (a) Plan de Dirección de Proyecto y Solicitud Prefijo	30/06/2019	100%
<b>3 FASE 3 - IMPLEMENTACIÓN</b>				
3.1	Planificación, Implementación y Control Operacional.			
3.1.1	Plan de tratamiento de riesgos	Actualización: Liderar la inclusión de los riesgos de seguridad digital en el mapa de riesgos de la SDP	31/12/2019	80%
3.1.2	Declaración de aplicabilidad	Actualización: (a) A-LE-334 Declaración de aplicabilidad del SGSI en la SDP	31/12/2019	10%
3.2	Indicadores De Gestión	Definición de Indicadores de Gestión como parte del MSPI de la SDP	30/09/2019	100%
3.3	Plan de Transición de IPv4 a IPv6			
3.3.1	Fase II - Implementación de IPv6	Documentación que atañe a la Fase II - Implementación de IPv6: (a) Caracterización y Diagnóstico IPv6 (b) Plan Detallado Técnico de Implementación (c) Plan Estratégico de Transición	30/06/2019	100%

No.	META	ACCIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD DIGITAL	Implementación de Controles 2019 - Relacionados con Seguridad Digital	
			Fecha Programada 2019	%Avance 2019 Octubre
		(d) Comparativo Avance Adopción (e) Documento Implementación Producción (f) Documento Post Implementación (g) Resultados Implementación Piloto (h) Transferencia de Conocimiento		
3.3.2	Fase III. Pruebas de funcionalidad de IPv6	Documentación que atañe a la Fase III. Pruebas de funcionalidad de IPv6 (a) Documento Pruebas Producción	30/06/2019	100%

## 1. Gestión:

*¿Cuáles son los procesos y procedimientos que la Entidad ha implementado en materia de seguridad y privacidad de la información?*

A-LE-009 Roles y responsabilidades de seguridad de la información en la SDP

A-IN-016 Guía para la gestión de activos en el marco de seguridad de la información de la SDP

A-FO-209 Registro de activos de información (RAI)

A-LE-283 Registro de activos de información (RAI)

A-LE-283 Registro de activos de información (RAI)

A-LE-334 Declaración de aplicabilidad del SGSI en la SDP

*¿Existe un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información?*

Dentro del documento de Roles y Responsabilidades de Seguridad de la Información de la SDP (A-LE-009) cuyo objetivo es la definición de los roles y asignación de todas las responsabilidades de la seguridad de la información, requeridos para asegurar que el MSPI sea implementado, mantenido y mejorado continuamente, de acuerdo con lo establecido en el documento de requisitos del Sistema de Seguridad de la Información (SGSI), norma técnica colombiana NTC ISO/IEC 27001:2013.

Específicamente se cuenta con los siguientes roles en cuya cabeza se lidera y gestiona la seguridad y privacidad de la información.

N°	Rol	Asignado a	Responsabilidades
4	Líder de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital	El (la) Director(a) de Sistemas	<p>Liderar las acciones de implementación de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, en cumplimiento de la Resolución 0137 de 2019 de la SDP.</p> <p>En cumplimiento de la Resolución 1771 de 2018 que en su Artículo 4 menciona: "El/la Director/a de Sistemas desempeñará las siguientes funciones como líder de la implementación de la Política de Gobierno Digital:</p> <p><i>"4.1 Articular las dependencias de la entidad en el marco de la Política de Gobierno Digital identificando los corresponsables de cada área.</i></p> <p><i>4.2 Evaluar los requerimientos técnicos y humanos necesarios por la Secretaría Distrital de Planeación para la implementación de la Política de Gobierno Digital.</i></p> <p><i>4.3 Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los planes, proyectos y estrategias que aseguren el cumplimiento normativo y funcional de la Política de Gobierno Digital.</i></p> <p><i>4.4 Realizar el seguimiento a la emisión y cambios normativos sobre la Política de Gobierno Digital para efectos de su aplicación y cumplimiento en la Secretaría Distrital de Planeación.</i></p> <p><i>4.5 Proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las acciones requeridas para la implementación de la Política de Gobierno Digital, y presentar los proyectos de la entidad que aporten a la referida política en cada uno de sus componentes.</i></p> <p><i>4.6 Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Sistemas.</i></p> <p><i>4.7 Disponer y entregar oportunamente los reportes e informes que le sean requeridos por el representante legal de la entidad, la Alta Consejería Distrital de las TIC u otra autoridad competente.</i></p> <p><i>4.8 Las demás que señale el representante legal de la entidad y que estén acordes con la responsabilidad como líder de la implementación de la Política de Gobierno Digital."</i></p> <p>Así mismo en el marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI este rol debe realizar las siguientes actividades:</p> <p>Apoyar a los líderes de los procesos o áreas de la entidad, con el objetivo de implementar adecuadamente los lineamientos, esto incluye la identificación de los activos y los riesgos derivados en estos.</p> <p>Liderar la implementación del plan de trabajo del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI y los controles de Seguridad de la Información contenidos en la Declaración de Aplicabilidad del SGSI (A-LE-334).</p>

N°	Rol	Asignado a	Responsabilidades
5	Oficial de Seguridad de la Información	Profesional Especializado de la Dirección de Sistemas con funciones orientadas a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	<p>Coordinar las actividades para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y los controles de Seguridad de la Información contenidos en la Declaración de Aplicabilidad del SGSI (A-LE-334).</p> <p>Llevar al Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión, las actividades que en materia de seguridad de la información se requiera gestionar e implementar.</p> <p>Gestionar el desarrollo e implementación de políticas, controles, directrices y procedimientos de seguridad de la información.</p> <p>Liderar la ejecución del procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información de la SDP (A-PD-187).</p> <p>Informar a través del Líder de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDP respecto a las actividades realizadas por el Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión que le permitan evaluar el desempeño y eficacia del Modelo de Seguridad de la información MSPI.</p> <p>Apoyar los procesos de contratación con componente de seguridad digital.</p>

*¿Cuál es el presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información?*

A continuación se presenta un filtro del Anteproyecto 2020 en TIC, con la asignación específica para seguridad y privacidad de la información.

ANTEPROYECTO 2020 - TIC	
Rubro	Seguridad y Gobierno Digital
Funcionamiento	\$14.500.000
Inversión - 984	\$214.540.000
Inversión - 986	\$600.000.000
Total general	<b>\$829.040.000</b>

*¿Se han identificado y clasificado los activos de la entidad?*

Como parte del Plan de Acción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020, se encuentran metas para la implementación del control A.08 Gestión de Activos, en el marco del cual cada año se actualiza el inventario de activos de información, registro de información clasificada y reservada y activos de conocimiento; en cumplimiento del Decreto 1078 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y de Acceso a la Información pública y la Ley 1581

de 2012 de Protección de Datos Personales de Colombia, entre otros.

Los instrumentos que apoyan esta actividad, a partir de los cuales se publican los activos en el sistema SIPA-SIG, el portal web y páginas de datos abiertos son:

- Formato para Registro de Activos de Información (RAI) – (A-FO-209)
- Guía para la Gestión de Activos en el marco de Seguridad de la Información de La SDP – (A-IN-016)
- Inventario de Activos de Información – (A-LE-283)

*¿Cómo se adelanta la gestión de riesgos de seguridad digital?*

En cumplimiento de lo establecido por la política de gestión del riesgo al igual que los riesgos de procesos y corrupción se realiza la actualización de los riesgos digitales (antes riesgos de seguridad de la información) una vez actualizado el inventario de activos de información donde se gestionan los calificados con criticidad alta.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Como aspecto positivo dentro de la implementación de la Política de Seguridad Digital se resalta que:

- La alineación establecida dentro de la Resolución 0137 de 2019 entre el Sistema Integrado de Gestión - SIG, las siete dimensiones MIPG y las políticas de gestión y desempeño institucional.
- La gestión apropiada de los recursos asignados (humanos, técnicos y financieros).
- Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020, incluidas sus fases y metas a través del ciclo de mejora continua PHVA.
-

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Si bien es cierto en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020 (A-LE-373) se tienen definidas las metas para la implementación, se hace necesaria la asignación de recursos para el cumplimiento de las mismas.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

- Se considera que es importante dar continuidad a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI 2018-2020 (A-LE-373), a través del Plan de Acción aprobado de manera que se cumpla el nivel de madurez esperado por fase para la vigencia 2020. Para lo anterior se debe tener en cuenta que es necesaria la formulación y aprobación del plan de acción 2020.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

- Se debe continuar la implementación del Plan de Sensibilización y Comunicación en Seguridad de la Información de la SDP que apoyen los procesos de uso y apropiación por parte de los servidores de la SDP.
- Dar continuidad a la implementación del MSPI 2018-2020, específicamente en lo relacionado a las acciones de gestión establecidas en la Fase 3 - Implementación y los controles establecidos en la Fase 4 – Evaluación de Desempeño.

## 2. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Políticas de seguridad y privacidad establecidas por la entidad.
- Documentación de procesos y procedimientos en materia de seguridad y privacidad.
- Identificación del rol asociado a seguridad digital.
- Riesgos de seguridad digital.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.4 Defensa Jurídica

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

#### 1. Gestión:

*¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?*

La Secretaría Distrital de Planeación, tenía 141 demandas instauradas en su contra, de naturaleza contencioso administrativo (medios de control nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, contractual, repetición) y constitucionales (acciones de tutela, populares y cumplimiento).

*¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad públicas en su periodo de gobierno?*

Durante el periodo de gobierno (2016 a 2019) se presentaron en contra de la entidad, los siguientes medios de control y acciones constitucionales:



Procesos contenciosos administrativos	
Medios de control	Número
Simple nulidad	18
Nulidad y restablecimiento del derecho	26
Reparación directa	10
Contractual	2
Ejecutivos	1
Ejecutivo contractual	1
<b>Subtotal</b>	<b>58</b>
Acciones constitucionales	
Tipo de acción	Número
Acciones de tutela	2216
Acciones populares	43
Acciones de cumplimiento	7
<b>Subtotal</b>	<b>2266</b>
Gran total procesos contenciosos administrativos y acciones constitucionales	2274

*¿Cuántas demandas en contra tendrá la entidad al finalizar su periodo de gobierno?*

En lo que va corrido del 2019, la Secretaría Distrital de Planeación ha sido notificada de 9 solicitudes de conciliación, las cuales se constituyen en potenciales demandas en contra de la entidad.

Al verificar el número de procesos judiciales activos a la fecha, se evidencia que para el mes de enero de 2020, la entidad tendrá un total de 207.

*¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?*

La Dirección de Defensa Judicial, en cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia, en el Decreto Distrital 016 de 2013, haciendo uso de las herramientas informáticas con las que se cuenta, atendió oportunamente la totalidad de las demandas judiciales notificadas a la

entidad, durante la presente vigencia, ciñéndose a los términos entregados por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo - CPACA y el Código General del Proceso, los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital y las políticas de prevención de daño antijurídico formuladas por la SDP.

Esta dependencia, analiza las solicitudes de conciliación prejudicial, convoca dentro de la oportunidad establecida al Comité de Conciliación, asiste a las audiencias de conciliación programadas, realiza un examen detallado de los hechos y pretensiones de las demandas y fórmula técnicamente las contestaciones y demás actuaciones judiciales.

Ejerce a la vez, un control permanente sobre las diferentes decisiones judiciales.

*¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?*

Si, la entidad cuenta con el Sistema de Información de Procesos Judiciales-SIPROJ y una base de datos interna, alimentada por el auxiliar administrativo de la Dirección de Defensa Judicial.

*¿La entidad tiene demandas activas en su contra?*

Si, 207 demandas activas.

*¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?*

El valor total de la sumatoria de las pretensiones económicas de las demandas que cursan en contra de la Secretaría Distrital de Planeación es de \$2.287.000.000.

Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

Fallos favorables: 4.951

Fallos desfavorables: 1.089

Fallos inhibitorios: No registra

*¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segméntela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.*

Acción o medio de control	Jurisdicción	Causa	Valor de las pretensiones
Acciones de tutela (2.216)	Contenciosa administrativa y ordinaria (Civil, penal, laboral)	Las acciones de tutela fueron formuladas en contra de la entidad solicitando la protección de los diferentes derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia.	N/A
Acciones populares (123)	Contenciosa administrativa y ordinaria (Civil, penal, laboral)	Las acciones populares fueron formuladas en contra de la entidad solicitando la protección de los diferentes derechos colectivos reconocidos en la Ley 472 de 1998.	N/A
Acción de cumplimiento (6)	Contenciosa administrativa	Se pretende el cumplimiento de una norma o acto administrativo	N/A
Medio de control simple nulidad (21)	Contenciosa Administrativa	Se pretende la nulidad de los actos administrativos proferidos por la SDP invocando las causales establecidas en el Art. 137 del CPACA.	N/A
Medio de control nulidad y restablecimiento del derecho (24)	Contenciosa Administrativa	Se pretende la nulidad de los actos administrativos proferidos por la SDP invocando las causales establecidas en el Art. 137 del CPACA y el restablecimiento del derecho.	El Sistema de Información SIPROJ no permite clasificar las pretensiones por medio de control, sino por la totalidad de las demandas, independiente de su clase. <i>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Activos</i> <i>(Fuente SIPROJ)</i> 2016 (13) \$ 17 mil millones

Acción o medio de control	Jurisdicción	Causa	Valor de las pretensiones
			<p><u>2017</u> (23) \$ 28 mil millones</p> <p><u>2018</u> (18) \$ 13 mil millones</p> <p><u>2019</u> (87) \$ 141 mil millones</p> <p><u>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Terminados (Fuente SIPROJ).</u></p> <p><u>2016</u> (658) \$ 302 mil millones</p> <p><u>2017</u> (432) \$ 19 mil millones</p> <p><u>2018</u> (401) \$ 27 mil millones</p> <p><u>2019</u> (333) \$ 1,087 millones</p>
Medio de control reparación directa (16)	Contenciosa Administrativa	Se pretende la reparación de daños generados presuntamente por la SDP	<p>El Sistema de Información SIPROJ no permite clasificar las pretensiones por medio de control, sino por la totalidad de las demandas, independiente de su clase.</p> <p><u>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Activos (Fuente SIPROJ).</u></p> <p><u>2016</u> (13) \$ 17 mil millones</p> <p><u>2017</u> (23) \$ 28 mil millones</p> <p><u>2018</u> (18) \$ 13 mil millones</p> <p><u>2019</u> (87) \$ 141 mil millones</p> <p><u>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Terminados (Fuente SIPROJ).</u></p> <p><u>2016</u> (658) \$ 302 mil millones</p> <p><u>2017</u> (432) \$ 19 mil millones</p> <p><u>2018</u> (401) \$ 27 mil millones</p> <p><u>2019</u> (333) \$ 1,087 millones</p>
Medio de control acción contractual (3)	Contenciosa Administrativa	Se pretende se declare la existencia, nulidad, se ordene la revisión y el incumplimiento, de los contratos suscritos por la entidad.	<p>El Sistema de Información SIPROJ no permite clasificar las pretensiones por medio de control, sino por la totalidad de las demandas, independiente de su clase.</p> <p><u>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Activos (Fuente SIPROJ).</u></p> <p><u>2016</u> (13) \$ 17 mil millones</p> <p><u>2017</u> (23) \$ 28 mil millones</p> <p><u>2018</u> (18) \$ 13 mil millones</p> <p><u>2019</u> (87) \$ 141 mil millones</p> <p><u>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Terminados (Fuente SIPROJ).</u></p> <p><u>2016</u> (658) \$ 302 mil millones</p> <p><u>2017</u> (432) \$ 19 mil millones</p> <p><u>2018</u> (401) \$ 27 mil millones</p> <p><u>2019</u> (333) \$ 1,087 millones</p>
Solicitudes de Conciliación prejudicial (54)	Contenciosa Administrativa	Solicitar a la entidad la posibilidad de presentar fórmula de acuerdo conciliatorio. Por lo general respecto de los	<p>El Sistema de Información SIPROJ no permite clasificar las pretensiones por medio de control, sino por la totalidad de las demandas, independiente de su clase.</p>

Acción o medio de control	Jurisdicción	Causa	Valor de las pretensiones
		actos administrativos proferidos por esta entidad que resuelven revocatorias de licencias de construcción o urbanismo y en los actos que resuelven recursos de apelación en procesos policivos, así como en procesos laborales.	<u>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Activos (Fuente SIPROJ)</u> <u>2016</u> (13) \$ 17 mil millones <u>2017</u> (23) \$ 28 mil millones <u>2018</u> (18) \$ 13 mil millones <u>2019</u> (87) \$ 141 mil millones <u>Distribución de pretensiones por vigencia de los procesos Terminados (Fuente SIPROJ)</u> <u>2016</u> (658) \$ 302 mil millones <u>2017</u> (432) \$ 19 mil millones <u>2018</u> (401) \$ 27 mil millones <u>2019</u> (333) \$ 1,087 millones

¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?

