SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

PLANESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS	MEGA	PROCESO	TIPO DE META	META	Nombre del Indicador	Formula del Indicador	2018 TRIM I PROG	2018 TRIM I EJEC	2018 TRIM I PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
LOCAL	Fortalecer la capacidad institucional y para el ejercicio de la función policiva por parte de las Autoridades locales a cargo de la SDG.	Diseñar e implementar un modelo de Fortalecimiento de la gestión local.	Ejecutar el 100% de las acciones planteadas para desarrollar la propuesta del modelo de gestión local en sus seis componentes	ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL	GESTIÓN	Realizar dos (2) eventos relacionados con el nuevo modelo de gestión local.	Eventos realizados, relacionados con el nuevo de modelo de gestión local.	No. de eventos realizados	1	1	100%
					GESTIÓN	Realizar un (1) foro relacionado con el régimen legal local.	Foros de régimen jurídico local realizados	No. de foros de régimen jurídico local realizados	0%	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Realizar seis (6) sesiones de la Escuela de Gobierno Local	Sesiones de la Escuela de Gobierno realizadas	No. de sesiones de la Escuela de Gobierno Local realizadas	1	1	100%
					GESTIÓN	Elaborar dos (02) proyectos de actos administrativos, tendientes a mejorar el marco normativo en materia de gestión local.	Proyectos de actos administrativos elaborados, tendientes a mejorar el marco normativo en materia de gestión local	No. proyectos de actos administrativos elaborados	0	0	NO PROGRAMADO
		Implementar un Modelo de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de las funciones de los Alcaldes Locales y de las Alcaldías Locales útil para la toma de decisiones de política	Implementar el 100% del modelo de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión de las Alcaldías Locales		GESTIÓN	Articular con los FDL la ejecución el 100% de las actividades que se establezcan en el Plan de Implementación del Aplicativo SIPSE Local.	Avance en la implementación del SIPSE LOCAL	(No. de actividades realizadas / No. de actividades programadas.)*100	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Generar 3 documentos de alertas tempranas para los Fondos de Desarrollo Local.	Documento de Alertas Tempranas - FDL elaborados	No. de documentos de alertas tempranas eleborados	0%	1	SOBREEJECUTADO
					GESTIÓN	Realizar (4) cuatro mesas de trabajo de seguimiento a los FDL en la planeación de los procesos contractuales para la vigencia 2018.	Seguimiento a la planeación de los procesos contractuales FDL	No. de mesas de trabajo trimestrales realizadas	1	1	100%
					GESTIÓN	Realizar 10 mesas Técnicas de seguimiento a Obligaciones por Pagar en los Fondos de Desarrollo Local.	Seguimiento a Obligaciones por Pagar - FDL	No. de mesas técnicas de obligaciones por pagar realizadas	2	2	100%
					GESTIÓN	Elaborar dos (2) informes de seguimiento a las acciones de Inspección, Vigilancia y Control realizados por las Alcaldías Locales.	Informes de seguimiento a las acciones de IVC	No. de informes elaborados relacionados con el seguimiento a las acciones de IVC realizadas por las AL	0%	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Elaborar cuatro (4) informes de seguimiento al acompañamiento y avance a la implementación de los Fallos del Rio Bogotá y Cerros Orientales realizada por las Alcaldías Locales.	Informes de seguimiento al acompañamiento y avance a la implementación de los fallos del río Bogotá y cerros orientales	No. de informes elaborados relacionados con el seguimiento al acompañamiento y avance a la implementación de los Fallos del Rio Bogotá y Cerros Orientales	1	1	100%
					GESTIÓN	Articular con las Alcaldías locales y las autoridades competentes, el acompañamiento técnico e institucional, para el apoyo de 240 acciones Inspección, Vigilancia y Control.	Acciones de IVC con acompañamiento técnico e institucional	No. de acciones de IVC con acompañamiento técnico e institucional realizadas	60	90	SOBREEJECUTADO
