



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2017 SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 2017

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>Introducción</b> .....   | 3  |
| Contexto .....  | 4  |
| Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía .....   | 5  |
| I. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción .....            | 6  |
| II. Segundo componente: Estrategia de Racionalización de Trámites ..... | 8  |
| III. Tercer componente: Rendición de Cuentas .....                      | 9  |
| IV Cuarto Componente: Servicio a la Ciudadanía .....                    | 10 |
| V Componente: Transparencia y Acceso a la Información .....             | 12 |
| VI Componente: Iniciativas Adicionales .....                            | 13 |

## Introducción

La Secretaría Distrital de Planeación, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, presenta el “Plan Anticorrupción 2017” en el cual se relacionan acciones dirigidas a evitar la corrupción y a apoyar el desarrollo de una gestión pública eficiente.

El Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Planeación se armoniza con la estrategia “SAGA” (Servicio al ciudadano, Antitrámites, Gobierno en Línea y Anticorrupción), que desde el año 2013 ha sido implementada en la Entidad y que coincide con gran parte de los componentes establecidos por la presidencia de la República. Dicha estrategia, se diseñó para atender a los ciudadanos y ciudadanas integral y articuladamente, facilitándoles la gestión, preferiblemente en línea; en el marco de la ética, los valores relativos al ejercicio de la función pública, y la transparencia.

## Contexto

La Secretaría Distrital de Planeación desarrolla funciones que apuntan a orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores, de acuerdo al Decreto 16 de 2013.

Entre las funciones principales que ejecuta la Secretaría Distrital de Planeación, 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.

## Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía

En concordancia con el desarrollo de las políticas trazadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública; la Secretaría Distrital de Planeación define los objetivos del Plan anticorrupción con base en los componentes contemplados en la “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.

Los objetivos del Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Planeación son los siguientes:

1. Fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión en la Secretaría Distrital de Planeación.
2. Promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en el control de la gestión administrativa, operativa, económica y política de la Secretaría Distrital de Planeación por parte de la ciudadanía.
3. Atender a la ciudadanía, preferiblemente en línea, evitándole trámites innecesarios para obtener pronta resolución, completa y de fondo respecto a lo requerido.
4. Coadyuvar al ejercicio, por parte de la ciudadanía, del derecho a la información pública, garantizándole su acceso y disponibilidad de manera clara y oportuna.

## I. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción

RIESGOS PREVIAMENTE IDENTIFICADOS: El Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Planeación incluye la Matriz de Riesgos de Corrupción 2015-2016, este instrumento se diseñó de acuerdo a la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 y se encuentra publicado en la página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                                |             |  |  |                         |                  |
|---|-------------|--|--|-------------------------|------------------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción |             |  |  |                         |                  |
| Subcomponente   | Actividades |  | Meta o producto  | Responsable             | Fecha programada |
| Subcomponente /proceso 1<br>Política de Administración de Riesgos             | 1.1         | Actualizar (ajustar) el Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo" teniendo en cuenta la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016 | Nueva versión del Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo" | Dirección de Planeación | 31/10/2017       |
|   | 1.2         | Revisar el documento " E-LE-030 Política de administración del Riesgo" teniendo en cuenta la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016   | Nueva versión de la "Política administración del Riesgo"           | Dirección de Planeación | 31/10/2017       |