La Secretaría Distrital de Planeación hasta la fecha ha adoptado 4 políticas de prevención de daño antijurídico:

- Política de prevención de daño antijurídico desistimiento de medidas cautelares en los procesos contencioso administrativos
- Política de prevención de daño antijurídico actividad contractual de la Secretaría Distrital de Planeación
- Se adoptan lineamientos para la defensa de los intereses de la entidad
- Por el cual se adoptan políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
- Guía sobre el derecho fundamental de petición.
- Estudio sobre procedencia del medio de control de repetición y jurisprudencia.

¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

<b>Año</b>	<b>Concepto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor pagado</b>
2016	Cumplimiento de sentencia dentro de la acción de repetición no. 2005-00072, en donde la entidad fue condenada al pago de costas a favor del abogado José Bernardo Martínez Rodríguez. Según memorando 3-2016-11517.	21/06/2016	\$ 4.818.215
2017	Pago de costas procesales por valor de \$1.632.517, de conformidad con el auto de septiembre 9 de 2015, de acuerdo con la condena impuesta a la SDP en sentencia de octubre 8 de 2013, proferida por el juzgado 37 administrativo del circuito de Bogotá, proceso 110013336037-2012-0253-01, de: Nelson Adrián Zamudio González, contra: Distrito Capital De Bogotá - Secretaría Distrital De Planeación. según memorando 3-2017-01378 de ENERO 31 DE 2017	21/03/2017	\$ 1.632.517
2017	Cancelación de intereses sobre una condena impuesta por el juzgado 37 administrativo del circuito de Bogotá, dentro del proceso no. 110013336037-2012-00253 - 01, contados a partir de la fecha de ejecutoriada la sentencia (11 de septiembre de 2014) y la fecha de su pago (diciembre 23 de 2014), de conformidad con lo establecido por el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (ley 1437 de 2011) art. 192., a favor de Nelson Adrián Zamudio González.	21/03/2017	\$ 14.590.841
2017	Cumplimiento de las sentencias proferidas por los juzgados 6 Civil Municipal De Bogotá y 36 Civil del Circuito de Bogotá, dentro del proceso 11001 4003006 2017 00266 00, a favor de Orlando Garzón Bonilla, según resolución no. 1783 de octubre 19 de 2017.	23/10/2017	\$14.590.841
2017	Pago de la condena impuesta a la SDP dentro del proceso judicial con radicado No. 110013336036 2012 00271 01 a favor de Milena Jaramillo Yepes, conforme a la sentencia del 25 de mayo de 2016, proferida por la Sección Tercera - Subsección B Del	14/09/2017	\$ 9.036.606

<b>Año</b>	<b>Concepto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor pagado</b>
	Tribunal Administrativo De Cundinamarca y según la Resolución 1523 del 11 de septiembre de 2017.		
2018	Cancelación de la sentencia proferida por el Tribunal Administrativo De Cundinamarca Sección Segunda, dentro del proceso no.11001333101620110058301 a favor de Sonia Perdomo Cerquera	04/04/2018	\$ 18.487.948
2018	Pago del 25% de la condena impuesta por el Juzgado 10 Administrativo del Circuito de Bogotá, a través de auto del 26 de octubre de 2017, donde se reconocieron nuevos integrantes del grupo afectado, dentro del proceso no. 250002315000 2003 - 01590 - 00, de conformidad con la Resolución no. 764 de junio 12 de 2018.	20/06/2018	\$ 134.614.579
2018	Atender el pago de las costas procesales a cargo de la SDP dentro acción de grupo instaurada por Ana Elvia Padilla y otros, con radicado no. 25000 23 25 000 2001 09005 01, de acuerdo con lo señalado en el auto del Consejo de Estado - Sala De Lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera de fecha 28 de septiembre de 2012 y la Resolución 486 de 5 de octubre de 2015 de la Secretaría General de La Alcaldía Mayor de Bogotá.	09/07/2018	\$ 1.024.950
2018	Pago de condena impuesta en la acción de grupo no. 25000231500020040105007. Según sentencia de 24 de mayo de 2018, el magistrado ponente de la Sección Primera del Tribunal Administrativo De Cundinamarca condenó a la SDP al pago de \$31.336.311 suma equivalente al 20% del total de la condena impuesta por concepto de daño emergente la cual ascendió a \$156.681.556 de conformidad con lo dispuesto en el numeral sexto de la mencionada providencia.	17/08/2018	\$ 31.336.311
2018	Pago de sentencia judicial proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca el 23 de noviembre de	21/08/2018	\$ 465.565.304

Año	Concepto	Fecha	Valor pagado
	2017, la cual se corrigió mediante auto de 22 de marzo de 2018, dentro de la acción de grupo de radicado no. 25000231500020010001903 de conformidad con las Resoluciones 049 y 064 de 29 de mayo de 2018, y de 5 de julio de 2018, proferidas por la Secretaría Jurídica Distrital, ordenándosele a la Secretaria Distrital De Planeación pagar las sumas de dinero correspondientes al 12,5% de las indemnizaciones fijadas y a los intereses que se deben reconocerse con motivo del pago de ese mismo porcentaje.		
2019	Se informó por parte de la Dirección Financiera que de lo que va corrido del 2019 no se han efectuado pagos por estos conceptos.	N/A	\$ 0
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 574. 544.992</b>

## 2. Oportunidades:

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Con la implementación de la presente política, ha sido posible identificar y poner en marcha las acciones necesarias al interior de la dependencia para mejorar el desempeño institucional , así como, todas las tareas requeridas para consecución de resultados en los componentes de defensa judicial (actuaciones prejudiciales, defensa judicial, cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de bienes públicos, prevención de daño antijurídico y sistema de información litigiosa)

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Considerando que el tiempo desde el que se empezó a implementarse la política es reciente, no existe un diagnóstico sobre las dificultades.



### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Se debe fortalecer en la difusión pedagógica y de fácil comprensión de los lineamientos de la Política, en orden a que sea implementada correctamente.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

Consideramos que las acciones de gestión tal como vienen implementándose y desarrollándose son adecuadas y necesarias.

### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

Inventario de procesos judiciales, inventario de solicitudes de conciliación prejudicial, informe del Comité de Conciliación, documento en el que se relacionan las políticas de prevención de daño antijurídico y la normatividad emitida por la Secretaría Jurídica Distrital.

#### **2.3.3.5 Mejora Normativa**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el decreto nacional 1085 de 2015, el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018 y la Resolución 088 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

Una vez realizado el autodiagnóstico al interior de la entidad para la implementación del MIGP, se elaboró el plan de acción cuyos compromisos a la fecha, relacionados con la mejora normativa consistieron en: 1) Realizar la divulgación de las jornadas de orientación jurídica que realiza la Secretaría Jurídica Distrital; 2) Elaborar y remitir lista

del cuerpo de abogados del distrito para registrarlos en el Boletín "Bogotá Jurídica" a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica y 3) Divulgar la Resolución 104 de 2018 al interior de la entidad, con el fin de identificar los actos y documentos administrativos que se requieran publicar en Régimen Legal y remitirlos al correo electrónico [regimenlegal@secretariajuridica.gov.co](mailto:regimenlegal@secretariajuridica.gov.co), de acuerdo a los criterios establecidos en la Resolución 104 de 2018; las cuales a la fecha se encuentran cumplidas en un 100%

## **1. Gestión:**

*¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.*

Se compilaron las normas para la aplicación de la participación en plusvalía en Bogotá, Distrito Capital, en cumplimiento del artículo 9 del Acuerdo Distrital 682 de 2017. D.D. 790 de 2017.

Por medio del Decreto Distrital 080 de 2016 cual se actualizan y unifican las normas comunes a la reglamentación de las Unidades de Planeamiento Zonal y se dictan otras disposiciones.

*¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por qué motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?*

Se adicionó el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, con disposiciones relacionadas con el Sistema Metro y para la Implantación de la Infraestructura de Transporte Terrestre de Soporte a la Operación del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP.D.D.394 de 2019.

Por medio del cual se modifican los artículos 13, 21 y 36 del Decreto Distrital 087 de 2010 y se adicionan normas para nuevas Subestaciones (AT/AT) del Sistema de Transmisión Nacional STN y Nivel 4 (AT/AT) de conexión al Sistema de Transmisión Nacional, de Niveles 2 y 3 (AT/MT) y Subestaciones de Nivel (MT/BT) y, se dictan otras disposiciones.

-Se armonizaron las normas de los Planes Maestros de Servicios Públicos y de Movilidad con las normas de las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ), las disposiciones que orientan la formulación de los planes directores, de implantación y de regularización y manejo D.D.120 de 2018.

Se modifica el Plan Maestro de Equipamientos Educativos adoptado mediante el Decreto Distrital 449 de 2006, modificado por los Decretos Distritales 174 de 2013 y 475 de 2017, D.D. 052 de 2019

Todos los proyectos de decreto surtieron el trámite de la consulta pública establecida en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

*¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es el trámite pendiente para su aprobación?*

Se encuentran en revisión de la DACJ siete (7) proyectos de decreto y veintisiete (27) proyectos de resolución, remitidos por las áreas técnicas conforme el procedimiento A-PD-151. Se adjunta anexo

Los proyectos de decreto se estima radicarlos antes del 16 de noviembre ante la Secretaría Jurídica Distrital para su trámite y aprobación. En cuanto a los proyectos de resolución se establece como fecha probable para su adopción el 16 de noviembre en adelante en tanto se surte la revisión ante la DACJ y la SJ.

*¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?*

Se pretende aprobar los actos administrativos que se radiquen en oportunidad y con el cumplimiento de los requisitos legales ante la DACJ.

*¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implementó la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites)*

Mediante el Decreto Distrital 058 de 2018 se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C.

Por el Decreto Distrital 397 de 2017 se establecen los procedimientos, las normas urbanísticas, arquitectónicas y técnicas para la localización e instalación de Estaciones Radioeléctricas utilizadas en la prestación de los servicios públicos de TIC en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones

*¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria ha realizado la entidad?*

La Subsecretaría Jurídica, a través de las direcciones a su cargo, ha realizado clínicas jurídicas relacionadas con la competencia asignada a la SDP por el Acuerdo 386 de 2019 en materia de infracciones urbanísticas de la segunda instancia de procesos policivos, sobre temas de impacto; así también, Se elaboraron y socializaron las Guía para la adopción de Planes Parciales, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo, Planes Directores, Legalizaciones y Licencias de Intervención y Ocupación de Espacio Público, así como la actualización de las guías de Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo y de Legalizaciones. Por otra parte, ha realizado charlas conversatorios sobre el acceso y contenido de la herramienta jurídica WikiTemas.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

La integración y fortalecimiento del cuerpo de abogados del Distrito Capital, así como de cada uno de los componentes tenidos en cuenta en la medición que permitieron ver el estado de nuestra entidad con miras a alcanzar un estándar de gestión ideal.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

La apropiación del sistema por parte de los servidores públicos de las entidades y el sostenimiento del mismo.

### 3. Retos:

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

El desarrollo de las estrategias de la implementación del MGJP, que permitan la continuidad y sostenimiento del modelo, hasta crear apropiación y cultura del mismo al interior de la estructura del Distrito.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

De Gestión: La participación activa de las entidades en la implementación del MGJP

Control: Revisión constante de los componentes al interior de la entidad.

### 4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Repositorio del inventario normativo.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

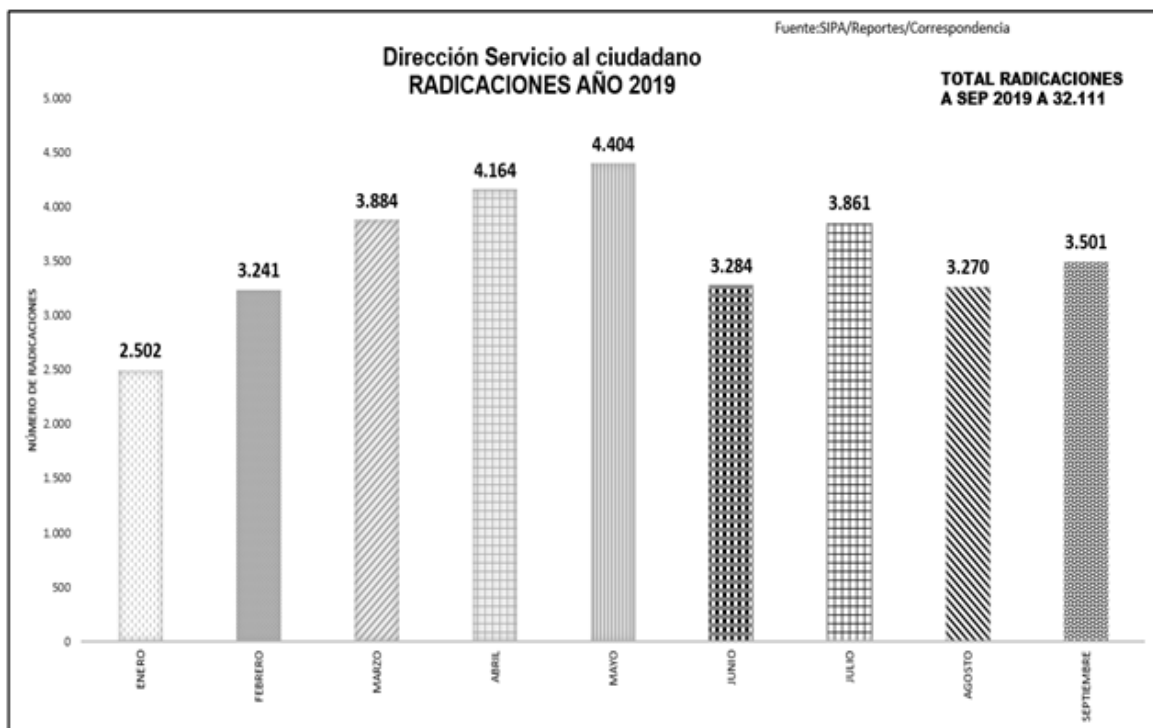
#### 2.3.3.6 Servicio al Ciudadano

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía – PPDSC y el componente cuatro del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la

ejecución de las acciones, para el acceso efectivo de los ciudadanos a sus derechos constitucionales, la mejora en el acceso a los trámites y servicios que ofrece la entidad, la calidad de los mismos y su satisfacción.

