



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno.

Dr. LUBAR ANDRES CHAPARRO CABRA
Subsecretario de Gestión Institucional

Dra. LADY YOHANNA MEDINA MURILLO
Oficina Asesora de Planeación

DE: Jefe Oficina de Control Interno.

ASUNTO: Evaluación Plan de Gestión vigencia 2016.

Respetado Doctor Uribe:

A continuación, se presenta el informe con los resultados del seguimiento realizado el pasado 18, 19 y 20 de enero de 2017 a las metas establecidas en el plan de gestión para cada uno de los procesos del nivel central, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004 "Obligación de evaluar".

I. OBJETIVO:

Remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados.

II. METODOLOGÍA:

Para la elaboración del presente informe se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Tomar como referencia los planes de gestión publicados en intranet en formato Excel.
- ✓ Entrevistar a los responsables de los procesos para verificar el cumplimiento de cada una de las metas aprobadas en la vigencia 2016



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



- ✓ Verificar las evidencias facilitadas para establecer el porcentaje de avance de las metas definidas.

III. RIESGO MATERIALIZADO:

Al revisar los procedimientos relacionados con el plan de gestión de la entidad en la intranet institucional el día 28 de diciembre de 2016 no se encontraban publicados los siguientes documentos: procedimiento formulación planes de gestión versión 5 del 23 de febrero de 2016, el procedimiento seguimiento a planes de gestión del 7 de mayo de 2014, así como la guía metodológica de formulación y seguimiento de planes de gestión, versión 3 del 27 de octubre de 2014, últimos documentos publicados. Igualmente, con fecha 9 de febrero de 2017 no se encuentra ningún documento relacionado con la formulación y seguimiento de los planes de gestión.

IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LA VERIFICACIÓN:

PROCESO: Planeación y Gerencia Estratégica			
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar y fortalecer la capacidad institucional en el marco de la modernización de la gestión administrativa que permita el cumplimiento de su quehacer misional			
EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 37 contratistas, 6 auxiliares administrativos, 5 profesionales, 1 secretario, 2 técnicos operativos.			
No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
1	Diseñar 1 instrumento (Tablero de Control) que permita medir de forma integral los indicadores institucionales (PEI, PROYECTOS DE INVERSION. PMR Y GESTION).	100%	
2	Diseñar 1 instrumento UNIFICADO de formulación y seguimiento de planes de gestión por procesos de la SDG.	100%	
3	Adelantar (1) proceso de asesoría en la formulación, aprobación y ejecución del nuevo Plan Distrital de Desarrollo " Bogotá Mejor Para Todos".	100%	
4	Realizar (1) proceso de asesoría en la formulación, adopción, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas del sector gobierno.	100%	
5	Realizar 1 informe de seguimiento de los Planes de Gestión por proceso.	100%	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



6	Desarrollar una (1) revisión de la guía de planeación institucional.	100%	
7	Realizar el 100% de los reportes de seguimiento a proyectos de inversión solicitados por la Secretaria Distrital de Planeación en el aplicativo SEGPLAN.	100%	
8	Realizar un (1) reporte mensual de seguimiento a PMR.	100%	
9	Lograr la (1) certificación en el subsistema de gestión ambiental de la entidad.	100%	
10	Desarrollar 10 jornadas de sensibilización y promoción de conciencia ambiental a los servidores públicos del nivel central de la entidad.	100%	
11	Actualizar en un 100% el modelo de operación por procesos orientado a la articulación de los niveles de la entidad en el marco del rediseño institucional.	100%	Se aportó documento con los ajustes y revisión final de los directivos y actas de reuniones que soportan los ajustes del nuevo modelo de operación.
12	Elaborar un (1) diseño del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 Para La Secretaria Distrital De Gobierno.	100%	
13	Realizar dos (2) seguimientos al cumplimiento de los requisitos legales que aseguran el cumplimiento de las normas ambientales en la Entidad (nivel central).	100%	
14	Elaborar un (1) diagnostico institucional de la SDG.	100%	
15	Elaborar un (1) diagnostico institucional de alcaldías locales.	100%	
16	Elaborar un (1) diagnostico organizacional del sector gobierno.	100%	
17	Realizar 1 autodiagnóstico que permita identificar el grado de implementación del Subsistema de Seguridad de la Información, con base en los lineamientos del MIN. TIC.	100%	
Avance del Proceso:		100%	

PROCESO: Agenciamiento de Asuntos Políticos

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer las relaciones estratégicas del Distrito Capital con los Actores Políticos y Sociales.

EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 12 contratistas, 2 auxiliares administrativos, 1 profesional, 2 secretarios.

No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
------------------	------------------	-------------------	-----------

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° C0226301 - N° GP0291

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



1	Realizar la solicitud de comentarios del 100% de los Proyectos de Ley y/o Actos Legislativos con prioridad alta del Congreso de la República, que incidan en la Administración Distrital para ser enviados a los sectores competentes 1D-AAP-P2	100%	
2	Elaborar el 100% de los informes para los debates de control político que sean citados por el Concejo de Bogotá D.C. 1D-AAP-P9	100%	
3	Realizar la solicitud de comentarios del 100% de los Proyectos de Acuerdo que sean radicados en el Concejo de Bogotá D.C, para ser enviados a los sectores competentes. 1D-AAP-P5	100%	
4	Elaborar un documento diagnóstico acerca de los actores sociales con los que interactúa la Secretaría de Gobierno y que sirva de insumo para la caracterización y mapeo.	100%	
5	Elaborar un documento diagnóstico técnico y funcional del Sistema de Información de la DSAE.	100%	
6	Elaborar un Plan de Acción para el fortalecimiento de las relaciones de las Juntas Administradoras Locales con la Administración Distrital.	100%	
7	Realizar 1 encuesta (1D-AAP-F011) para medir el grado de percepción de los Servicio ofrecidos por Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico. Con el fin de contar con una medición que permita obtener información para la toma de acciones para la mejora del desempeño institucional.	100%	
Avance del Proceso:		100%	

PROCESO: Gestión de Comunicaciones

OBJETIVO ESTRATÉGICO: No se incluyó.

EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 11 contratistas, 2 auxiliares administrativos, 2 profesionales, 1 técnico operativo.

No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	
		Avance de la meta	RESULTADO
1	Diseñar y aprobar (1) Plan Estratégico De Comunicaciones Para La SDG	100%	
2	Producir 43 programas de radio para la Secretaría Distrital de Gobierno.	95%	Se realizaron 41 programas de radio.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 95
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



3	Realizar 4 campañas comunicativas externas orientadas a difundir los servicios institucionales.	100%	
4	Realizar 2 campañas internas de sensibilización a servidores y servidoras de la SDG de acuerdo a las necesidades de la entidad.	100%	
5	Realizar 14 boletines digitales durante la vigencia 2016, con un resumen de la gestión de la entidad y sus dependencias	43%	Se observaron 6 boletines de los 14 planeados.
6	Diseñar una estrategia para el fortalecimiento de la comunicación interna.	100%	
Avance del Proceso:		90%	

PROCESO: Gestión para la Gobernabilidad Local			
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar y fortalecer la capacidad institucional en el marco de la modernización de la gestión administrativa que permita el cumplimiento de su quehacer misional.			
Fortalecer la gobernabilidad local en materia policiva y administrativa, mediante acciones de prevención, inspección, vigilancia y control.			
EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 139 contratistas, 6 auxiliares administrativos, 14 profesionales, 4 secretarios, 2 secretarios ejecutivos.			
No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
1	Realizar 6 Consejos de Alcaldes Locales.	100%	
2	Elaborar 1 documento que contenga el inventario de las instancias locales de coordinación y participación en el Distrito Capital.	100%	
3	Realizar 12 acciones de control y recuperación del espacio público ocupado por disposición inadecuada de llantas, en coordinación con las Alcaldías Locales y la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público de la SDA.	100%	
4	Brindar acompañamiento técnico a 70 operativos de IVC realizados por las Alcaldías Locales en coordinación con otras entidades	100%	
5	Elaborar 4 documentos que permita impartir directrices a tener en cuenta por parte de los Alcaldes (as) locales en los procesos contractuales que se adelanten con cargo al presupuesto de cada uno de los Fondos de Desarrollo Local vigencia 2016.	100%	
6	Construir 4 documentos de sugerencias, recomendaciones y/o alertas tempranas	100%	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



relacionadas con la planeación y la ejecución de los recursos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local.		
Avance del Proceso:		100%

