

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

Versión 11/02/2017

(Nota: Se modificaron las fechas de las actividades del subcomponente “Política de Administración de Riesgos” **1.1** “Actualizar (ajustar) el Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo", y **1.2** "Revisar el documento E-LE-030 Política de administración del Riesgo”, de 31/10/2017 a 31/12/2018, con el fin de alinear los instrumentos a los nuevos requerimientos, actividades a cargo de la Dirección de Planeación, Teniendo en cuenta que fue expedido el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del 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 en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.)

Se publica ésta versión en cumplimiento de la de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención 2015, Versión 2, Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, numeral 10. Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

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

Contenido

Introducción	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 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	31/12/2017
	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 de administración del Riesgo"	Dirección de Planeación	31/12/2017

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 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 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 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 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.

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																																	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa																																
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width:15%; vertical-align: top;">Nombre de la entidad Sector Administrativo Departamento: Municipio:</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</td> <td rowspan="4" style="width:15%; vertical-align: top;">Orden: Año Vigencia:</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Territorial</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Planeación</td> <td style="text-align: center;">2017</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Bogotá D.C</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Bogotá D.C.</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>										Nombre de la entidad Sector Administrativo Departamento: Municipio:	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN				Orden: Año Vigencia:	Territorial				Planeación				2017				Bogotá D.C							Bogotá D.C.						
Nombre de la entidad Sector Administrativo Departamento: Municipio:	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN				Orden: Año Vigencia:	Territorial																																			
	Planeación					2017																																			
	Bogotá D.C																																								
	Bogotá D.C.																																								
PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN																																									
1	Licencia de intervención del espacio público	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental 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 producto 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 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 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 producto 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,Cumplimentoley1474>

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 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 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 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 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 presentadas 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 al 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 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 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 e 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 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Realizar 1 alianza estratégica 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 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 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 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 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 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 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 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 Racionalización de Trámites	1.1	Definir y /o confirmar los administradores de trámites SDP para el SUIT.	Lista de Administradores de tramites de la SDP enviada al DAFP	Lista de Administradores de tramites 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.