La Dirección de Servicio al Ciudadano atiende aproximadamente el 40% de solicitudes, que ingresan para canal escrito, de información de uso del suelo, norma urbanística, riesgo, vías (reserva vial y retroceso local)-ver gráfica.

A continuación se detallan las estadísticas



Con el fin de mitigar el riesgo de dar respuesta a comunicaciones recurrentes e incurrir en contradicciones, se diseñó un proyecto de georreferenciación de expedientes desde el año 2017, se desarrolló un aplicativo in house, el cual permite acceder a un repositorio cartográfico, que aloja la cobertura que es alimentada y consultada por los profesionales, la primera fase llevada a cabo con el uso del software ArcGis y la información básica del predio y radicado de la solicitud, ubicación de predios por dirección y chip. La URL es <http://geoexpedientes.sdp.gov.co:83/geoExpedientes/Login.xhtml>

Así mismo se lideró la consecución de un Convenio Interadministrativo con Catastro para acceder a la base de datos de catastro -UAECD, con el propósito de ubicar predios para su efectiva respuesta.

Para prevención de riesgo de corrupción en la atención personalizada, así como para ofrecer un espacio adecuado para los ciudadanos a partir del 4 junio de 2019, se puso en funcionamiento el nuevo modelo en el punto único de atención especializada, a través de una alianza estratégica con la Línea 195, en la cual los ciudadanos agendan su cita. En el periodo de junio a septiembre de 2019 se han atendido 2.947 ciudadanos.

A través de la herramienta Bogotá Te Escucha se ha realizado la gestión y atención oportuna de 3.090 peticiones (corte a octubre 10 de 2019), Así mismo, se realizaron informes mensuales de PQRS dispuestos en la WEB para las partes interesadas y en el link de la Veeduría Distrital <http://redquejas.veduriadistrital.gov.co:82/>

La Secretaría Distrital de Planeación tiene dispuestos cuatro canales de atención; Canal Presencial (Red CADE, atención de trámites especializados a través de citas en la línea 195 en un punto único de atención en el Mezanine SuperCADE CAD, y Archivo Central de Predios), Telefónico (conmutador de la entidad 3358000 y la Línea 195), Virtual (portal web [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)) y Escrito (solicitudes que ingresan a través del sistema de radicación de la entidad presencial y virtual, peticiones del SDQS).

A septiembre de 2019 en total se realizó la atención a 614.751 trámites y servicios a través de los diferentes canales

## **1. Gestión:**

*¿La política de servicio al ciudadano se utilizó para la obtención de los resultados y/o productos del sector?, de ser afirmativa la respuesta describa cuáles fueron las actividades adelantadas según cada componente de la política:*

La Dirección de Servicio al Ciudadano desarrolla actividades en el marco de MIPG y Plan anticorrupción y Atención a la ciudadanía.

Se realiza un Estudio de Satisfacción para medir la percepción ciudadana de los servicios recibidos en los diferentes canales de atención de la SDP

A través del proceso SDP-MIN-013 de 2019 se adjudicó el contrato 381/2019 para la adquisición de calificadores de servicio.

Se realizaron jornadas de cualificación a los profesionales de los puntos de estratificación para fortalecer los conocimientos en trámites y servicios en la Red Cade, así como Taller de Sensibilización sobre protocolos de servicio, tres talleres de Lenguaje Claro con la Veeduría Distrital, cualificación en servicio y protocolos al personal del CONVENIO IDIPRON.

En coordinación con la Veeduría Distrital se realizaron tres laboratorios en lenguaje claro con la participación de 60 servidores de la entidad.

Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente:

**a) Arreglos institucionales** (asignar recursos físicos, humanos, organizacionales y financieros para el cumplimiento de la política).

Proceso contractual SDP-CM-004-2019, se suscribió el contrato 340 de 2019 con la firma CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA, proceso SDP-MIN-008-2019(2), el cual fue adjudicado a la firma SISTETRONICS contrato 269 de 2019.

**b) Procesos y trámites** (diseñar e implementar procesos, procedimientos, protocolos y estándares para la prestación del servicio)

Mediante la Circular 005 de 2019 la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía anuncia la expedición del Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital y ordena a las entidades distritales adoptar u homologar el Manual, en virtud de lo cual la SDP adopta y homologa lo establecido en el referido documento. M-IN-007.

**c) Talento humano** (fortalecer las competencias y habilidades en los servidores públicos para mejorar la prestación y calidad del servicio)

- Cualificación a los profesionales de los puntos de estratificación de



la Red Cade sobre competencias funcionales quiere redundar en desconcentración de las consultas de norma del punto de Atención Supercade CAD.

- Talleres en lenguaje clara con la participación de 60 servidores de la entidad, el fin de mejorar la comunicación con la ciudadanía.
- Se gestionó con la Dirección Distrital de Calidad del Servicio una jornada de sensibilización y cualificación sobre protocolos para los servidores asignados para la implementación del punto único de atención especializada en el Segundo Piso del SuperCade CAD.
- Capacitación al personal de la línea 195 para mejorar el agendamiento.
- Se realizaron capacitaciones a los informadores de la Secretaría General del punto de Atención Supercade CAD.
- Capacitación a 45 informadores del Convenio IDIPRON con énfasis en atención preferencial y diferencial, riesgos y seguridad en el trabajo, protocolos de servicio del Manual, manejo de cliente difícil.

**d) Cobertura** de canales y territorial (ampliar y fortalecer los canales de atención para los ciudadanos, usuarios y grupos de valor)

- Cuatro puntos de atención (Software y hardware) habilitados en el punto único de atención especializada en el segundo piso del Supercade CAD
- Tres puntos de atención especializada en norma urbana en el Archivo Central de Predios - Montevideo
- Punto adicional de radicación en el en el Archivo Central de Predios - Montevideo
- Punto de atención Toberín, este punto de atención se encuentra ubicado en la Localidad de Usaquén, con la atención de los trámites y servicios de SISBEN

**e) Certidumbre** (dar a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos)

Campaña nuevo modelo de atención por agendamiento publicado en la prensa, página WEB, intranet

- f) Cumplimiento de expectativas** (mejorar el servicio a partir de las características, necesidades, expectativas e intereses de la población)

Se suscribió contrato No. 340 de 2019 con la firma Centro Nacional de Consultoría, con el objeto de *“Realizar un Estudio de Satisfacción para medir la percepción ciudadana de los servicios recibidos en los diferentes canales de atención de la Secretaría Distrital de Planeación”*.

## 2. Oportunidades:

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Estudio de Satisfacción para medir la percepción ciudadana de los servicios recibidos en los diferentes canales de atención de la Secretaría Distrital de Planeación (en ejecución).
- Fortalecimiento en competencia de servicio al personal de la Entidad.
- Adquisición de infraestructura para la atención a la ciudadanía en el punto único de atención, archivo central de predios y punto de SISBEN en CADE Toberín para los servicios de SISBEN.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- En el tema de atención de especializada se presentan dificultades con el cumplimiento de los protocolos por parte de los servidores asignados por las áreas técnicas.
- Reagendamiento de citas por falta de información ya sea por parte del ciudadano o del agente de la línea 195.
- Mayor cobertura de puestos para la atención personalizada.

### 3. Retos:

- Posicionamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados de los medidores de satisfacción adquiridos en la vigencia 2019, así mismo, crear un mecanismo para que el resultado sea parte de la evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- Implementación de incentivos y/o reconocimiento a los servidores públicos de puntos de atención.
- Afianzar el modelo de atención de trámites especializados por cita en el punto único de atención especializada -mezzanine para la atención 100% de los ciudadanos.
- Liderar conjuntamente con la Dirección de Sistemas y la Oficina de Prensa y Comunicaciones para permitir que la página WEB cuente con el servicio de ConVerTic y Centro de Relevó y que cuente con la opción de convertirla en lenguaje nativo o dialectos indígenas, de pueblos afrocolombianos y raizales y/o otros idiomas.
- Continuar con las capacitaciones en norma urbanística a los servidores de la Red CADE.
- Incluir en el manual de funciones, en los cargos de los servidores de puntos de atención de la Dirección de Estratificación asignados a la Red CADE, la función de información y atención en norma urbanística.
- Continuar con la capacitación a las Alcaldías Locales y grupos de Policía sobre la norma urbanística.
- Escalar a través de la herramienta Bogotá Te Escucha las peticiones de quejas, reclamos, sugerencias a las áreas competentes para su administración y resolución.

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Posicionamiento, seguimiento, monitoreo y evaluación de los resultados de los medidores de satisfacción adquiridos en la vigencia 2019, así mismo, crear un mecanismo para que el resultado sea parte de la evaluación del desempeño de los servidores públicos.
- Implementación de incentivos y/o reconocimiento a los servidores públicos de puntos de atención.

- Escalar a través de la herramienta Bogotá Te Escucha las peticiones de quejas, reclamos, sugerencias a las áreas competentes para su administración y resolución.

¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Fortalecer la prestación de la atención ciudadana oportuna, eficaz, eficiente, digna y cálida, en el modelo de atención a la ciudadanía de manera personalizada en el segundo piso del Supercade CAD — previo agendamiento de citas en la línea 195 y sin necesidad de turno.

Continuar ajustando y alimentando el Aplicativo de Georreferenciación de expedientes, con el fin de mitigar el riesgo de dar respuesta a comunicaciones recurrentes e incurrir en contradicciones.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Plan de acción para el fortalecimiento de la política de servicio al ciudadano (incluye diagnóstico, seguimiento y evaluación)
- Protocolos de atención al ciudadano (incluidos criterios diferenciales: personas con discapacidad, grupos étnicos, población vulnerable)
- Reportes de la gestión de la entidad frente al servicio al ciudadano (ciudadanos atendidos, informes de PQRSD, etc.)
- Relación de servidores cualificados en política de servicio al ciudadano.
- Iniciativas de los servidores públicos para la mejora en el servicio al ciudadano.
- Plan de incentivos a servidores públicos para el desarrollo de iniciativas orientadas al mejoramiento del servicio al ciudadano.
- Caracterización de usuarios
- Resultados de mediciones de percepción ciudadana
- Lista de servidores públicos con capacitación en lenguaje de señas.
- Lista de servidores públicos con capacitación en Lenguaje Claro

- Lista de documentos traducidos a lenguaje claro

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### **2.3.3.7 Racionalización de Trámites**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento al componente dos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos; para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos.

En el PAAC 2018 de la Secretaría Distrital de Planeación, se adelantaron las siguientes acciones:

- Automatización / virtualización del trámite "Licencias de intervención y ocupación del espacio público" - en Agendamiento de citas. El avance es de 100% con corte a 31 de agosto de 2019.
- La Secretaria Distrital de Planeación, hará presencia con trámites SISBEN en "SuperCADE Manitas" con el fin de ampliar la cobertura a la ciudadanía. Se estima que el SuperCade Manitas entre en funcionamiento en el mes de diciembre de 2019.
- En el Marco del SUPERCADÉ MÓVIL, los ciudadanos pueden realizar trámites SISBEN directamente en el lugar donde se lleven a cabo las ferias de servicios, sin desplazarse a los puntos de atención presenciales de la Red CADE. El avance de la actividad es de 100% con corte a 31 de agosto de 2019.

## 1. Gestión:

*¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos tiene la entidad?  
(Línea, parcialmente en línea, presenciales)*

- 22 Trámites.
- 3 procedimientos administrativos.
- De los cuales 1 trámite totalmente en línea y 4 Parcialmente en línea.

*¿Cuáles trámites racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevó a cabo para cada uno de ellos?*

- Automatización / virtualización del trámite "Licencias de intervención y ocupación del espacio público" - en Agendamiento de citas, con tipo de racionalización Tecnológica.
- Trámites SISBEN, con tipo de racionalización Administrativa.

*¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?*

Las acciones de racionalización más relevantes, son Las mencionados en el punto anterior, acciones de racionalización realizadas por la SDP.

Actualmente, se está evaluando incorporar al SUIIT el trámite relacionado con "Permiso para localizar e instalar Estaciones Radioeléctricas en Espacio Público o Privado y/o Bienes de uso Público en el Distrito Capital".

*¿Los trámites de la entidad están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT? si la respuesta es negativa describa las causas.*

Si, Se encuentran 22 trámites y 3 OPA´s inscritos en el SUIIT.

*¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?*

Si, La entidad certificó ante la Secretaría General que al mes de octubre de 2019, la totalidad de la información relacionada con trámites, servicios, campañas, puntos de atención y demás información de interés a la ciudadanía, publicada en la Guía de Trámites y Servicios y el Mapa Callejero, se encuentra validada y actualizada.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

La incorporación de la estrategia de racionalización de trámites en el PAAC permite gestionar las actividades de forma efectiva. Adicionalmente, permite optimizar y mejorar trámites de la entidad y obtener un servicio más ágil para el ciudadano.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

No contar con suficientes recursos económicos para la virtualización de trámites.

## **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

La racionalización de trámites de tipo tecnológico requieren de asignación de recursos económicos, por tal razón se sugiere incluir en los proyectos de inversión presupuesto asociado a la racionalización y/o virtualización de trámites.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

Seguir trabajando en la revisión y disminución de requisitos para llevar a cabo los trámites, de igual manera, estos trámites debe estar en lenguaje sencillo para el ciudadano y partes interesadas, y adelantar racionalización y virtualización de trámites, es decir avanzar hacia más trámites en línea.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Clave SUIIT
- Modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

#### **2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de estrategia de participación y el componente tres (rendición de cuentas) del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones que facilitaron y promovieron el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de diálogo.

La Secretaría Distrital de Planeación entregó su informe de logros de la vigencia 2018, en el marco del Diálogo Sectorial realizado en febrero de 2019, con la presencia de ciudadanía y la Veeduría Distrital, en un ejercicio de control social y garantía del derecho al acceso a la información.