PROCESO: Derechos Humanos de las Personas en el Distrito Capital

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantizar las condiciones de convivencia pacífica, seguridad humana, el ejercicio de derechos y libertades para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá.

Dirigir y formular estrategias para la ejecución de las políticas públicas, reconocimiento y respeto de las comunidades étnicas residentes en Bogotá, a través de acciones y programas encaminados a la protección y promoción de los derechos de esta población.

EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 87 contratistas, 8 auxiliares administrativos, 6 profesionales, 1 secretario.

No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
1	Una estrategia de intervención para la incidencia territorial que permita la construcción de una convivencia pacífica con la población LGBTI	100%	
2	Programa metodológico para la ejecución de talleres de sensibilización sobre Derechos Sexuales (Orientación sexual e Identidad de Género), Prejuicios y Estereotipos, con la comunidad.	100%	
3	Una Estrategia de Atención Psicosocial para Defensores y Defensoras de Derechos Humanos formulada e implementada	100%	
4	Un Mapa de Actores Sociales (Red Local) Elaborado	0%	El mapa de actores no se encuentra completamente documentado y no se observa que se haya logrado el objetivo de la Red Local.
5	Una Ruta de protección para Defensores y Defensoras de Derechos Humanos formulada e implementada	100%	
6	Seis localidades con escenarios de riesgos actualizados.	67%	Para el caso de Rafael Uribe Uribe y San Cristóbal no se observan la georeferenciación de los riesgos como se indica en la meta.
7	3931 personas informadas y sensibilizadas en materia de derechos humanos en once (11) localidades prioritizadas	100%	
8	Once (11) documentos de diagnóstico local sobre la vulneración de derechos humanos que servirán como insumo para	0%	El documento se encuentra en construcción.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



	la construcción de la Política Pública Distrital de Derechos Humanos.		
9	Realizar el ajuste y construcción de dos procedimientos en el SIG, que respondan a las funciones y misionalidad de la SAE	100%	
10	Realizar una investigación participativa que permita difundir las memorias de poblamiento de grupos étnicos en el D.C.	100%	
11	Agenciamiento para la consecución y posicionamiento de un espacio físicos para la atención diferenciada de la población afro en contexto de ciudad, que conduzcan a la promoción y restablecimiento de sus derechos.	100%	
12	Diseño y ejecución de una estrategia para la construcción conjunta de planes integrales de acciones afirmativas para grupos étnicos en D.C	100%	
Avance del Proceso:			81%

PROCESO: Gerencia del Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar y fortalecer la capacidad institucional en el marco de la modernización de la gestión administrativa que permita el cumplimiento de su quehacer misional.

EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 10 contratistas, 16 auxiliares administrativos, 24 profesionales, 3 secretarios, 3 secretarios ejecutivos, 2 técnicos operativos.

No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
1	Realizar 6 jornadas de Inducción a los servidores que se incorporaron a la SDG.	100%	
2	Realizar 24 sesiones de medición de clima y cultura organizacional con cobertura a 1400 servidores	100%	
3	Realizar 1 estrategia de intervención para fortalecer los aspectos priorizados que obtuvieron nivel crítico en la medición de Clima y Cultura Organizacional, Escuela de Empoderamiento (Me empodero encargándome de mi y sirviendo a los demás)	100%	
4	Gestionar el 100% de las solicitudes de capacitación realizadas por la Secretaría General y el DASCD que lleguen a la DGH con cinco días hábiles de anterioridad al inicio del proceso (Recursos en Servicio Civil asociado PIC).	100%	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO236391 / N° GP0201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