Continúa



**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto  | Responsable  | Fecha programada  |                            |
|---|-------------|--|--|---|----------------------------|
| Subcomponente/proceso 2<br>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1         | Ajustar los riesgos de corrupción 2016 - 2017 aplicando la metodología descrita en la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" /Decreto 124 del 26 enero de 2016   | Ajustes a los riesgos de corrupción 2015 de acuerdo a la Guía para la Gestión del Riesgo 2015" /Decreto 124 del 26 enero de 2016 | Dirección de Planeación   | 15/01/2017                 |
|   | 2.2         | Determinar los ajustes a realizar en el "Módulo para la Gestión del Riesgo" con base en la metodología definida en la " Guía para la Gestión del Riesgo 2015"/ Decreto 124 del 26 enero de 2016  | Módulo para la Gestión del Riesgo  | Dirección de Planeación   | 30/06/2017                 |
|   | 2.3         | Actualizar el Mapa de Riesgos Institucional 2017 de la Secretaría Distrital de Planeación con base en la metodología definida en la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación. | Mapa de Riesgos 2017 de la Secretaría Distrital de Planeación  | Dirección de Planeación /Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación  | 30/07/2017                 |
| Subcomponente /proceso 3<br>Consulta y divulgación                        | 3.1         | Publicar el "Mapa de Riesgos de corrupción 2017" de la Secretaría Distrital de Planeación en la Página WEB de la Entidad   | Mapa de Riesgos publicado en la Página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación  | Dirección de Planeación / Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación | 15/02/2017                 |
| Subcomponente /proceso 4<br>Monitoreo o revisión                          | 4.1         | Realizar el monitoreo al Mapa de Riesgos Procesos e institucional de acuerdo con lo establecido en la política de administración del riesgo.   | Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos de cada proceso de la Secretaría Distrital de Planeación.                             | Dirección de Planeación / Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación | Mayo - Septiembre de 2017  |
| Subcomponente 5/ Proceso<br>Seguimiento                                   | 5.1.        | Hacer los dos seguimientos previstos en la política de administración del Riesgo   | Informes de Seguimiento al Riesgo  | Oficina de Control Interno  | Junio y Octubre de 2017    |
|   | 5.2.        | Realizar el informe de valoración de los controles de los riesgos en cumplimiento del Programa anual de auditoría 2017   | Informe de Valoración de los Controles de Riesgos  | Oficina de Control Interno  | Noviembre de 2017          |
|   | 5.3.        | Realizar el informe de seguimiento a la política de administración del Riesgo en cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno y del Programa Anual de Auditoría   | Informe de Seguimiento al cumplimiento la Política de Administración del Riesgo  | Oficina de Control Interno  | Diciembre de 2017          |
|   | 5.4         | Realizar el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, en cumplimiento del Programa anual De Auditoría 2017  | Informe al Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional   | Oficina de Control Interno  | Abril- Julio- Octubre 2017 |

Continúa

## II. Segundo componente: Estrategia de Racionalización de Trámites

La Secretaría Distrital de Planeación racionalizará 6 trámites de los 21 trámites inscritos en la plataforma “SUIT” –Sistema Único de Información de Trámite –, del Departamento Administrativo de la Función Pública; la racionalización es de tipo Administrativo por corresponder a la mejora de procesos y/o procedimientos internos de la Entidad.

| Nombre de la entidad                           |   | SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN |  | Orden  |   | Territorial  |  |   |            |
|--|---|------------------------------------|--|--|---|--|--|---|------------|
| Sector   |   | Planeación                         |  | Año Vigencia:  |   | 2017   |  |   |            |
| Departamento:                                  |   | Bogotá D.C.                        |  |  |   |  |  |   |            |
| Municipio:                                     |   | Bogotá D.C.                        |  |  |   |  |  |   |            |
| PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN |   |                                    |  |  |   |  |  |   |            |
| N°   | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO   | TIPO DE RACIO/ON                   | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN                   | SITUACIÓN ACTUAL   | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO   | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD                     | DEPENDENCIA RESPONSABLE  | FECHA REALIZACIÓN<br>INICIO dd/mm/aa FIN dd/mm/aa |            |
| 1  | Licencia de intervención del espacio público  | Administrativas                    | Optimización de los procesos o procedimientos internos | Complejidad procedimental de producto de inadecuadas definiciones de controles, registros y tiempos  | Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo                      | Eficiencia administrativa en la resolución del trámite | Dirección del Taller del Espacio Público                                   | 01/02/2017  | 31/12/2017 |
| 2  | Formulación y radicación del proyecto del plan parcial  | Administrativas                    | Optimización de los procesos o procedimientos internos | Complejidad procedimental de las definiciones particulares en cada uno de los tratamientos a los que aplica el instrumento de Plan Parcial | Se propone revisar los procedimientos internos asociados a planes parciales con el fin de verificar la posibilidad de unificación y optimización de los mismos. | Eficiencia administrativa en la resolución del trámite | Dirección de Planes Parciales. Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana | 01/02/2017  | 31/12/2017 |
| 3  | Declaración de áreas de reserva para infraestructura y equipamientos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y de las | Administrativas                    | Optimización de los procesos o procedimientos internos | Complejidad procedimental de producto de inadecuadas definiciones de controles, registros y tiempos  | Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo                      | Eficiencia administrativa en la resolución del trámite | Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.                        | 01/02/2017  | 31/12/2017 |
| 4  | Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial  | Administrativas                    | Optimización de los procesos o procedimientos internos | Complejidad procedimental de producto de inadecuadas definiciones de controles, registros y tiempos  | Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo                      | Eficiencia administrativa en la resolución del trámite | Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.                        | 01/02/2017  | 31/12/2017 |
| 5  | Determinantes para la formulación de planes parciales.  | Administrativas                    | Optimización de los procesos o procedimientos internos | Complejidad procedimental de las definiciones particulares en cada uno de los tratamientos a los que aplica el instrumento de Plan Parcial | Se propone revisar los procedimientos internos asociados a planes parciales con el fin de verificar la posibilidad de unificación y optimización de los mismos. | Eficiencia administrativa en la resolución del trámite | Dirección de Planes Parciales. Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana | 01/02/2017  | 31/12/2017 |
| 6  | Delimitación de zonas de cesión   | Administrativas                    | Optimización de los procesos o procedimientos internos | El procedimiento para el trámite no se encuentra incluido en el sistema  | Se propone incluir el procedimiento con el fin de definir como se opera el trámite al interior de la entidad  | Eficiencia administrativa en la resolución del trámite | Dirección del Taller del Espacio Público                                   | 01/02/2017  | 31/12/2017 |