			Alcanzar el 80% de satisfacción de los usuarios que demandan servicios y atención en las Inspecciones de policía.		GESTIÓN	Elaborar dos (2) informes de seguimiento de los avances a la depuración de actuaciones administrativas de los años 2015 y anteriores realizadas por las Alcaldías Locales.	Informes de seguimiento a los avances de la depuración de actuaciones administrativas 2015 y anteriores	No. de informes de seguimiento de los avances a la depuración de actuaciones administrativas de los años 2015 y anteriores elaborados	0	0	NO PROGRAMADO
		Implementar el proceso para fortalecer la capacidad de acción de los Alcaldes Locales frente a las funciones relacionadas con Inspección, Vigilancia y Control de espacio público, establecimientos de comercio y obras y urbanismo	Aumentar en un 5% anual el nivel de gestion de cobros persuasivos de las multas impuestas por las Alcaldías Locales	IVC	GESTIÓN	Realizar cuatro (4) informes sobre el estado del cobro persuasivo de las multas impuestas por los Alcaldes Locales.	Informes de seguimiento	No. de informes de seguimiento al estado del cobro persuasivo de las multas impuestas por los Alcaldes Locales / No. de informes de seguimientoal estado del cobro persuasivo de las multas impuestas por los Alcaldes Locales programados.	1	1	100%
			Alcanzar el 80% de satisfacción de los usuarios que demandan servicios y atención en las Inspecciones de policía.		GESTIÓN	Realizar cuatro (4) mesas de trabajo con las Alcaldías Locales para fortalecimiento del cobro persuasivo.	Mesas de Fortalecimiento	(No. De mesas de fortalecimiento del cobro persuasivo para las Alcaldias Locales realizados/ No. Eventos programados)*100	1	100%	100%
					GESTIÓN	Diseñar dos (2) estategias que promuevan el cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía y mejoren la inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades a cargo de la Secretaría de Gobierno en materia de Actividad Económica.	Diseño de Estrategias	(No. De estrategias implementadas/No. De Estrategias diseñadas)*100	0	1	SOBREEJECUTADO
					GESTIÓN	Realizar dos (2) mesas de trabajo con las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno para socializar los lineamientos sobre para las funciones de inspección, vigilancia y control.	Mesas de Fortalecimiento	(No de Reuniones realizadas/No.Reuniones programadas)*100	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Desarrollar un (1) micrositio o espacio en la pagina web de la Secretaría, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicación y la Dirección de Tecnologías e Información, que permita visualizar el registro de Parques de Diversión en el Distrito Capital, tanto para empresarios, ciudadanos y autoridades.	Micrositio desarrollado	No. De micrositios desarrollados	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Proyectar la resolución de pago de los servicios extra prestados por los Deleagdos para la Supervisión de la Secretaría dentro del mes y medio siguiente a la prestación de los mismos.	Resoluciones de pago	(No. de Resoluciones proyectadas dentro del mes y medio siguiente / No. Resoluciones proyectadas programadas)*100	3	300%	100%
					GESTIÓN	Responder el 100% de las solicitudes de asignación de Delegados en el término de ley (15 dias habiles).	% de Solicitudes tramitadas	(Total de requerimientos resueltos dentro del término de ley/ Total de requerimientos solicitados)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Responder el 100% de las solicitudes de concepto previo favorable de Juegos de suerte y azar en el término de ley (15 dias habiles).	% de Solicitudes tramitadas	(Total de requerimientos resueltos dentro del término de ley/ Total de requerimientos solicitados)*100	100%	33%	33%