5	Desarrollar 4 procesos de capacitación para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno	100%	
6	Desarrollar 5 procesos de sensibilización y apoyo de los proyectos de aprendizaje PAE en las alcaldías locales y nivel central	100%	
7	Desarrollar 8 actividades para dar cumplimiento a los programas de bienestar (deportes, familia, estímulos e incentivos, actividades de reconocimiento)	100%	
8	Implementar el 70% del Subsistema de seguridad y salud en el trabajo según el decreto único reglamentario número 1072 de 2015	100%	
9	Elaborar 1 documento de actualización del modelo de gestión del talento humano	100%	
10	Estructurar un (1) de plan institucional en los siguientes temas - Bienestar - Seguridad y Salud en el trabajo - Capacitación - Seguridad Social	100%	
11	Realizar 4 seguimientos sobre el avance sobre el cumplimiento de las acciones de mejora identificadas en los planes de mejoramiento (de acuerdo a las fuentes establecidas en el procedimiento de gestión para la mejora), con el fin de cerrar las acciones.	100%	
12	Estructuración del 100% de los estudios previos que sustentan la contratación de programas a cargo de la Dirección de Gestión Humana	100%	
13	Resolver 650 expedientes iniciados en los años 2010 a 2016 para definir la situación jurídica de los servidores públicos investigados	100%	
14	Realizar 4 talleres sobre temáticas con incidencia disciplinaria que se presentan con mayor frecuencia en el ejercicio de las funciones, con el propósito de prevenir la ocurrencia de faltas disciplinarias en los Servidores Públicos	100%	
Avance del Proceso:		100%	

PROCESO: Gestión y Adquisición de Recursos

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar y fortalecer la capacidad institucional en el marco de la modernización de la gestión administrativa que permita el cumplimiento de su quehacer misional.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



R. 0329001 - N°091201

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

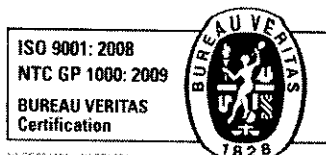
Fecha: 10-02-2017



EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 17 contratistas, 20 auxiliares administrativos, 2 operarios, 1 conductor, 6 profesionales, 2 secretario, 2 secretario ejecutivo, 4 técnicos operativos.

No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
1	Formular el plan de actualización del 100% de procedimientos, formatos del proceso de Gestión y Adquisición de Recursos GAR, con el fin de contribuir a la ley anti trámite (019/2012)	22%	De un total de 237 documentos se actualizaron 52.
2	Realizar 6 Sensibilizaciones sobre todos los procedimientos que lidera el Proceso del GAR (Supervisión de contratos, cumplimiento del manual de contratación, entrega de cuentas, aplicativos Orfeo, Gestión Documental y Sipse y sobre el manejo y responsabilidad de los bienes)	28%	Teniendo en cuenta que son 7 temas en los cuales se debió sensibilizar a los empleados, de las 47 actas presentadas al equipo auditor, se evidencian sensibilizaciones en temas de Gestión Documental-CDI y aplicativo Orfeo.
3	Obtener una calificación promedio de 8,5 puntos en el nivel de satisfacción de los usuarios, respecto a los servicios prestados por la Dirección Financiera	100%	
4	Ejecutar el 70% de las actividades contempladas en el Plan de Acción para la implementación del nuevo marco normativo de las normas NIC-SP en la Secretaría Distrital de Gobierno.	100%	
Sin numerar	Socializar a 250 contratistas, supervisores y apoyos a la supervisión, conceptos sobre el proceso de cuentas de cobro.	100%	
5	Lograr una reducción del 10% en el consumo de fotocopias por parte de las dependencias del Nivel Central en la vigencia 2016 respecto de la 2015.	100%	
6	Transferir 1000 metros lineales de archivo desde las dependencias de la SDG al Archivo Central	100%	
8	Implementar la estrategia de Gobierno en Línea de acuerdo con lo establecido en el Plan de acción presentado y aprobado por el Subcomité Técnico de Gobierno en Línea - SGSI	100%	
11	Lograr un ahorro del 30% en el consumo de agua, derivado de la implementación de mecanismos de optimización del consumo de agua.	100%	
12	Asegurar el 100% de la gestión sobre los residuos sólidos generados en la entidad	100%	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