La versión SUIT del formato de Racionalización de Trámites de la Secretaría Distrital de Planeación se encuentra en el vínculo electrónico que se presenta a continuación:

<http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/entidad/controlRendicionCuentas/Tab,Cumplimientoley1474>

### III. Tercer componente: Rendición de Cuentas

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  |             |   |  |  |                  |
|---|-------------|---|--|--|------------------|
| Componente 3: Rendición de cuentas  |             |   |  |  |                  |
| Subcomponente   | Actividades |   | Meta o producto  | Responsable  | Fecha programada |
| Subcomponente 1<br>Información de calidad y en lenguaje comprensible                        | 1.1         | Mantener actualizada la Agenda Participativa de la Página web de la SDP.  | Programar el 100% de las actividades de participación en la agenda participativa de la página web de la SDP    | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación                           | 31/12/2017       |
|   | 1.2         | Publicar actualizaciones periódicas de los procesos de participación, en la sección de participación, de la página web de la Secretaría Distrital de Planeación.  | Realizar tres (3) actualizaciones de la sección de participación de página web de la SDP.                      | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación                           | 31 /12/ 2017     |
| Subcomponente 2<br>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | 2.1         | Realizar reuniones de diálogo con la ciudadanía para la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial  | Realizar veinte (20) reuniones con el objetivo de discutir el Plan de Ordenamiento Territorial                 | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación                           | 31 /12/ 2017     |
|   | 2.2         | Realizar diálogo ciudadano de Rendición de cuentas del sector Planeación de la Administración Distrital   | Realizar un (1) diálogo ciudadano de Rendición de cuentas del sector planeación de la administración distrital | Despacho - Dirección de Planeación de la SDP- Dirección de Participación               | 10/03/2017       |
|   | 2.3         | Crear una parrilla de contenidos con la información más relevante y de importancia para la ciudadanía y compartirla con la Alcaldía Mayor de Bogotá para que sea publicada en las redes sociales oficiales del Distrito | Parrilla de Contenidos compartida con la Alcaldía Mayor de Bogotá  | Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones   | 31 /12/ 2017     |
| Subcomponente 3<br>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1         | Presentar informes de rendición de cuentas en las "Mesas de Pacto Ciudadano" según las directrices de la Veeduría Distrital   | 1 Presentación de Rendición de cuentas en las mesas de Pacto Ciudadano   | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación / Dirección de Planeación | 28 /02/2017      |
|   | 3.2         | Apoyo logístico al CPTD   | Listado de actividades de apoyo al CPTD desarrolladas y documentadas.  | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación                           | 31 /12/ 2017     |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                               |             |  |  |  |                  |
|--|-------------|--|--|--|------------------|
| Componente 3: Rendición de cuentas   |             |  |  |  |                  |
| Subcomponente  | Actividades |  | Meta o producto  | Responsable  | Fecha programada |
| Subcomponente 4<br>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1         | Presentar informe de Rendición de cuentas en el Comité Coordinador del SIG                       | Informes de Rendición de Cuentas presentados al Comité Coordinador del SIG                           | Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación / Dirección de Planeación de la SDP | 30 /06/2017      |
|  | 4.2         | Informe de resultados de la medición de Satisfacción de la ciudadanía Comité Coordinador del SIG | Informes de Resultados de la medición de Satisfacción de la ciudadanía al Comité Coordinador del SIG | Dirección de Servicio al Ciudadano   | 31/12/2017       |