En la jornada, el Secretario de Planeación, se refirió a la gestión de la entidad frente al proceso de revisión del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), indicando que le apunta a hacer de Bogotá una ciudad más sostenible, equitativa, competitiva y democrática, en donde todos tengamos derecho a lo público, donde los más vulnerables sean protegidos, y donde sea universal el acceso al espacio público de calidad.



En el PAAC 2019 de la entidad se contempló como acción la relacionada con Desarrollar el Diálogo sectorial rendición de cuentas - 2018, la acción se encuentra cumplida al 100%.

El proceso de rendición de cuentas se constituye en un eje fundamental de la gestión de la SDP ya que es la ciudadanía la razón de ser de nuestro que hacer. En este sentido, la estrategia de participación se consolidó como una herramienta y proceso estratégico para garantizar la comunicación bidireccional: ciudadanía- estado en pro de la garantía de derechos. La Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, generó las estrategias de participación y coordinó los escenarios participativos de interlocución entre la SDP y la comunidad en el marco de la RdC realizó tres procesos de rendición de cuentas en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos, bajo la modalidad de diálogo sectorial ciudadano con la participación de 121 personas. Además, se coordinaron escenarios participativos de interlocución entre la SDP y la comunidad en el marco de los instrumentos de planeación, promovieron el ejercicio del control social. Durante el cuatrienio fueron 474 eventos de participación liderados y apoyados por la DPCP, en donde se formularon estrategias de participación, se brindó apoyo logístico, asignación de recursos y se dio soporte con los profesionales de la DPCP.

## **1. Gestión:**

*¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana?*

La Secretaría Distrital de Planeación – SDP tiene definido un mecanismo de coordinación, apoyo y consenso a través de la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación para los diferentes actores de participación como son: Consejo Territorial de Planeación Distrital – CTPD, Veedurías Ciudadanas, Líderes comunitarios, Organizaciones poblacionales, Organizaciones sociales, Academia, Gremios y Organizaciones económicas, Organizaciones generadoras de opinión, entre otros, para facilitar los escenarios adecuados para el desarrollo del

diálogo ciudadano sectorial con objeto de definir instrumentos tales como Plan de Ordenamiento Territorial - POT, Planes Parciales, Planes Maestros y las Políticas Públicas Sectoriales y Poblacionales de forma que se logre armonizar la dinámica y la visión de ciudad con las acciones del Plan de Desarrollo Distrital para alcanzar una Bogotá Mejor para Todos.

La SDP a través de la DPCP tiene la responsabilidad de generar y coordinar escenarios participativos de interlocución entre la SDP y la comunidad, implementando y evaluando las estrategias de participación ciudadana asociadas a la formulación o ajuste de instrumentos de planeación y procesos de política pública que desarrolla la entidad. A nivel externo a través de la CIP – Comisión Intersectorial de Participación y las CLIP – Comisión Local Intersectorial de participación, se constituyen espacios de articulación y coordinación de acciones y actividades adelantadas por las diferentes entidades a nivel distrital y local, enmarcadas en el sistema y las políticas públicas de participación incidente. Por otra parte, en aras de fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en el componente TIC para servicios en materia de participación, la entidad ha promovido estrategias electrónicas por medio de la página web, facilitando el acceso a la información y la participación. De esta manera, se motiva al ciudadano a ser partícipe de los canales virtuales y a vincularse con los temas estratégicos para Bogotá.

Así mismo, se propiciaron escenarios de diálogo, en el marco de la RdC de la entidad, en donde la ciudadanía retroalimentó la gestión pública. De esta manera, se promovió la participación ciudadana y se construyeron canales de comunicación doble vía con los diferentes actores sociales sobre la gestión adelantada de la SDP.

Se involucró de forma abierta a los ciudadanos, en la elaboración de diagnósticos, como en el caso de la Revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial, lo que nos permitió contar con información sobre necesidades, problemáticas, aspiraciones y la visión o futuro deseado.

- Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

Comprendiendo las necesidades de información, los temas de mayor interés y los mecanismos de socialización y divulgación de la información a los cuales los grupos de interés pueden acceder con mayor facilidad,

mejoró en la entidad y facilitó los ejercicios de participación; la efectividad en la forma de convocar. Esto fue posible gracias a la caracterización de grupos poblacionales, sondeos de opinión, sistematización de aportes y la ficha de evaluación de las actividades de participación E-FO- 058, en donde se caracterizan estos grupos de valor y sus preferencias. De esta manera los ciudadanos agregaron valor en los procesos de planeación liderados por la SDP.

Se destacan también estos resultados:

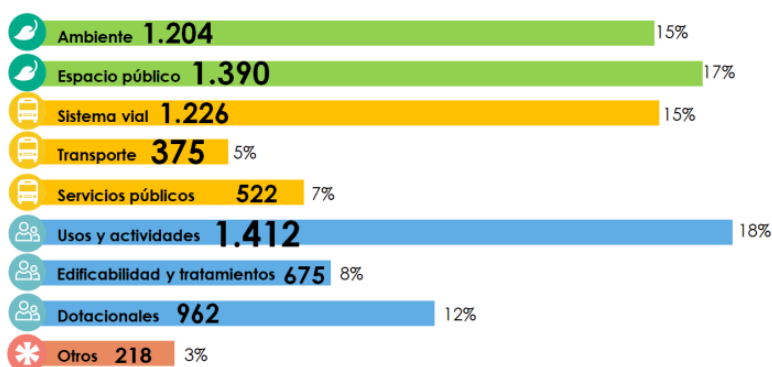
Construcción de mensajes más cercanos a la ciudadanía, con lenguaje sencillo.

Creación de un documento de estrategia de rendición de cuentas.

Comunicación oportuna de los procesos participativos que lidera la entidad.

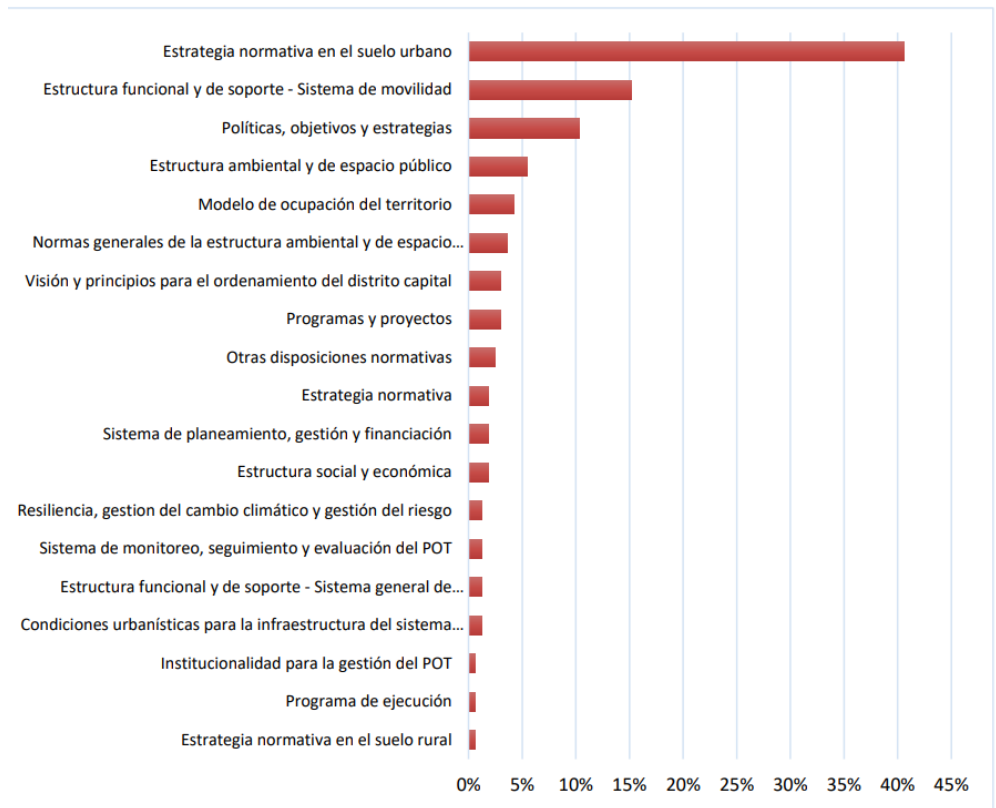
Es de resaltar que en la estrategia de Plan de Ordenamiento Territorial se alcanzó una mayor cobertura y amplitud de la información sobre la divulgación de la propuesta, que estuvo soportada con instrumentos de pedagogía social, capacitación, mecanismos de retroalimentación y dialogó para la concertación y ajuste de la propuesta junto con una amplia divulgación de información a través de la Web de la SDP, lo cual se refleja en los resultados expuestos en el documento de informe de participación como por ejemplo en las siguientes gráficas:

**Gráfica 4** Número de aportes ciudadanos por temas recogidos en los diferentes espacios de participación – Fase I y Fase II



Fuente: Matriz aportes ciudadanos - Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación (SDP)

Gráfica 5 Aportes POT por temáticas - Usaquén



Fuente: Documento Informe de Participación en la Revisión General del POT, <http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/POT/8-INFORME ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION 14-06-19/INFORME DE PARTICIPACION.pdf>

*¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?*

3 ejercicios de rendición de cuentas.

En el marco de rendición de cuentas se han realizado tres ejercicios, así:

En el Auditorio de COMPENSAR Av. 68 el 8 de marzo de 2017 y el 27 de febrero de 2018 se promovió el primero y segundo espacio de diálogo ciudadano sectorial, el tercero se realizó el 25 de febrero de 2019 en el Auditorio del Jardín Botánico, que contaron con la participación de 121 invitados de la ciudadanía y cuyo objetivo fue identificar temas del sector de planeación relevantes a tener en cuenta en la audiencia pública de

rendición de cuentas, logrando bajo el principio de “una SDP Cercana a la Ciudadanía” presentar a los diferentes sectores los principales avances y desafíos en la gestión adelantada por la entidad basado en un enfoque metodológico de información transparente, administración eficiente y ciudadanía colaborativa. Ver sistematización de informes en: [http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/sistematizacion\\_espacio\\_dialogo\\_ciudadano\\_gestion\\_2018\\_sdp.pdf](http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/planeacion/sistematizacion_espacio_dialogo_ciudadano_gestion_2018_sdp.pdf)

*¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?*

La SDP como integrante de la Red Institucional Distrital de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas, realizó 6 encuentros entre foros y talleres dirigidos a Veedurías y Redes de Veedurías Ciudadanas registradas formalmente ante la Personería de Bogotá, ciudadanos, academia y organizaciones sociales, para fortalecer sus competencias y enriquecer el ejercicio de control social. En el marco de estos encuentros se promovió la creación de veedurías ciudadanas en el marco de los ODS – Objetivos de Desarrollo Sostenible -

La Red Institucional Distrital de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas, es una instancia de coordinación interinstitucional que determina y concreta planes, acciones y recursos con el fin de brindar apoyo a las veedurías ciudadanas y sus redes en el ejercicio del control social a la gestión pública.

- Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

Entre las buenas prácticas adelantadas en esta Administración vale resaltar el diseño y adopción de las nuevas Guías de Formulación e Implementación y Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas Distritales, en las cuales se consolidó en tema de la participación

ciudadana en cada una de las etapas del proceso de construcción o revisión de las políticas públicas distritales, con lo cual se garantiza la participación en la definición de problemáticas y acciones de solución en la construcción de ciudad. Además, se dio un importante paso en el desarrollo institucional al establecer el Consejo Distrital de Política Económica y Social – CONPES D.C. encargado de formalizar el documento de definición de política y el correspondiente plan de acción en el que se recogen todas las actividades a desarrollar por parte de las entidades distritales involucradas.

## 2. Oportunidades:

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Las principales acciones de mejora y oportunidades identificadas son:

- Tener en cuenta que la información debe contar con un proceso de levantamiento y análisis, lo que permite recoger distintas miradas. De esta manera, le apostamos a la transparencia y le transmitimos la información a la ciudadanía de manera oportuna y veraz.
- Haber planeado responsablemente las estrategias de participación para cada instrumento, nos permite tener todo el soporte y blindar a la entidad de demandas e investigaciones administrativas.
- La previa capacitación ciudadana en temas de instrumentos de planeación, hubiese podido facilitar el acercamiento a diálogos constructivos en donde a partir del conocimiento, se enriquezcan los debates y la participación ciudadana.
- Planear, concertar y ejecutar con una hoja de ruta, como lo es la Agenda de Trabajo de Participación, permitió la elaboración de estrategias de participación coordinadas en aras de garantizar los recursos, insumos y todo lo necesario para la interlocución con la ciudadanía.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

- Rezagos y demoras entre los instrumentos de planeación, tiempos y procedimientos para la participación en la planeación.
- Escasa cualificación y ejercicios pedagógicos con la ciudadanía, lo cual dificulta los debates y la posibilidad de hacer diálogos horizontales.
- Ausencia de estudios e investigaciones propias sobre nuevas formas de organización y participación comunitaria

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

- Avanzar en la promoción y uso de plataformas y herramientas tecnológicas para potenciar otras formas de participación.
- Dar continuidad a la elaboración y planeación de la Agenda de Trabajo de Participación implementada en la entidad, debido a que es la hoja de ruta en donde se contempla las estrategias de participación ciudadana y actividades que se trabajan en conjunto con la Direcciones de la SDP.
- Se recomienda incluir estrategias pedagógicas con los diferentes actores sociales con el fin de formarlos en temas de participación ciudadana y su relación con los instrumentos de planeación, lo anterior permitirá ejercicios de participación que, a partir del conocimiento, enriquecerá los debates y aumentará la legitimidad en la administración.
- En el marco del Plan Anticorrupción y en aras de fortalecer el control social, se recomienda incentivar la participación de las veedurías ciudadanas, ampliando su convocatoria y fortaleciendo su

funcionamiento, a través de la Red Institucional Distrital de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas.

- Implementar la ejecución de los presupuestos participativos, como instrumentos de gestión pública, permitirá entre otras, la generación de una mayor confianza entre los ciudadanos y la Administración Distrital.
- Liderar un entorno virtual de aprendizaje, mediante la creación de un curso virtual desde la SDP, en instrumentos de planeación, con el fin de brindar conocimientos básicos y claves para la ciudadanía y su incidencia en temas de participación ciudadana. Lo anterior facilita no solo el papel de la ciudadanía, sino de los veedores ciudadanos, en el ejercicio del control social.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

- Establecer una Agenda anual de Trabajo de Participación. Esta permite un trabajo coordinado y armonizado, además nos presenta en los ejercicios de participación con la ciudadanía, como una entidad organizada y con claridad en nuestras obligaciones.
- La cualificación y ejercicios pedagógicos con la ciudadanía previa.
- Planear responsablemente las estrategias de participación para cada instrumento, nos permite tener todo el soporte y blinda a la entidad de demandas e investigaciones administrativas.
- Retomar la reformulación de la Política Pública de Participación.
- Potenciar el trabajo de la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación a través del aumento de su base de trabajadores.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Listado de instancias y miembros formales de participación conformadas.
- Bases de datos de ciudadanos, empresarios y grupos de valor con los que la entidad ha interactuado.