					GESTIÓN	Responder el 100% de las solicitudes de registro de Atracciones y dispositivos de entretenimiento en el término de ley (60 dias habiles).	% de Solicitudes tramitadas	(Total de requerimientos resueltos dentro del término de ley/ Total de requerimientos solicitados)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Responder el 100% de las solicitudes de trámite de autorización de Concursos de habilidad y destreza en el término de ley (15 dias habiles).	% de Solicitudes tramitadas	(Total de requerimientos resueltos dentro del término de ley/ Total de requerimientos solicitados)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Diseñar una (1) estrategia para el fortalecimiento del control urbanístico y defensa del espacio público en relación a las ocupaciones informales en los Cerros Orientales y Río Bogotá para el cumplimiento de los follos de Cerros Orientales y Río Bogotá.	Estrategia Formulada	No. De estratégias formuladas	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Elaborar un (1) mecanismo para el reporte automatizado de la gestión de las autoridades a cargo de la Secretaría de Gobierno.	Tablero de Control	No. de tableros de control para el reporte de las depuración de actuaciones administrativas	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Ejecutoriar 1.450 resoluciones proferidas por el Secretario Distrital de Gobierno que aplican las sanciones por Comparendo Ambiental	Actuaciones Administrativas	(No. De actuaciones administrativas proyectadas/No. De Actuaciones administrativas programadas en el trimestre)*100	200	21800%	109%
					GESTIÓN	Avocar el 100% de las actuaciones policivas recibidas por parte de las Inspecciones de Policía radicadas durante el año 2.018	% de actuaciones policivas avocadas	(Total de actuaciones policiva avocadas dentro del término de ley/ Total de actuaciones policiva recibidas)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Responder el 100% de las solicitudes de actividades de aglomeración que se efectuen atraves de SUGA que sean de competencia de la Dirección Jurídica dentro de los 15 días habiles al cumplimiento de la Ley.	% de Solicitudes tramitadas	(Actividades cumplidas del Plan de Trabajo / Total Actividades planteadas en Plan de Trabajo del Consejo de Justicia 2017)	100%	100%	100%
				FOMENTO Y PROTECCIÓN DE DDHH	GESTIÓN	Cumplir el 100% del plan de trabajo programado en el Consejo de Justicia	% de Cumplimiento Plan de Trabajo	(Actividades cumplidas del Plan de Trabajo / Total Actividades planteadas en Plan de Trabajo del Consejo de Justicia 2017)	0%		NO PROGRAMADO
USUARIO/ BENEFICIARIO	participación social para la formulación, implementación y evaluación de políticas y estrategias orientadas a la promoción, prevención y protección de los DDHH en el distrito capital y el respeto a la dignidad humana.	Implementar el sistema distrital de derechos humanos	Coordinar l		GESTIÓN	1. Implementar un 40% de los Planes de Intervención Local en Derechos Humanos en las 20 Localidades del Distrito.	Porcentaje de implementación de los planes de intervención local en DDHH en las 20 localidades	(Numero de activadades cumplidas de los planes de intervención local en DDHH/Numero total de actividades de los planes de intervención local en DDHH en las 20 localidades)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	2. Implementar el 100% de las metas anuales a cargo de la Dirección de Derechos Humanos, de los planes de acción de las políticas públicas poblacionales de adultez, persona mayor, niños, niñas y adolescentes, juventud, personas con discapacidad, prevención de maternidades y paternidades tempranas, habitante de calle y LGTBI.	Porcentaje de avance en las acciones a cargo de la Dirección de Derechos Humanos de los planes de acción de las políticas públicas poblacionales.	(Número de metas anuales implementadas a cargo de la Dir. DDHH de los planes de acción de las políticas públicas poblacionales/Total de metas anuales a cargo de la Dir. DDHH de losplanes de acción de las políticas públicas poblacionales)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	3. Diseñar e implementar una (1) estrategia de acompañamiento técnico y coordinación interinstitucional en Derechos Humanos para: prostitución, mujer y género y nuevas masculinidades.	Estrategia de acompañamiento técnico y coordinación interinstitucional en Derechos Humanos para: Prostitución, mujer y género y nuevas masculinidades.	