12	Generar mínimo 4 procesos de baja de bienes inservibles en stock en el Almacén General de la SDG.	100%	
13	Implementar al menos una (1) actividad de prácticas sostenibles	100%	
14	Lograr que el 70% de los contratos cuenten con criterios ambientales	100%	
Avance del Proceso:			88%

PROCESO: Gestión Jurídica			
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar y fortalecer la capacidad institucional en el marco de la modernización de la gestión administrativa que permita el cumplimiento de su quehacer misional			
EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 22 contratista, 4 auxiliares administrativos, 1 inspector de policía, 11 profesionales, 2 secretarios ejecutivos.			
No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
1	Realizar 1 seguimientos respecto a la información que se debe ingresar y actualizar en el aplicativo SIPROJ WEB a los funcionarios y contratistas de la Oficina Asesora Jurídica	100%	
2	Representar el 100% en las actuaciones judiciales y extrajudiciales de la entidad, de conformidad con las facultades y en los términos establecidos en la normatividad vigente	100%	
3	Responder el 100% de los Derechos de Petición y Consultas radicados en la Oficina Asesora Jurídica.	100%	
4	Sustanciar al 100% los actos administrativos requeridos de la oficina asesora jurídica.	-	No existe el soporte suficiente para validar el cumplimiento de la meta establecida.
5	Tramitar el 100% de las solicitudes debidamente registradas en la Oficina Asesora Jurídica, a través de los sistemas de información Orfeo y Sipse con respecto a los temas contractuales	0%	No se encontraron evidencias de gestión.
6	Contestar en términos el 100% de las tutelas que se formulen en contra de la SDG	100%	
7	Realizar 2 sensibilizaciones a los funcionarios y contratistas de la Oficina Asesora Jurídica, relacionada con los principales temas sobre los cuales se solicitan y emiten conceptos	100%	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



Sin numerar	Tramitar el 100% de los actos administrativos que resuelven controversia, que constituyan título ejecutivo o de archivo en materia de comparendos ambientales.	0%	No se encontraron evidencias de gestión
8	Realizar 2 seguimientos a los planes de mejoramiento que se formulan en razón de las auditorías internas y externas, que se adelanten a la Oficina Asesora Jurídica a fin de verificar el avance y cumplimiento de las acciones de mejora relacionada con cada uno de los hallazgos	100%	
Avance del Proceso:		75%	

PROCESO: Servicios de Atención a la Ciudadanía			
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Mejorar y fortalecer la capacidad institucional en el marco de la modernización de la gestión administrativa que permita el cumplimiento de su quehacer misional.			
EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: 18 contratistas, 23 auxiliares administrativos, 2 secretarios, 1 secretario ejecutivo.			
No. Meta en Plan	DESCRIPCIÓN META	Avance de la meta	RESULTADO
1	Registrar el 100% de los Derechos de Petición que ingresan a través del SDQS-ORFEO a la base de datos reporte preventivo, lo cual permitirá el seguimiento e información en línea de la gestión realizada en cada Alcaldía y Dependencias del Nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno	100%	
2	Realizar 2 jornadas pedagógicas de actualización - dirigidos a los funcionarios que hacen parte de la oficina del SAC con el propósito de fortalecer y afianzar el procedimiento y los protocolos existentes	100%	
3	Socializar en los 20 puntos del CDI del Nivel Local la conceptualización del Derecho de Petición de acuerdo a la Ley 1755 de 2015.	100%	
4	Realizar dos reuniones y / o socialización con los Referentes de Calidad y Coordinadores Administrativos-Defensores de la Ciudadanía, para implementar del Reporte Preventivo.	100%	
5	Actualización mensual de la guía de trámites y servicios, para la vigencia 2016.	92%	No se encontró la actualización del mes de julio.
Avance del Proceso:		98%	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 - 17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