- Resultados de las evaluaciones a los ejercicios de participación y rendición de cuentas (evaluación presentada por la ciudadanía, resultados de encuestas presentadas por la entidad).
- Aportes realizados por la ciudadanía en la construcción de instrumentos, como por ejemplo los relacionados con las diferentes fases de participación de la revisión general del POT.
- Listado de instancias y miembros formales de participación conformadas.
- Bases de datos de ciudadanos, empresarios y grupos de valor con los que la entidad ha interactuado.
- Resultados de las evaluaciones a los ejercicios de participación y rendición de cuentas (evaluación presentada por la ciudadanía, resultados de encuestas presentadas por la entidad).

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### **2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental**

LA SDP concertó con la Secretaría Distrital de Ambiente, el Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2016 - 2020, en donde desarrollaron e implementaron cinco programas:

1. Uso eficiente del agua.
2. Uso eficiente de la Energía.
3. Gestión Integral de los Residuos.
4. Consumo Sostenible.
5. Implementación de Prácticas Sostenibles.

Contribuyendo a la minimización de los impactos ambientales, a través del uso eficiente de la energía y el agua. Esto se debe a la implementación de medidas de mantenimiento preventivo e implementación de nuevas tecnologías que contribuyen a estos ahorros, como al diseño de estrategias de sensibilización para el cambio de hábitos de los colaboradores de la entidad. Sumado a lo anterior se realizan actividades para el manejo integral de residuos para reciclaje, que permiten generar unos menores

impactos ambientales. Por último, el fomento de cambios de uso de transporte sostenible como la bicicleta, el cual ha aumentado entre los colaboradores, compartir el vehículo y llegada a pie a la entidad.

<b>Sede Archivo seguimiento consumo agua</b>				
<b>MES</b>	<b>Promedio vigencia 2012 - 2015</b>	<b>Promedio Vigencia 2016 - 2019</b>	<b>Indicador de Seguimiento</b>	<b>Análisis Indicador</b>
ENE-FEB	139	18	-87	se redujo en un 89 % el consumo
MAR-ABR	143	26	-82	se redujo en un 82 % el consumo
MAY-JUN	94	22	-77	se redujo en 77 % el consumo
JUL-AGO	54	27	-49	se redujo en 38 % el consumo
SEP-OCT	70	21	-70	se redujo en un 70 % el consumo
NOV-DIC	77	20	-74	se redujo en un 74 % el consumo

Los consumos de agua reportados en Centro Administrativo Distrital, sede de la SDP, corresponden a los valores suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, como administradora del edificio, los cuales son prorrateados de acuerdo a los metros cuadrados que ocupa cada entidad que se encuentra ubicada en el edificio, debido a que éste cuenta con un único contador, el cual genera una sola factura.

Los valores en pesos para los consumos de agua se reporta de la siguiente manera: el valor pagado por los metros cúbicos consumidos y el valor total de la factura de acueducto, en el que se incluyen el costo del alcantarillado, aportes y cargo fijo.

<b>Sede Total SDP seguimiento consumo agua</b>				
<b>MES</b>	<b>Promedio vigencia</b>	<b>Promedio Vigencia</b>	<b>Indicador de Seguimiento</b>	<b>Análisis Indicador</b>

	2012 - 2015	2016 - 2019		
<b>ENE-FEB</b>	827	576	-30	se redujo en un 30 % el consumo
<b>MAR-ABR</b>	849	822	-3	se redujo en un 3 % el consumo
<b>MAY-JUN</b>	608	545	-10	se redujo en 10 % el consumo
<b>JUL-AGO</b>	767	437	-43	se redujo en 43 % el consumo
<b>SEP-OCT</b>	718	565	-21	se redujo en un 21 % el consumo
<b>NOV-DIC</b>	696	698	0	se redujo en un 74 % el consumo

La SDP procura no sobrepasar en consumo de agua con respecto a la vigencia anterior , esta vigencia comprende un cuatrienio (2012- 2015) pero se aclara que De conformidad con la decisión adoptada por el Consejo de Administración del Edificio del CAD, los servicios públicos de Energía, Acueducto, Alcantarillado y Aseo los asume la Secretaría Distrital de Hacienda y no se pueden establecer metas de reducción ya que el Edificio CAD no cuenta con medidores independientes que puedan establecer los consumos reales del servicio por cada entidad que se encuentra ubicada en el edificio CAD. El consumo es prorrateado por área ocupada por entidad basado en la factura total.

<b>Sede Total SDP seguimiento consumo energía</b>				
MES	Promedio Mensual 2012-2015	Promedio Mensual 2016-2019	Aplicación Indicador	Análisis Indicador
<b>Enero</b>	51.894	59.924	13	Aumentó el consumo del indicador en un 8%
<b>Febrero</b>	51.941	54.095	4	Disminuyó consumo en un 3 %
<b>Marzo</b>	53.802	55.263	3	Disminuyó consumo en un 5 %
<b>abril</b>	54.884	53.918	-2	Disminuyó consumo en un 10 %
<b>Mayo</b>	53.061	56.693	6,4	Disminuyó consumo en un 0,3%
<b>Junio</b>	53.095	53.564	1	Disminuyó consumo en un 7 %
<b>Julio</b>	51.188	48.914	-5	Disminuyó consumo en un 5 %
<b>Agosto</b>	51.980	53.928	4	Aumentó el consumo del indicador en un 4%

<b>Septiembre</b>	52.733	52.559	-0,3	Disminuyó consumo en un 0,3%
<b>Octubre</b>	52.650	51.229	-3	Disminuyó consumo en un 3 %
<b>Noviembre</b>	53.296	53.400	0,2	Disminuyó consumo en un 0,2%
<b>Diciembre</b>	52.202	49.424	-6	Disminuyó consumo en un 6%
<b>Promedio</b>	632.726	642.913	2	Comparando las dos vigencias el consumo disminuyó un 2%

La SDP objetivo principal con respecto al consumo de energía es no sobrepasar los consumos registrados durante la vigencia y la vigencia anterior con respecto al cuatrienio anterior, pero se aclara que los consumos de energía reportados en Centro Administrativo Distrital, sede de la SDP, corresponden a los valores suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, como administradora del edificio, los cuales son prorrateados de acuerdo a los metros cuadrados que ocupa cada entidad que se encuentra ubicada en el edificio, debido a que éste cuenta con un único contador, el cual genera una sola factura.

Para lo anterior la entidad ha venido migrando a una iluminación LED, y se ha prescindido del uso de luminarias en lugares que no se requiere. A su vez, se han adquirido equipos con etiqueta Energy Star.

$(\text{kW/h consumidos año actual} - \text{kW/h consumidos vigencia anterior}) / (\text{kWh consumidos vigencia anterior}) \times 100$

## 1. Gestión:

*¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?*

La Entidad cuenta con una política y unos objetivos ambientales, los cuales están concertados con la Secretaría Distrital de Ambiente

Por otro lado, la Política ambiental de la SDP está incluida en la Política del Sistema Integrado de Gestión, el cual se trabaja a través de 6 objetivos principales en donde el objetivo de la gestión ambiental es: “Promover la

sostenibilidad ambiental, el uso de adecuado de los recursos, la movilidad sostenible y la gestión adecuada de los impactos ambientales significativos identificados, previniendo la contaminación dentro de la operación de la entidad”.

Por último, la Política del SIG de la SDP se comunica de diferentes formas: en la Inducción y re inducción que se le realiza a los nuevos funcionarios y contratistas de la entidad, por medio de la publicación en carteleras y en la intranet, así como en un folleto que se les entrega cada año a los servidores de la entidad.

*¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?*

La entidad cuenta con el procedimiento A-PD-191 “IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES EN LA SDP” Versión 2 acta de mejoramiento 377 de mayo 11 de 2016 Proceso A-CA-004, los formatos Adoptados son los formatos en Excel que arroja el aplicativo Storm de la SDA.

Así mismo la entidad realiza los reportes en las fechas indicadas por la SDA en cuanto a la actualización anual de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

De acuerdo a lo anterior, los controles operacionales están relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental y el cumplimiento normativo ambiental de la entidad

De acuerdo a la identificación de los aspectos e impactos ambientales y al cumplimiento normativo, la entidad priorizó la disposición final de residuos peligrosos y la separación en la fuente de los aprovechables, siguiendo lo establecido por la norma, el programa de uso de agua, en donde aportó para la instalación del sistema de utilización de agua lluvia para las baterías sanitarias del CAD. También se implementaron medidas de ahorro para el sistema de energía, lo cual incluye la instalación de sistemas más eficientes y se aportó a la sistematización del sistema para lograr apagados totales a horas más adecuadas en el CAD.

*¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?*

En el desarrollo del Comité del SIG del primer semestre del año 2016, se aprobó la actualización del Mapa de Riesgos Institucional en donde se incluyeron los riesgos ambientales. A estos riesgos se le ha realizado seguimiento de acuerdo a la política interna de gestión del riesgo.

Los riesgos identificados son:

- Uso inadecuado de los recursos
- Manejo inadecuado de los residuos peligrosos

*¿Qué estrategias implementa la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?*

- La SDP implementó diferentes estrategias para minimizar prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente. Estas son:
- Cambio al uso de papel natural.
- Introducción de cláusulas ambientales en los diferentes contratos de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental que se relacionan con el mantenimiento de la entidad
- Firma del acuerdo de corresponsabilidad para la entrega de reciclaje de residuos
- En coordinación con el administrador del edificio se realizó la revisión de infraestructura, introducción de nuevas tecnologías y socialización de uso eficiente de los recursos (agua y energía).
- Conformación y reglamentación del Grupo de Movilidad sostenible.
- Fomento de la movilidad sostenible a través de estrategias comunicación

*¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?*

Para los funcionarios de la Entidad se han adelantado diferentes actividades que van desde la inducción cuando ingresan a la SDP, en la que se les informa sobre los diferentes componentes ambientales, así como socializaciones sobre temas ambientales como separación en la fuente, uso eficiente de la energía, del agua, movilidad sostenible, compras sostenibles y demás actividades de gestión ambiental. También se han llevado a cabo actividades lúdicas como caminatas, cine foros, actividades puesto a puesto, campañas por los diferentes medios de comunicación y mercados campesinos.

## 2. Oportunidades:

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

- Durante el cuatrienio se obtuvo calificación sobresaliente en cada uno de los años (2016- 92%, 2017- 97%, 2018- 94% y 2019- 93% sobre el 100% máximo posible) siendo referentes en el Distrito de la Gestión Ambiental interna.
- Cambio a Papel Natural el cual es más amigable con el ambiente.
- Se cuenta con luminarias eficientes (tipo LED) en los pisos 2, 8 y 13.
- La entidad cuenta en un 100% con sistemas ahorradores de agua y aportó para el sistema de recirculación de aguas lluvias del CAD.
- Fuimos reconocidos por tener el mejor Plan Institucional de Movilidad Sostenible del Distrito.
- Primera Entidad del Distrito con grupo de Movilidad Sostenible reglamentado.
- Primer Lugar en el Concurso Distrital Muévete Mejor en el año 2015 y 2016.
- Primer lugar en el año 2017 y 2018, alcanzando nivel oro en la categoría de Entidades Públicas en el juego "Cuando te mueves, Bogotá se mueve".
- Durante el año 2018 y 2019, mejor Entidad con el programa Al Trabajo en Bici.
- Aumentó en un 60 % la cantidad de bici usuarios que llegan al trabajo en bici.
- Se consolidaron 4 caravanas de llegada caminando a la entidad y se cuenta con 6 parqueaderos de carro compartido en el CAD.

- Se conformó el equipo ciclístico de la entidad.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Hace falta un mayor compromiso por parte de los diferentes colaboradores y actores de la gestión ambiental interna de la SDP.
- El personal de apoyo es insuficiente para atender a toda la población de la Entidad, lo que hace que en ocasiones sea dispendioso llegar a todas las personas.
- No tener una estrategia de trabajo conjunto con las demás Entidades del CAD (la misma puesta en común).
- Se debe establecer un cargo en la entidad que desarrolle las funciones de implementación y seguimiento al SGA.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Durante los 100 primeros días se debe:

- Elaborar un reporte de informes de seguimiento en el aplicativo Storm User de la SDA del PIGA y el PACA.
- Reportar la cuenta anual PACA de la vigencia fiscal 2019 de la Contraloría de Bogotá.
- Iniciar la implementación del plan de acción del PIGA aprobado en comité para el año 2020.
- Concertación del PIGA y PACA de la vigencia 2021-2023 con la SDA.
- Inicio de la implementación plan de acción del PIMS año 2020.
- Actualización del documento del PIMS 2020 – 2023 concertado con la SDM.
- Convocatoria de servidores que quieran participar en el grupo de Movilidad Sostenible.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*



La gestión y control que hace la autoridad ambiental es pertinente, no obstante lo anterior, se deben establecer lineamientos de control y seguimiento al cumplimiento normativo ambiental, estándares, para que se pueda medir año a año sobre una misma línea base y poder evaluar la gestión ambiental acorde a una línea base unificada de cada entidad y del distrito

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Matriz de riesgos ambientales.
- Matriz de partes interesadas.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### **- 2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

En la Secretaría Distrital de Planeación se realiza la evaluación de los resultados obtenidos a través del seguimiento trimestral a los Planes Operativos Anuales - POA. En estos planes se planifica toda la operación de cada uno de los procesos de la entidad. Adicional a esto se realiza la evaluación mensual de los resultados obtenidos en la gestión de planes de mejoramiento, el seguimiento cada cuatro meses a la gestión de riesgos y anualmente se evalúa la conformidad y resultados de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en el marco de MIPG, a través de la Revisión por la Dirección.