## IV Cuarto Componente: Servicio a la Ciudadanía

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                              |             |  |   |  |                  |
|---|-------------|--|---|--|------------------|
| Componente 4: Servicio al Ciudadano   |             |  |   |  |                  |
| Subcomponente   | Actividades |  | Meta o producto   | Responsable  | Fecha programada |
| Subcomponente 1<br>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico | 1.1         | Definir las líneas de trabajo para la vigencia 2017 de la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía en la SDP   | 1 documento con las líneas de trabajo 2017  | Dirección de Servicio al Ciudadano                         | 28/02/2017       |
|   | 1.2         | Realizar la medición de percepción de la prestación de los servicios y productos que brinda la SDP   | Documento en los que se registran los resultados de la medición de satisfacción vigencia 2017   | Dirección de Servicio al Ciudadano                         | 31/12/2017       |
| Subcomponente 2<br>Fortalecimiento de los Canales de Atención               | 2.1         | Gestión interinstitucional para fortalecer el canal telefónico de la SDP   | 1 Acción de mejoramiento implementada para fortalecer la atención a través del canal telefónico de la SDP   | Dirección de Servicio al Ciudadano / Dirección de Sistemas | 31/12/2017       |
|   | 2.2         | Implementar la "Guía de Lenguaje Claro Para Servidores Públicos de Colombia" en una dependencia de la SDP  | Documentos ajustados en el marco de la Guía de lenguaje Claro en una dependencia de la SDP  | Dirección de Servicio al Ciudadano                         | 31/12/2017       |
|   | 2.3         | Construir una solución de software para la captura de la información correspondiente a respuestas emitidas por la Dirección de Servicio al ciudadano y la DICE, y su consulta alfanumérica y geográfica. | 1 Solución de Software para la captura de la información correspondiente a respuestas emitidas por la Dirección de Servicio al ciudadano y la DICE. | Dirección de Servicio al Ciudadano /Dirección de Sistemas. | 31/12/2017       |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano      |     |  |  |   |                  |
|---|-----|--|--|---|------------------|
| Componente 4: Servicio al Ciudadano                 |     |  |  |   |                  |
| Subcomponente                                       |     | Actividades  | Meta o producto  | Responsable   | Fecha programada |
| Subcomponente 3<br>Talento Humano                   | 3.1 | Realizar 1 alianza estratégicas con otras entidades o dependencias para realizar jornadas de cualificación en servicio al ciudadano y/o prevención de la corrupción.   | Jornadas de cualificación concertadas con una entidad o dependencia de la SDP respecto Servicio al Ciudadano y/o Prevención de la Corrupción | Dirección de Servicio al Ciudadano                                      | 31/12/2017       |
|   | 3.2 | Implementación de 1 campaña de comunicación interna para apropiación del Protocolo de Servicio al Ciudadano.   | 1 Campaña Implementada   | Dirección de Servicio al Ciudadano / Oficina de Prensa y Comunicaciones | 31/12/2017       |
| Subcomponente 4<br>Normativa y Procedimental        | 4.1 | Diseño del "Protocolo de atención de situaciones difíciles", para puntos de atención SISBEN  | 1 documento con lineamientos para la atención al ciudadano y manejo de situaciones difíciles para los puntos de atención SISBÉN.             | Dirección de Servicio al Ciudadano / Dirección de Sisbén                | 31/12/2017       |
|   | 4.2 | Realizar una mesa de trabajo con Cámara de Comercio o Secretaría de Gobierno (Asuntos Locales) para evaluar el impacto del nuevo código de policía para revisar los requisitos para la apertura de establecimientos comerciales en los temas de competencia de la SDP. | 1 Mesa de trabajo realizada para revisar los requisitos para la apertura de establecimientos comerciales.                                    | Dirección de Servicio al Ciudadano                                      | 31/12/2017       |
| Subcomponente 5<br>Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Desarrollar acciones puntuales en diferentes canales para la prevención de la corrupción en la prestación de los servicios SDP.  | 2 acciones dirigidas a la ciudadanía para la prevención de la corrupción en la prestación de los Servicios de la SDP                         | Dirección de Servicio al Ciudadano                                      | 31/12/2017       |