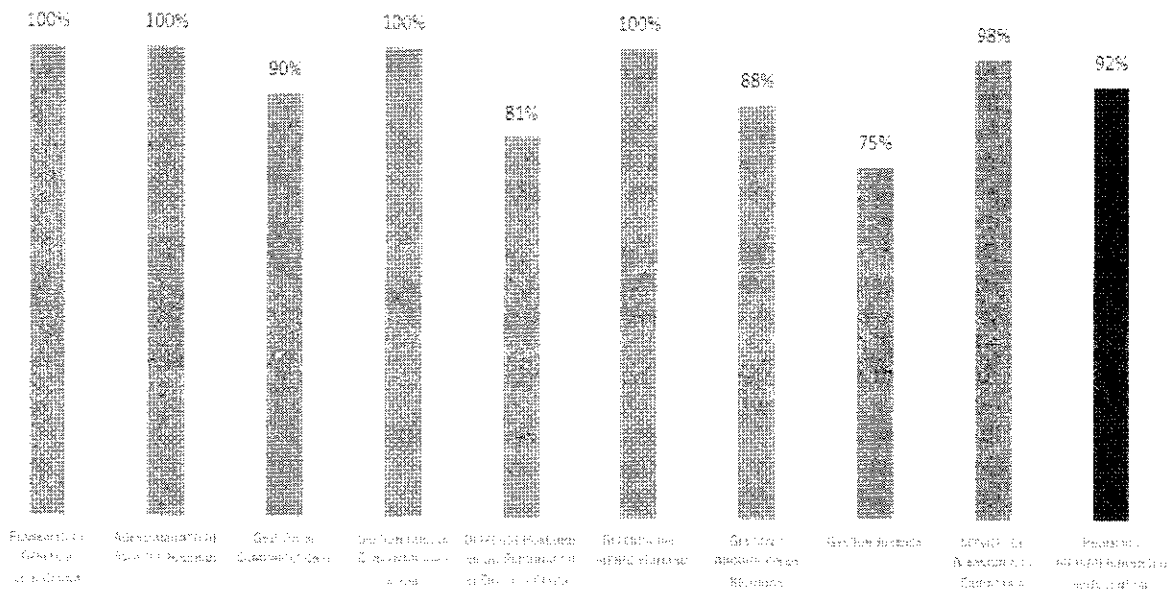
Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



Tipo	Nombre del Proceso	Avance del Proceso	Número de empleos asociados	
			Planta	Contratistas
Estratégico	Planeación y Gerencia Estratégica	100%	14	37
	Agenciamiento de Asuntos políticos	100%	5	12
	Gestión de Comunicaciones	90%	5	11
Misional	Gestión para la Gobernabilidad Local	100%	26	139
	Derechos Humanos de las Personas en el Distrito Capital	81%	15	87
Apoyo	Gerencia del Talento Humano	100%	48	10
	Gestión y Adquisición de Recursos	88%	37	17
	Gestión Jurídica	75%	18	22
Transversal	Servicio de Atención a la Ciudadanía	98%	26	18
Totales			194	353
Avance áreas/ dependencias nivel central			92%	

Avance del Proceso



Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



V. CONCLUSIÓN:

De las 88 metas registradas en el plan de gestión de la vigencia 2016, para un caso no fue posible cuantificar el avance de la meta, para los 87 restantes las áreas/dependencias obtuvieron:

Rango	Cantidad de metas
0% - 50%	6
51% - 80%	1
81% - 100%	80
Total	87

Empleados que participaron en la ejecución de las metas	
Planta	194
Contratista	353
Total	861



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



VI. RECOMENDACIONES GENERALES:

Para la Oficina Asesora de Planeación:

Dentro de la asesoría que brinda la Oficina Asesora de planeación a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción¹ al ofrecer elementos necesarios para su articulación y correspondencia con el marco del plan indicativo² se sugiere:

a. Incluir dentro del plan de gestión las actividades relacionadas con las metas de los:

- ✓ Planes de mejoramiento.
- ✓ Plan Anticorrupción
- ✓ Y componente de riesgos de acuerdo con el informe emitido por esta Oficina con el radicado 20153710697593 y 20161500727623.

b. Coordinar la evaluación periódica de los planes de gestión que se haga por cada una de las áreas, con base en la cual determine las necesidades de ajuste del FURAG y asesore las reorientaciones que deben realizarse e implementar estas actividades en el procedimiento que para ello establezca.

Para las demás dependencias evaluadas

- ✓ Formular metas alineadas con los objetivos estratégicos de la Entidad, plan de desarrollo Distrital "Bogotá mejor para todos", con base en datos, recursos y hechos ciertos (líneas base, inventarios, etc.) aplicando una metodología coherente para su medición y seguimiento, con la asesoría técnica de la Oficina Asesora de Planeación.
- Aplicar el procedimiento que establezca la entidad para la formulación del plan de gestión divulgado en la intranet y si es del caso solicitar asesoría técnica adicional a la Oficina Asesora de Planeación.
- Replantear las metas en aquellos casos en que el resultado a alcanzar sea mínimo con respecto al universo que se debe gestionar.

¹ Hoy FURAG (Decreto 2145 de 1999 parágrafo literal c) artículo 12.

² Ibidem



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500063093

Fecha: 10-02-2017



- Formular los indicadores aplicando la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública y solicitar apoyo técnico a la Oficina Asesora de Planeación.
- En ejercicio del Autocontrol efectuar seguimiento permanente a las metas del plan de gestión, de tal forma que se generen acciones oportunas en caso de requerirse, para alcanzar el resultado planteado y se documenten los avances obtenidos.
- Organizar los soportes documentales de la gestión de cada meta, de tal forma que se encuentren completos y disponibles.
- Organizar y verificar que las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones se encuentren debidamente soportadas con las actas del Comité de Contratación y publicadas en SECOP y página web local en el sitio destinado para tal fin.
- Solicitar a la Dirección de Tecnologías de Información los ajustes que se requieran en los aplicativos para que se obtengan los reportes que requieren los procesos.

Cordialmente,

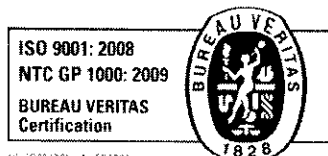

LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

Copia a:

Dra. Lina Xiomara González Pinzón, Oficina Asesora de Comunicaciones.
Matilde Nieto Contreras, Oficina de Asuntos Disciplinarios.
Gabriel Jaime Gómez Arbeláez, Dirección de Relaciones Políticas.
Adriana Lucía Jiménez Rodríguez, Dirección Jurídica.
Iván Casas Ruiz, Subsecretaría de Gestión Local.
Diana del Pilar Morales Betancourt, Dirección para la Gestión del Desarrollo Local.
Luis Alfredo Cerchiaro Daza, Dirección para la Gestión Policial.
Álvaro José Vargas Colorado, Subsecretaría para la Gobernabilidad y la Garantía De Derechos.
María Adelaida Palacio Puerta, Dirección de Derechos Humanos.
Sebastián Londoño, Subdirección de Asuntos Étnicos.
Martha Liliana Soto Iguarán, Dirección de Gestión del Talento Humano.
José Fernando Florez, Dirección Administrativa.
Milton Augusto Puentes Vega, Dirección Financiera.
Cesar Augusto Intriago Bogotá, Dirección de Tecnologías e Información.
Carmen Yolanda Villabona, Dirección de Contratación.

Proyectó: Sandra Patricia Sánchez Flórez / Sonia Stella Rojas Villalobos / Rafael Eduardo Acosta Suarez.
Revisó: Javier Bermúdez Huertas
Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