#### **2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento el logro de los objetivos y metas de la entidad.

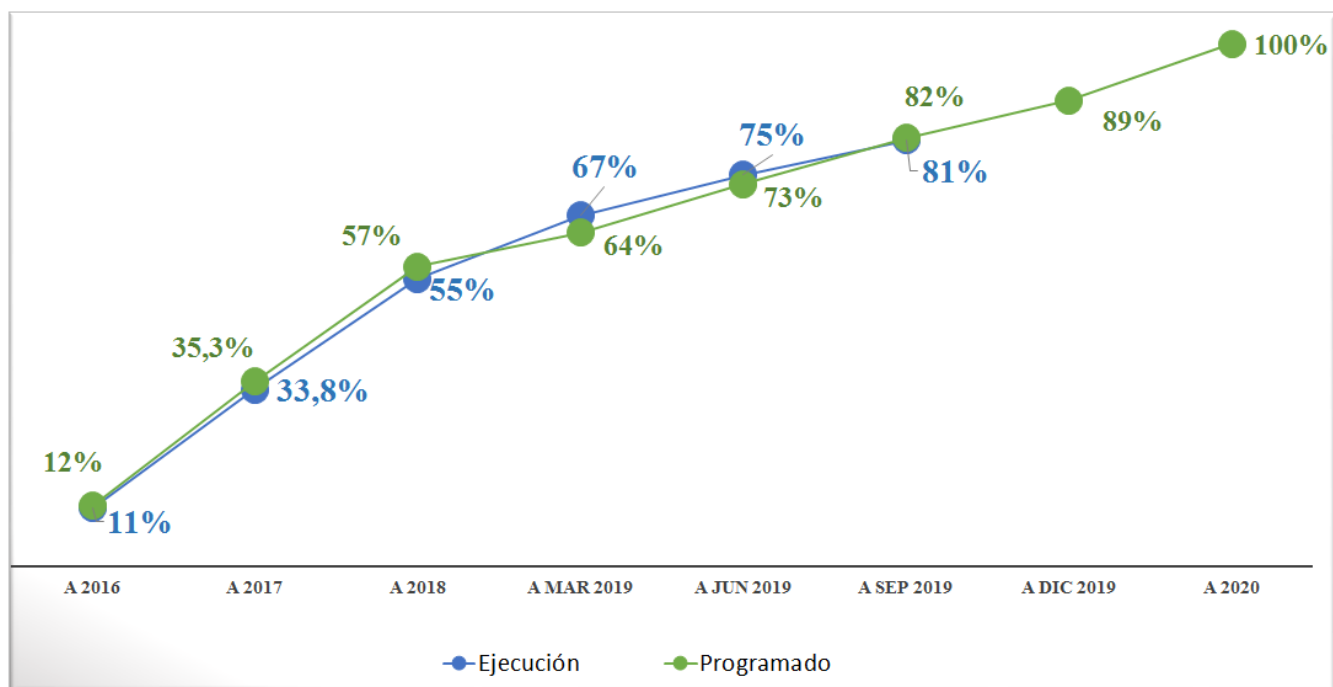
## 1. Gestión:

*¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?*

Con el fin de atender los compromisos que le competen a la Entidad frente al Plan de Desarrollo «Bogotá Mejor para Todos», la Secretaría Distrital de Planeación vienen ejecutando 8 proyectos de inversión, los cuales han permitido avanzar en el cumplimiento de 20 metas producto con un avance promedio del 82.95%

La Secretaría Distrital de Planeación (SDP) contribuye mediante la ejecución de 20 Metas Producto al logro de los propósitos y estrategias de 9 programas del Plan de Desarrollo «Bogotá Mejor para Todos». De estos, corresponde a la SDP, la gerencia de 5 programas, así como del eje No. 04 «Nuevo Ordenamiento Territorial», cuya gerencia le corresponde al Subsecretario de Planeación Territorial.

De conformidad con la programación 2016 - 2020, se observa que, para las 20 metas «Producto» del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) a cargo de la SDP, con corte a 30 de septiembre de 2019 se tenía previsto un acumulado en el avance físico del 82%, del cual se alcanzó un 81%.



*¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?*

Tomando como base los doce (12) objetivos estratégicos definidos en el plan Estratégico 2016-2020 de la Secretaría Distrital de Planeación y evaluando los resultados obtenidos con fecha de corte 30 de septiembre de 2019, de las metas, indicadores y sus respectivos productos, se puede evidenciar el cumplimiento de los resultados planificados al iniciar el cuatrienio

*¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?*

Las desviaciones identificadas se presentaron principalmente en la meta «Viabilizar 850 hectáreas netas urbanizables de suelo para espacio público, equipamientos, vías, vivienda y otros usos». De la meta programada de 850 ha, se incrementó la meta a viabilizar 1.550 ha, no obstante a 30 de septiembre de 2019, se han viabilizado 1.696,39 ha. La decisión de la administración distrital plasmada a través del plan de desarrollo, contar con el marco normativo que así lo permitiera junto con un equipo altamente cualificado, ha permitido generar las condiciones normativas de una mayor viabilización de áreas para la dotación de soportes urbanos

estructurales (equipamientos, vías, espacio público), vivienda y otros usos, lo que cual da como resultado el aumento de las calidades de habitabilidad y reducción de los déficits cualitativos y cuantitativos que presentan éstos, proporcionando a la ciudadanía una mejor calidad de vida urbana. Es de resaltar que los instrumentos de ordenamiento territorial se gestionan por solicitud e iniciativa de los privados (promotores) o entidades estatales, procesos que requieren del trabajo mancomunado de entidades del nivel distrital y nacional (en algunos casos), demandando importantes esfuerzos y tiempos en su gestión, situación que incide en un mayor o menor cumplimiento de los propósitos de la administración distrital.

Otra desviación identificada, está relacionada con la meta «Implementar dos componentes del sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo basado en resultados e impactos», cuyo avance acumulado a 30 de septiembre de 2019 es de 1,35, lo cual representa el 67,5%.

El primer componente de esta meta, el CONPES D.C., se aprobó y reglamentó como instancia y autoridad de planeación. Entre tanto, el segundo componente correspondiente a la implementación de la Nueva Herramienta de Seguimiento al Plan de Desarrollo no ha tenido el avance esperado. Uno de los factores que afectó el cumplimiento de la meta fue la construcción de los documentos de requerimientos para dicha herramienta de seguimiento, dado que con el volumen de información y reglas de negocio, llevó mayor tiempo del estimado.

*¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?*

De acuerdo con los resultados del *Estudio de Satisfacción de la Ciudadanía Respecto a la Atención Recibida en los Canales de Atención de la SDP*, elaborado por el Centro Nacional de Consultoría, para la vigencia 2017 el Indicador Global SDP de satisfacción se encontraba en 3.96, dicho resultado evidencia un aumento de 0.57 con relación a la medición del 2016 (3.39). Las variables contempladas en dicho análisis fueron: Imagen (3.8), percepción general del servicio (3.67), percepción atención servidor público (4.07), continuidad del servicio (4.2), recomendación (4.09).

Los resultados de la medición correspondiente a la vigencia 2019, estarán disponibles en el mes de diciembre de 2019, para lo cual se suscribió el

Contrato de Consultoría 340 de 2019, cuyo objeto es: Realizar el estudio de satisfacción cuantitativo y cualitativo de los servicios que presta la Secretaría Distrital De Planeación a través de los diferentes canales de atención de la entidad. Nota: Dichos estudios en la SDP se realizan bianualmente.

Así mismo, se cuenta con el documento E-LE-066 matriz de caracterización de productos y/o servicios de la SDP, presenta la caracterización para los grupos de valor y de interés de la SDP.

## 2. Oportunidades:

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

- Diseño e implementación de un sistema de seguimiento al Plan Distrital de Desarrollo – SEGPLAN.
- Diseño e implementación de un sistema de seguimiento a políticas públicas.
- Lineamientos y cronogramas de reprogramación y seguimiento al plan de acción del Plan de Desarrollo Distrital.
- Manuales de operación, programación, actualización y seguimiento del Banco Distrital de Programas y proyectos y del plan de acción del Plan de Desarrollo.
- Acompañamiento permanente a las entidades Distritales.
- Lineamientos sobre modificaciones, presupuestales.
- Territorialización de la información.
- Caracterización de población beneficiaria.
- Seguimientos periódicos del plan de desarrollo Distrital y local,
- Coordinación sectorial.
- Coordinación con Sistema General de Regalías y con Planeación Nacional.
- Definición de indicadores de seguimiento.
- A nivel institucional la SDP cuenta con una plataforma que ha permitido articular los diferentes instrumentos (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Planes de Acción, Presupuesto, etc.)

- Lineamientos y metodologías para abordar los procesos de planeación, seguimiento, actualización y evaluación.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

- Pérdida de memoria institucional con los cambios de administración.
- Falta de continuidad en los planes de acción de las políticas públicas.
- Falta de sistemas o herramientas de seguimiento en algunas entidades.
- Desarticulación de instrumentos de planeación (plan estratégico, plan de contratación, seguimiento a proyectos de inversión).
- Deficiencias en la información registrada por las entidades en SEGPLAN (tanto en la programación como en el seguimiento) no territorializan la información, ni caracterizan la población beneficiaria. Muchas tienen la información pero no la reportan.
- Deficiencias en la planeación que conllevan las dificultades en el seguimiento (ej. Formulación de indicadores cuyos resultados no facilitan la toma de decisiones)
- Desarticulación con el Gobierno Nacional en algunas directrices, se trata a Bogotá como un municipio cualquiera, desconociendo las particularidades de la capital, generando reprocesos durante el tiempo de adaptación.

### **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

- Tener un único sistema de información para la formulación y seguimiento de todos los planes institucionales de las entidades del

D.C. (Identificar buenas prácticas de formulación y seguimiento de las entidades del D.C.)

- Se recomienda realizar mesas de trabajo con la Secretaría General de Planeación con el propósito de aclarar y articular los esfuerzos para la correcta planeación, seguimiento y evaluación al desempeño institucional del Distrito.
- Fortalecer el sistema de información para la planeación y seguimiento del plan de desarrollo y su banco (BDPP).
- Capacitar (aprendizaje colaborativo) permanentemente independientemente del tipo de vinculación en temas de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño institucional con el propósito de unificar criterios y mejorar la gestión (en lo referido al plan de desarrollo con la subsecretaría de planeación de la inversión SDP y los otros temas con la Secretaría General de manera articulada).
- Articular los sistemas de información del presupuesto Distrital, puntualmente PMR y el sistema de seguimiento al PDD SEGPLAN.
- Actualizar la guía SIG-MIPG en lo referente a los líderes de la Política de seguimiento y evaluación institucional a fin de vincular a la Secretaría General y a la Secretaría de Hacienda.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

### **3. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación a la gestión.
- Informes donde se consoliden y analicen los resultados de los indicadores de la gestión institucional de la entidad.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## **2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **2.3.5.1 Gestión Documental**

#### **1. ESTRUCTURA DEL SIGA:**

Como consecuencia de la expedición del Decreto 1499 de 2017, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 828 de 2019, se realiza la reestructuración del Sistema Integrado de Gestión Documental y Archivos de la SDP y de su Política de Gestión Documental, por lo que se estructuran de la siguiente manera:

El SIGA de la SDP se compone de:

- a) Archivos de Gestión
- b) Archivo Central
- c) Archivo de Manzanas y Urbanismos
- d) Planoteca
- e) Ventanilla Única de Radicación

#### **1.1 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:**

La Secretaría Distrital de Planeación está comprometida con la adopción de buenas prácticas en su Gestión de Documentos, con miras a satisfacer las necesidades de información de sus grupos de valor y garantizando la conservación y preservación de la Memoria Institucional; para lo cual el Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos, se encuentra totalmente alineado con la planeación estratégica de la entidad, con el



fin de asegurar los recursos necesarios para cumplir con los proyectos a corto, mediano y largo plazo.

### **1.1.1 Lineamientos de la política:**

Diseñar y ajustar el Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la planeación estratégica de la SDP y con el Modelo de Administración y Archivos definido por MIPG

Garantizar los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos a corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan Institucional de Archivos de la entidad

Diseñar, actualizar e implementar los diferentes documentos, procedimientos, instructivos, formatos y las herramientas archivísticas necesarias para la implementación y operativización del SIGA de la SDP.

Establecer e implementar los mecanismos necesarios para la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad de acuerdo a los objetivos de la gestión documental de la entidad

Garantizar la interiorización y apropiación de los conceptos de la gestión documental, traducido en la adopción de buenas prácticas en el manejo de los documentos durante todo su ciclo de vida.

**1.2 VISIÓN PINAR:** En el año 2023 la Secretaría Distrital de Planeación será reconocida como referente distrital en materia de buenas prácticas en la gestión de sus documentos y en la satisfacción de las necesidades de información de sus grupos de valor.

### **1.2.1 Proyectos PINAR:**

**1.2.2 Macroproyecto:** Meta 7 del Proyecto 986: Desarrollar el 100 % de las actividades documentales que contribuyan a la administración, custodia, acceso y consulta de la información institucional

### **1.2.3 Mapa de ruta de proyectos PINAR**

El desarrollo de las actividades establecidas para el desarrollo y ejecución de los proyectos, se contemplan dentro del periodo de planeación de 5 años, contemplando horizontes de corto, mediano y largo plazo.

El cual se configura de la siguiente manera:

MAPA DE PROYECTOS PINAR 2019-2023		HORIZONTES DE PLANEACIÓN					
		CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO		LARGO PLAZO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	
MACROPROYECTO:		Meta 7 del Proyecto 986: Desarrollar el 100 % de las actividades documentales que contribuyan a la administración, custodia, acceso y consulta de la información institucional					
PROYECTOS PINAR	P1	Implementación y Mejora del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos	D	I	I	I	I
	P2	Conservación y Preservación de la Memoria Documental de la entidad	D	D	I	I	I
	P3	Intervención Archivística en documentos de gestión y central	D	I	I	I	I
	P4	Prestación de los Servicios Documentales de la entidad	I	I	I	I	I
	P5	Gestión del Documento Electrónico en la SDP	D	D	I	I	I

Mapa de Proyectos PINAR

FASE DISEÑO	D
FASE IMPLEMENTACIÓN	I

### 1.3 IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Dentro de las estrategias para el seguimiento y cumplimiento de las actividades propuestas por cada año, la Secretaría Distrital de Planeación establece la herramienta denominada "Plan Operativo Anual" el cual dispone de puntos de control y seguimiento de los establecidos en el Pinar y aquellos que se presente para el adecuado desarrollo de la Gestión Documental de la entidad.

#### 1.3.1 Plan de trabajo archivístico:

Con el fin de operativizar y ejecutar los proyectos en cada una de las vigencias, se establece el Plan de Trabajo Archivístico / Plan Operativo Anual, en el cual se encuentran los diferentes elementos de planeación, implementación, evaluación y mejora.

De acuerdo al plan de trabajo definido para la vigencia 2019, se muestran a continuación los resultados a septiembre 30 de 2019, donde se describe el avance en cada uno de los componentes del mismo, y además del cual se obtienen los siguientes indicadores:

#### 1.3.2 Tablero de Indicadores:

Por otro lado, se diseñó un tablero de indicadores con sus respectivas hojas de vida, donde se describe tanto el indicador, como donde se realiza el seguimiento y monitoreo de su comportamiento y variaciones, de tal forma que se tenga la trazabilidad del mismo y sea posible la toma de decisiones en tiempo real.