Continúa

## V Componente: Transparencia y Acceso a la Información

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                                  |     |  |   |   |  |                  |
|---|-----|--|---|---|--|------------------|
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información                           |     |  |   |   |  |                  |
| Subcomponente   |     | Actividades  | Meta o producto   | Indicadores   | Responsable  | Fecha programada |
| Subcomponente 1<br>Lineamientos de Transparencia Activa                         | 1.1 | Reportar la actualización de información de datos abiertos para su publicación en la Web               | 1 actualización de la de información de datos abiertos para su publicación en la Web  | Número de actualizaciones de información de datos abiertos      | Dirección de Sistemas  | 30/12/2017       |
| Subcomponente 2<br>Lineamientos de Transparencia Pasiva                         | 2.1 | Realizar la gestión de herramientas tecnológicas para fortalecer los puntos de Atención de la Red CADE | 1 Acción de mejoramiento de herramientas tecnológicas en los puntos de atención   | Número de acciones reportadas                                   | Dirección de Servicio al Ciudadano / Dirección de Sistemas                 | 31/12/2017       |
| Subcomponente 3<br>Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Reportar la actualización del "Índice de Información clasificada y Reservada" (Art 20. ley 1712)       | 1 actualización del "Índice de Información clasificada y Reservada"   | Número de actualizaciones realizadas                            | Subsecretaría Jurídica/ Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental | 30/12/2017       |
| Subcomponente 4<br>Criterio diferencial de accesibilidad                        | 4.1 | Implementar la nueva página web sobre la plataforma Govimentum   | 100% de implementación de la página web sobre la plataforma Govimentum  | Número de fases implementadas/número de fases programadas * 100 | Dirección de Sistemas  | 15/12/2017       |
| Subcomponente 5<br>Monitoreo del Acceso a la Información Pública                | 5.1 | Generar informes trimestrales de "Solicitudes de Acceso a la Información"                              | Publicación del "Informe de Solicitudes de Acceso a la Información" en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación. | informe de "Solicitudes de Acceso a la Información"             | Dirección de Sistemas / Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental | 31/12/2017       |

Continúa

## VI Componente: Iniciativas Adicionales

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano |             |   |  |  |  |            |
|--|-------------|---|--|--|--|------------|
| Componente 6: Iniciativas Adicionales          |             |   |  |  |  |            |
| Subcomponente                                  | Actividades | Meta o producto   | Indicadores  | Responsable  | Fecha programada   |            |
| Iniciativa 1<br>Racionalización de Trámites    | 1.1         | Definir y /o confirmar los administradores de trámites SDP para el SUIT.  | Lista de Administradores de trámites de la SDP enviada al DAFP   | Lista de Administradores de trámites de la SDP enviada al DAFP | Dirección de Planeación  | 30/09/2017 |
|  | 1.2         | Re inducciones / Capacitaciones relativa a las directrices para la administración y cargue de la información de trámites y (servicios) en el SUIT   | Reinducciones realizadas por los administradores de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) | Planillas de asistencia a las Reinducciones                    | Dirección de Planeación  | 30/12/2017 |
|  | 1.3         | Desarrollo e implementación de un aplicativo para la consulta de trámites SISBEN a través de la página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación | Aplicativo Cargado en la Página WEB de la SDP  | N/A  | Dirección de SISBEN, Dirección de Sistemas, Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones | 28/02/2017 |

Última página.