DIMENSIÓN	INDICADOR
EFICACIA	Nivel implementación política GD
EFICACIA	Cumplimiento del pinar
EFICACIA	Nivel de adherencia TRD
EFICIENCIA	Cumplimiento del SGDEA
EFICIENCIA	Nivel de madurez del sic – conservación documental
EFICIENCIA	Nivel de madurez del sic - preservación digital
EFICIENCIA	Nivel de implementación de las guías cero papel
EFICIENCIA	Nivel crecimiento en los servicios documentales
EFICACIA	Cumplimiento del plan de trabajo archivístico
EFFECTIVIDAD	Satisfacción de los usuarios del proceso de gestión documental

Indicadores SIGA SDP

A continuación, se puede observar el comportamiento de los indicadores en el tablero, correspondiente al monitoreo realizado para el tercer trimestre del 2019:

TABLERO DE INDICADORES SIGA SDP - SEPTIEMBRE 2019							
DIMENSION DEL INDICADOR	INDICADOR	TERCER TRIMESTRE DE 2019				GRAFICA TENDENCIA	GRAFICA SEPTIEMBRE
		RESULTADO OBTENIDO	PONDERACION INDICADOR	RESULTADO PONDERADO	SEMAFORICACION		
EFICACIA	NIVEL DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE GD	97,05	20	19,41	SOBRESALENTE		
EFICACIA	CUMPLIMIENTO DEL PINAR	98,79	20	19,758	SOBRESALENTE		
EFICACIA	NIVEL DE ADHERENCIA TRD	73	20	14,6	SOBRESALENTE		
EFICACIA	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS GUÍAS CERO PAPEL	85	5	4,2675	SOBRESALENTE		
EFICIENCIA	CUMPLIMIENTO DEL SGDEA	51	5	2,55	SATISFACTORIO		
EFICIENCIA	NIVEL DE MADUREZ DEL SIC - CONSERVACION DOCUMENTAL	85	5	4,25	SATISFACTORIO		
EFICIENCIA	NIVEL DE MADUREZ DEL SIC - PRESERVACION DIGITAL	50	5	2,5	SATISFACTORIO		
EFICACIA	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO	89	20	17,8	SOBRESALENTE		
DIMENSION DEL INDICADOR	INDICADOR	% DE VARIACIONES	SEMAFORICACION	GRÁFICA DE TENDENCIA			
EFICIENCIA	NIVEL CRECIMIENTO EN LOS SERVICIOS DOCUMENTALES (PROMEDIO MENSUAL.)	-2,60	NEGATIVA				

Tablero de Indicadores SIGA SDP

## 1. Gestión:

*¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?*

Para hablar del estado de la gestión documental de la SDP de manera concisa, se hace mención a la evaluación de la misma realizada por el Consejo Distrital de Archivos, desde el marco en el cual La Alcaldía de Bogotá estableció en su plan de desarrollo -Bogotá Mejor para Todos- una meta para el cuatrienio 2016-2020 de incrementar 10 puntos el Índice de Gobierno Abierto IGA + 10, COMPONENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL, en la cual incluyó acciones de seguimiento para evidenciar el cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito.

Unido a lo anterior, la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, realiza anualmente la verificación correspondiente al nivel de adherencia a la mencionada normatividad en todas las entidades del distrito; esto en marco de la función establecida para este Consejo, en el Decreto Distrital 329 de 2013: "Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital."

Por lo mismo, en el mes de febrero de la presente vigencia tuvo lugar la visita de verificación correspondiente a nuestra Secretaría; producto de la cual, dicho Consejo profirió la máxima calificación: 10 en la escala de 1 a 10 en cumplimiento normativo para la vigencia 2019; con lo que la SDP se convirtió en la primera y única entidad en el Distrito en alcanzar este logro.

Por lo anterior fue merecedora de un reconocimiento escrito, donde la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, y el Señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en cabeza del Sector Gestión Pública; resaltaron el papel determinante de la SDP, en el mejoramiento continuo y la modernización de la gestión documental y la función archivística en el Distrito.

*¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?*

De acuerdo a lo proyectado en el Plan Institucional de Archivos PINAR de la SDP, 2019-2023; se definen los aspectos más relevantes en cuanto a contratación de servicios archivísticos en lo relacionado a funcionamiento, para la vigencia 2020, así:

## DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

### PRESUPUESTO 2020 - FUNCIONAMIENTO

RUBRO	OBJETO	VALOR
Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados	Entregar a título de arrendamiento el inmueble para ubicar el archivo central de la entidad	\$ 1.100.000.000,00
Servicios de copia y reproducción	Prestar el servicio integral de fotocopiado en la Secretaría Distrital de Planeación - SDP -, a los usuarios internos y externos.	\$ 125.000.000,00
Servicios de mensajería	Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal urbana, nacional, generada por la Secretaria Distrital de Planeación.	\$ 331.000.000,00
Pasta o pulpa, papel y productos de papel impresos y artículos relacionados	Suministrar los insumos de papelería y de oficina a la Secretaria Distrital de Planeación.	\$ 35.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$1.591.000.000</b>

*¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: BIG DATA, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?*

De acuerdo a lo proyectado en el Plan Institucional de Archivos PINAR de la SDP, 2019-2023; se definen los aspectos más relevantes en cuanto a contratación de servicios archivísticos para la vigencia 2020, así:

## Servicios Documentales

1. Implementar el Modelo de Atención a la Ciudadanía en la Planoteca y en el Archivo de Manzanas y Urbanismos, de acuerdo al establecido en el Archivo Central.

2. Reformular la prestación del Servicio de la Biblioteca de la SDP, tanto presencial como virtual.

3. Contratos de Funcionamiento:

- Prestar el servicio integral de fotocopiado en la secretaría distrital de planeación - SDP -, a los usuarios internos y externo
- Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal urbana, nacional, generada por la secretaria distrital de planeación"
- Instrumentos Archivísticos

4. Implementar las Tablas de Retención Documental actualizadas en la presente vigencia, en todas las dependencias de la entidad.

5. Actualizar e implementar los instrumentos de información pública definidos en la Ley 1712 de 2014, de acuerdo a las TRD convalidadas.

6. Implementación del Sistema Integrado de Conservación de acuerdo a lo proyectado

7. Contrato de funcionamiento:

- Ajustes necesarios para el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de la SDP

8. Contratos de Inversión:

- Objeto: Prestación de servicios profesionales en archivística para implementación de instrumentos archivísticos y mejoramiento de servicios documentales
- Objeto: Prestación de servicios profesionales en ingeniería para la continuidad del proyecto de Documentos Electrónico

## 9. Intervención Documental

1. Ejecutar las disposiciones finales de la documentación intervenida, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental y Valoración Documental; en los fondos documentales de la SDP. (Transferencias Secundarias, Proyectos de Selección y Eliminaciones)

### 2. Contratos de Funcionamiento:

- Entregar a título de arrendamiento el inmueble para ubicar el archivo central de la entidad
- Realizar la calibración y el mantenimiento de los instrumentos de medición de condiciones ambientales de los depósitos de archivos.
- Suministrar los insumos de papelería y de oficina a la SDP.

### 3. Contratos de Inversión:

- Objetos: Prestación de servicios tecnológicos en gestión documental para la intervención archivística y restauración de documentos.
- Objetos: Prestación de servicios de auxiliares de archivo para la intervención archivística “

*¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?*

De acuerdo a lo proyectado en el Plan Institucional de Archivos PINAR de la SDP, 2019-2023; se definen los aspectos más relevantes en cuanto a contratación de servicios archivísticos para la vigencia 2020, en cuanto a inversión; así:



## PRESUPUESTO 2020 - INVERSIÓN

RUBRO	OBJETO	VALOR ASIGNADO
986 - Gestión integral y fortalecimiento institucional de la secretaría distrital de planeación	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la dirección de recursos físicos y gestión documental en la organización y transferencia documental, de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	19.530.000
	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la dirección de recursos físicos y gestión documental en la organización y transferencia documental, de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	19.530.000
	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la dirección de recursos físicos y gestión documental en la organización y transferencia documental, de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	19.530.000
	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la dirección de recursos físicos y gestión documental en la organización y transferencia documental, de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	19.530.000
	Prestar servicios técnicos y/o tecnológicos en archivística para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental, en la intervención documental de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	25.061.000
	Prestar servicios técnicos y/o tecnológicos en archivística para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental, en la intervención documental de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	25.061.000
	Prestar servicios técnicos y/o tecnológicos en archivística para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental, en la intervención documental de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	25.061.000
	Prestar servicios técnicos y/o tecnológicos en archivística para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental, en la intervención documental de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	25.061.000
	Prestar servicios técnicos y/o tecnológicos en archivística para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental, en la intervención documental de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	25.061.000
	Prestar servicios técnicos y/o tecnológicos en archivística para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental, en la intervención documental de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	25.061.000

RUBRO	OBJETO	VALOR ASIGNADO
	expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	
	Prestar servicios técnicos y/o tecnológicos en archivística para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental, en la intervención documental de los expedientes y series, custodiados en los centros documentales de la SDP.	25.061.000
	Prestar servicios profesionales para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental en la documentación y operativización del plan de preservación digital a largo plazo y del programa de documento electrónico en la SDP.	48.877.500
	Prestar servicios profesionales para apoyar a la dirección de recursos físicos y gestión documental en el desarrollo, actualización e implementación de metodologías e instrumentos archivísticos.	83.172.500
TOTAL		385.597.000

## 2. Oportunidades:

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

El realizar un ejercicio de planeación estratégica de la Gestión Documental en la entidad, donde se establezcan las características de su contexto, sus proyectos a corto, mediano y largo plazo; se obtiene como resultado el norte del quehacer archivístico de la entidad y la implementación de buenas prácticas, de tal manera que se garantice el acceso a la información y la conservación y preservación de la memoria institucional.

Por otro lado, el objetivo final de los servicios documentales debe ser la satisfacción de las necesidades de información de la ciudadanía y las instituciones, por lo que siempre debe ser el norte de los esfuerzos de la gestión documental.

De igual forma, el diseño y construcción de los instrumentos archivísticos debe realizarse de manera participativa con todos los actores del Sistema Distrital de Archivos, del cual hacen parte desde los entes directivos hasta

los productores documentales. Esto con el fin de que sean implementados de tal forma que se convierta en herramientas de gestión y se logre la conservación y preservación del patrimonio documental de la ciudad.

Con el fin de asegurar la integridad, disponibilidad, oportunidad de la información y la conservación del patrimonio documental de la entidad, es prioritaria la intervención de una manera adecuada y responsable del acervo documental custodiado en los diferentes archivos de la entidad.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Como toda política institucional, para que se logre su cumplimiento al 100%, esta debe ser interiorizada e implementada por los funcionarios y contratistas, siendo este un factor decisivo; por lo que se depende de varios aspectos los cuales deben ser permanentemente controlados y evaluados dentro del programa de cualificación correspondiente.

Por otro lado, el factor financiero siempre va a ser determinante en el alcance y metas de todos los proyectos de la Gestión Documental en una entidad.

3. Retos:

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Es de vital importancia, la continuidad de la gestión de nuestro SIGA, y el desarrollo de los proyectos archivísticos contemplados en el Plan Institucional de Archivos - PINAR:

3.1 Implementación y Mejora del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos: Es clave que el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, permanezca debidamente planificado, implementado, controlado, medido y mejorado, y que se le dé la continuidad necesaria a los proyectado, ya que dicha planeación se realizó para el corto, mediano y largo plazo, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad y el cumplimiento de la normatividad en materia archivística.

3.2 Conservación y Preservación de la Memoria Documental de la entidad: En este aspecto se desarrolla el Sistema Interno de Conservación, con sus dos componentes: la conservación de los documentos en soportes físicos y la preservación digital a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que la entidad produce en cumplimiento de sus funciones. Todo esto en el marco de la normatividad vigente.

3.3 Intervención Archivística en documentos de gestión y central: De igual forma uno de los aspectos críticos y necesarios en cuanto a continuidad, es la intervención de los fondos documentales acumulados, de acuerdo a las tablas de valoración documental, ya que hasta que no se logre el 100%, no será posible la disposición final de los documentos que ya han cumplido sus valores primarios, y de igual forma, no se podrá contar con un inventario que cumpla con todos los requisitos para ser puesto a disposición de la ciudadanía.

3.4 Prestación de los Servicios Documentales de la entidad: Con el objetivo de mejorar los niveles de satisfacción de nuestros usuarios internos y externos, es pertinente seguir con la implementación de las diferentes estrategias diseñadas, producto de la planificación operativa de los servicios documentales, en búsqueda de la mejora de los mismos.

3.5. Gestión del Documento Electrónico en la SDP: De la mano con la preservación digital a largo plazo, se encuentra el desarrollo de nuestro sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, el cual se encuentra en su etapa inicial y el cual está proyectado para ser realizado

en un mediano y largo plazo. Este aspecto es de vital importancia, dado que cada vez más es mayor el volumen de generación de este tipo de documentos y, además, en pro de la optimización de las herramientas tecnológicas con que cuenta la entidad, todo esto en observancia a la normatividad relacionada.

Por último, un aspecto clave del logro alcanzado es que se garantiza un proyecto de inversión, con el cual se aseguraron los recursos necesarios para la implementación del SIGA, por lo que se sugiere, la continuidad del mismo:

Meta 7 del Proyecto 986: Desarrollar el 100 % de las actividades documentales que contribuyan a la administración, custodia, acceso y consulta de la información institucional.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante: (En cada ítem se indica la dirección en la cual se puede recuperar la información.

Inventario documental

R:\Publica\Sub.Gestion\_Corporativa\Dir\_de\_Recursos\_Fisicos\_y\_Gestion\_D  
ocumental\INVENTARIOS DOCUMENTALES

Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación Documental aprobados. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.

R:\Publica\Sub.Gestion\_Corporativa\Dir\_de\_Recursos\_Fisicos\_y\_Gestion\_D  
ocumental\INVENTARIOS DOCUMENTALES

Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001). UCM  
Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y  
Cuadros de Clasificación Documental.

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica>

Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estado quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo

acumulado, acorde con la normativa. Plan de trabajo de Intervención Archivística

Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.

R:\Publica\Sub.Gestion\_Corporativa\Dir\_de\_Recursos\_Fisicos\_y\_Gestion\_Documental\INVENTARIOS DOCUMENTALES

Transferencias documentales.

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/programa-de-gestion-documental/transferencia-documental-secundaria>

Cronograma de transferencias primarias y secundarias.

Los cronogramas se tienen en los archivos de gestión de la DRFGD, y son propios de cada vigencia.

Inventario de transferencias primarias y secundarias.

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/programa-de-gestion-documental/transferencia-documental-secundaria>

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

La Secretaría Distrital de Planeación cuenta con el Sistema de Información de Procesos Automáticos SIPA, por medio del cual se realiza la administración, el registro y el control de las comunicaciones oficiales, ya sean internas y externas de la entidad; con el cual se visibiliza la ruta de cualquier comunicación oficial, desde que se recibe o genera, hasta que se finaliza su respectivo trámite o gestión. Todo ingreso y salida de las comunicaciones oficiales que se generan en la SDP, se encuentran registradas en este aplicativo para darles validez y legitimidad institucional.

A la fecha este sistema no cumple con cada uno de los requisitos establecidos en el MOREQ para preservación digital a largo plazo, contamos con herramientas que prestan servicios de almacenamiento que permiten guardar información de manera ordenada y clasificada. Por último, actualmente se trabaja en las pruebas de la versión que permitirá la implementación de la Fase I automatización del proceso de Tablas de Retención Documental en el SIPA; lo que permitirá la conformación de los expedientes de acuerdo a estos instrumentos.

### 2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del componente cinco plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones para garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública.

Respuesta:

A continuación, se relacionan las actividades y su avance con corte a 31 de agosto de 2019:

Actividad	Avance %
Realizar revisión semestral del cumplimiento de la ley de transparencia	100
Información de Sistema General de Regalías actualizado en la página web de la SDP	70
Realizar una capacitación a los administradores de trámites SUI.	100
Realizar tres seguimientos a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad en cuanto a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos.	60
Fortalecer la estructura tecnológica para la mejora continua del servicio al ciudadano en la Secretaría Distrital de Planeación?	0
Actualizar el "Índice de Información clasificada y Reservada" (Art 20. ley 1712)	0
Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites y servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención de la SDP	50
Realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas	100
Generar informes trimestrales de "Solicitudes de Acceso a la Información registrados en la página web de la SDP	50

## 1. Gestión:

*¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?*

- Si, la entidad pública la información de acuerdo a los establecido en la Ley de transparencia y acceso a la información <http://www.sdp.gov.co/transparencia>

*¿La Procuraduría General de la Nación realizó vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?*

- La Procuraduría General de la Nación envió la matriz para diligenciamiento a través del ITA, el nivel de cumplimiento de la SDP fue del 100%

*¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?*

- No se generaron planes de mejoramiento, toda vez que el resultado para la entidad fue positivo.

*¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital? , ¿Cuáles fueron los resultados?*

- Si. Cumplimiento 100% de las acciones solicitadas en el ITA.

*¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?*

- Si. Capacitaciones en el reporte de la información ITA.

*¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?*



Si. En la página web de la entidad siguiente link <http://www.sdp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada>

## 2. Oportunidades:

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Actualización de la información y permanente monitoreo de la misma por parte de la áreas responsables.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Se debe mejorar en la publicación de información en formatos que permitan el acceso a la misma para fines académicos investigativos.

## 3. Retos:

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Mejorar en la Publicación de información en lenguaje claro para diferentes grupos para garantizar el acceso efectivo de derechos y el cumplimiento de obligaciones por parte de los ciudadanos.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Estado de los instrumentos de gestión de la información pública (Decreto 103 de 2015 Título V)
- Informes de solicitudes de acceso a la información elaborados (Decreto 103 de 2015, art 52)
- Ejercicios de autodiagnóstico de la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 elaborada por la Procuraduría General de la Nación, discriminando el porcentaje de avance y las acciones pendientes
- Formulario diligenciado y la clave y usuario de acceso al Índice de Transparencia Activa (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### **2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

Mediante la publicación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación con el Código A-LE-435 en el Sistema Integrado de Gestión, la SDP adopta el enfoque de la Gestión del Conocimiento (GC), el Aprendizaje Organizacional (AO) y la Innovación con el propósito de identificar, organizar, incorporar, generar, transferir y potenciar el conocimiento interno y externo, relevante para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y la creación de valor público para la ciudadanía.

#### **2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación**

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan la estrategia de gestión del conocimiento, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones para el cumplimiento de esta política.

Se realizaron talleres por subsecretaría para divulgar el alcance de la cultura de la gestión del conocimiento y la innovación con el objeto de crear un grupo de líderes en la entidad que identifiquen oportunidades de proyectos de aprendizaje en equipo mediante los cuales se detecten necesidades de aprendizaje o situaciones problemáticas de orden laboral

que sean susceptible de mejora mediante los PAE's, también se efectuaron autodiagnósticos por subsecretaría identificando necesidades transversales de formación y desarrollo (D+F+i), mediante estas actividades se busca fortalecer el grupo de gestión de conocimiento con el fin de presentar los documentos de trabajo a la nueva administración para continuar con el desarrollo de esta dimensión

## **1. Gestión:**

*¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:*

Si existe un grupo de servidores públicos asignados a liderar la tarea por parte de las direcciones de Sistemas, Planeación y Gestión Humana, hay otro grupo de líderes de la entidad constituido por al menos un servidor de cada subsecretaría.

*¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política?  
¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?*

El comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el plan para la implementación de esta política el 05 de marzo de 2019.

*¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?*

Si, los jefes hacen planes de contingencia para los casos de servidores que van a retirarse en cumplimiento de la circular 035 de 2016 emitida por el Secretario Distrital de Planeación

*¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?*

En el marco del plan de capacitación se obtuvieron los Premios por innovación a la propuesta "Así si... así no" en la III Gala del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, 2018 y a la propuesta "Entendido" en la IV Gala del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, 2019. Con la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) se identificaron falencias institucionales de forma y de fondo que fueron intervenidas mediante estrategias de capacitación. Con los Equipos de

Gestión de Conocimiento (GC) se realizó el autodiagnóstico y se lidera el equipo de GC de la entidad para promover una cultura que permita identificar oportunidades de formalización y sistematización del conocimiento propio de la SDP.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Se está generando una masa crítica para abordar problemas institucionales a partir del conocimiento y la experiencia propios de la entidad. Se han generado una dinámica de trabajo en equipo que ha permitido reconocer los saberes propios de enorme valor de algunos servidores públicos con el fin de establecer alternativas de solución y/o respuestas que permitan mejorar la gestión institucional. Se han realizado cursos de formación en gestión del conocimiento por parte del ICONTEC y de la ESAP y de innovación pública por parte de la Veeduría Distrital, con el fin de fortalecer las competencias de los servidores que participan en los talleres de gestión del conocimiento.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

Falta de apoyo a nivel directivo por cuanto la gestión de conocimiento y la innovación es una herramienta que le permite identificar las falencias de su dependencia y las acciones de mejora requeridas susceptibles de implementar en el corto plazo con una racionalización de los recursos.

## **3. Retos:**

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Incluir en la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el monitoreo y seguimiento de los proyectos relacionados con gestión de conocimiento e innovación.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

Seguir insistiendo en visibilizar los proyectos de gestión de conocimiento (aprendizaje en equipo) y fortalecer el grupo de gestión de conocimiento.

#### **4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

- Información estratégica identificada para el desarrollo misional e inventario donde se consolida
- Inventario de las herramientas donde se consolida y difunde el conocimiento (portales, revistas, aplicaciones, medios audiovisuales, redes, etc.)
- Listado de aliados estratégicos
- Inventario de proyectos de innovación: Proyectos: *“Así Si Así no”, Entendido y Vinculación de planos analógicos en la localidad de Bosa*
- Repositorio de buenas prácticas y lecciones aprendidas

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

#### **- 2.3.7 CONTROL INTERNO**

La dimensión de Control Interno se viene orientando hacia resaltar que el Control Interno no es una operación exclusiva de las unidades de Control Interno de las entidades, sino que es el escenario donde confluyen todos los actores de la gestión pública. En este sentido se viene aplicando a partir de lo establecido en el documento E-LE-057 LINEAMIENTOS DE LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO, cuya primera versión está vigente desde octubre 11 de 2018.

### 2.3.7.1 Control Interno

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, la ejecución de las acciones para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor, tienen la siguiente descripción cuantitativa y cualitativa:

La Oficina de Control Interno - OCI ha venido ejecutando las actividades establecidas en el Plan anual de auditoría (PAA) y Plan operativo anual (POA), donde confluyen principalmente, entre otras actividades, las de: a) realizar auditorías y seguimientos, para lo cual ya se cuenta con 41 informes, en los cuales se han identificado 165 oportunidades de mejora y 11 situaciones críticas . b) Participar en los asuntos del Sistema Integrado de Gestión, dentro de lo cual se destaca la depuración y mejora de los documentos SIG a cargo de la OCI.

#### 1. Gestión:

- ¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se constituyó mediante la Resolución 0396 de marzo 22 de 2018, sigue vigente a la fecha, sus funciones están armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017 y se viene desarrollando como consta en las actas que para tal fin se han suscrito en la vigencia.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño está conformado y fue reglamentado a través de la Resolución 137 del 1 de febrero de 2019, *“por la cual se ajustó el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación y se implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como su marco de referencia y se crea el Comité Institucional de*

*Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Planeación”.*

Así mismo, por medio de la ficha de comité “Comité Institucional de Gestión y Desempeño E-CO-002” con acta de mejoramiento 32 del 15 de febrero de 2019, se dispuso los responsables, las funciones y los integrantes, siendo este documento la guía para el buen funcionamiento del Comité.

*¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?*

En materia de Control Interno, el capítulo 3 del documento E-LE-057 LINEAMIENTOS DE LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO, contempla la autoridad y responsabilidad requerida para el funcionamiento de la dimensión 7 de MIPG.

*¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.*

En materia de Control Interno, el capítulo 3.1 del documento E-LE-057 LINEAMIENTOS DE LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO establece las actividades que desempeña cada rol de la entidad en cada una de las tres líneas de defensa.

*¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?*

Los avances y fortalezas están descritos en el informe pormenorizado correspondiente al periodo evaluado entre marzo y junio de 2019, presentado con el radicado 3-2019-15444. El siguiente informe tendrá lugar en noviembre de 2019.

De otro lado, la campaña de socialización denominada “SIGTONÍZATE” fue una estrategia de divulgación creada por iniciativa de la Oficina de Control Interno para interiorizar los aspectos relacionados con el control Interno en la Entidad. Felizmente, la Dirección de Planeación se sumó a dicha campaña e involucró en ello asuntos que son comunes al Sistema de Control Interno y al Sistema Integrado de Gestión. Pero no solo la articulación se ha dado en esta socialización, también en aspectos como: gestión de los planes de mejoramiento, administración de riesgos, etc.

*¿Hay auditorías, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?*

Dado que el Plan anual de auditoría (PAA) fue formulado para ser ejecutado durante toda la vigencia de 2019, aún está en curso el tercer ciclo de auditoría SIG. Adicionalmente, hay varios seguimientos previstos para el cierre del año.

En cuanto a los planes de mejoramiento, según el informe radicado con el número 3-2019-24902, la entidad tiene 141 acciones de mejoramiento en curso, que responden a diferentes planes. Cinco (5) de ellas, son propias de la Oficina de Control Interno.

## **2. Oportunidades:**

*¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?*

Los aspectos positivos en la implementación de la política han sido:

- El control Interno avanza en su consolidación como una operación en que intervienen todos los actores de la entidad y no solo la Oficina de Control Interno.
- Se han fortalecido las auditorías, dando mayor profundidad a los temas tratados.
- Las diferentes áreas de la entidad hacen sus propios controles de gestión, lo cual permite mayores avances y toma de correctivos oportunos.

*¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?*

- Una de las mayores dificultades es la barrera normativa que impide que los comités Institucional de Gestión de Desempeño e Institucional de Control Interno, obren como un único cuerpo colegiado en la revisión de asuntos que les son comunes.
- La otra dificultad ha sido, el no contar con un único repositorio de la información en materia de gestión de riesgos.



### 3. Retos:

*¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).*

Los aspectos que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política son:

- Propiciar una interiorización más exhaustiva de la aplicación del control interno al interior de cada dependencia.
- Definir lineamientos para las auditorías del Sistema Integrado de Gestión y definir para ello las competencias de las Oficinas de Control Interno y de las Oficinas de Planeación.

*¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?*

Las acciones de gestión y control emprendidas para esta política que deberían continuar son:

- La Dirección de Planeación viene adelantando la conformación de una herramienta tecnológica para la administración de los riegos, dicha acción debe consolidarse y fortalecerse con capacitación.

### 4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Plan de trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Informes Sistema de Control Interno: Vigencia 2016, 2017, 2018 y 2019. Todos ellos disponibles para consulta en los siguientes vínculos de la web:
- <http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacionauditoria>
- <http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

- Informes pormenorizados para las vigencias 2016, 2017 y 2018. Incluir soportes de los informes y evidencia de su publicación en las fechas establecidas.
- Avances en Planes de Mejoramiento (i) suscritos con el Organismo de Control; (ii) Producto de Auditorías Internas de la OCI; (iii) Producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica). evidencias.
- Plan Anual de Auditorías 2020 para la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Informes Sistema de Control Interno de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019. Todos ellos disponibles para consulta en los siguientes vínculos de la web:

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

- Informes pormenorizados de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019. Todos ellos disponibles para consulta en los siguientes vínculos de la web:

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria> <http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

- Avances en Planes de Mejoramiento producto de Auditorías Internas de la OCI de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019. Todos ellos disponibles para consulta en los siguientes vínculos de la web:

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>

- Plan Anual de auditoría vigente y estado de avance con evidencias. Se cuenta con un informe a junio 30, disponible en <http://www.sdp.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>.
- El siguiente informe se produce en enero de 2020, con corte a diciembre 31 de 2019.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Plan de acción para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG al interior de la SDP cuenta con 75 actividades programadas para la vigencia 2019, con corte septiembre 30 de 2019 dicho instrumento registra un acumulado de 70.67%. Se destacan entre otros, los siguientes avances: expedición de la Resolución No. 0137 del 01 de febrero de 2019, por medio de la cual se reglamenta el SIG de la SDP en el marco de MIPG; consolidación y seguimiento del PAAC; publicación y verificación permanente de la información en la página web de la entidad, actualización de los instructivos y formatos del proceso de Gestión Documental; aprobación de la Política y los objetivos de la Gestión del Conocimiento y la Innovación; realización de la planificación operativa de los servicios documentales prestados por la entidad; formulación y adopción del PIC 2019; adopción del instrumento de declaratoria de conflictos de interés para la SDP; actualización del PETI según lineamientos de MINTIC.

Así mismo, como estrategia de apropiación del modelo se puso en marcha una herramienta virtual con contenidos específicos sobre la implementación del MIPG y se diseñó un módulo para la gestión del riesgo en el Sistema de Información para la Planeación y Gestión SIPG.

El actual plan de acción puede consultarse en el siguiente vínculo de la página web:

<http://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-de-adequacion-y-sostenibilidad-sigd-mipg-2019-2>

### **Recomendaciones:**

**Plan de acción MIPG 2020:** Establecer y hacer seguimiento al plan MIPG para la vigencia 2020, teniendo en cuenta las dimensiones con sus respectivas políticas, dicho plan deberá articularse con las demás herramientas de planeación interna con el propósito de garantizar la sostenibilidad del modelo al interior de la SDP.

Se recomienda formular el mencionado plan de acción de forma participativa involucrando los grupos de valor e interés de la entidad.

**Nueva plataforma estratégica:** Armonizar el modelo con la nueva ruta estratégica que guiará la gestión de la entidad (misión, visión, objetivos, etc.), así como con los compromisos del nuevo plan de desarrollo de la ciudad.

**Actividades de apropiación y divulgación:** Continuar con el desarrollo de contenidos multimedia, campañas de comunicación y demás actividades de apropiación que contribuyan a la estrategia de apropiación del MIPG.

**Rol de liderazgo de políticas distritales:** La SDP es líder en el Distrito Capital de las políticas de planeación institucional y seguimiento y evaluación al desempeño institucional, en este sentido deberá dar continuidad a las actividades necesarias para la adecuada implementación y sostenibilidad de dichas políticas en las entidades del distrito.