Sumatoria de implementación de las estrategias de acompañamiento técnico y coordinación interistitucional en Derechos Humanos para: prostitución, mujer y genero y nuevas masculinidades	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	4. Diseñar un (1) módulo de formación en Derechos Humanos para funcionarios de la Policía Metropolitana enfocado en la atención de los sectores LGTBI y personas con discapacidad.	Módulo de formación en Derechos Humanos para funcionarios de la Policía Metropolitana para la atención de los sectores LGTBI y Personas con discapacidad	Numero de módulos de formación en Derechos Humanos para funcionarios de la Policía Metropolitana enfocado en la atención de los sectores LGTBI y personas con discapacidad	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	5. Realizar (2) informes de seguimiento a la implementación de los PIAA por parte de los Sectores Distritales, que evidencien los avances en el impacto de las acciones afirmativas.	Informes de seguimiento a la implementación de los PIAA por parte de los ectores Distritales	Número de informes de seguimiento realizados	10%	10%	100%
					GESTIÓN	6. Sensibilizar o formar a 1500 personas con el módulo étnico.	Personas Sensibilizadas y formadas con el módulo étnico	Sumatoria de las personas sensibilizadas y formadas en diferentes temáticas que conforman el módulo étnico	25%	25%	100%
					GESTIÓN	7. Diseñar un (1) módulo de formación en Derechos Humanos para funcionarios de la Policía Metropolitana enfocado en la atención de los grupos étnicos	Módulo de formación en Derechos Humanos para funcionarios de la Policía Metropolitana para la atención de los de los grupos etnicos diseñado	Numero de módulos de formación en Derechos Humanos para funcionarios de la Policía Metropolitana para la atención de los grupos etnicos	25%	25%	100%
					GESTIÓN	8. Diseñar e implementar una (1) campaña contra la discriminación por razón de raza o pertenencia étnica.	Campaña en contra de la discriminación por razón de raza o pertenencia étnica diseñada e implementada	Numero de campañas contra la discriminación por razón de raza o pertenencia étnica diseñada e implementada.	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	9. Prestar los servicios de orientación inicial, orientación profesional y acompañamiento a procesos comunitarios y organizacionales al 100% de la población que acuda a los espacios de atención diferenciada.	Porcentaje de las personas que acudieron a los espacios de atención diferenciada atendidas	(Numero de las personas que acudieron a los espacios de atención diferenciada atendidas/Numero total de las personas que acudieron a los espacios de atención diferenciada)*100	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	10. Formular un (1) plan de acción de la política pública de libertad religiosa de culto y de conciencia.	Plan de accion de la política pública formulado	Numero de Planes de Acción de la política pública de libertad religiosa de culto y de conciencia formulado	250	438	SOBREEJECUTADO
					GESTIÓN	11. Realizar cuatro (4) sesiones del Comité Distrital de Libertad Religiosa	Sesiones del Comité Distrital de Libertad Religiosa realizadas	Sumatoria de las sesiones realizadas del Comité Distrital de Libertad Religiosa	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	12. Construir un (1) documento del diseño y arquitectura para la plataforma de la acción social y comunitaria de las comunidades religiosas suscritas.	Diseño y arquitectura de plataforma para la acción social y comunitaria de las comunidades religiosas	Número de documentos de diseño de la arquitectura de la plataforma para la acción social y comunitaria de las comunidades religiosas	0,3	0,3	100%

	Articular efectivamente el esquema institucional y de				GESTIÓN	13. Prestar los servicios de orientación inicial, orientación profesional y acompañamiento a procesos comunitarios y organizacionales al 100% de la población que acuda a los espacios de atención diferenciada.	Porcentaje de las personas atendidas que acudieron a los espacios de atención diferenciada	(Numero de las personas atendidas, que acudieron a los espacios de atención diferenciada atendidas / Numero total de las personas que acudieron a los espacios de atención diferenciada)*100	0,3	0,3	100%
					GESTIÓN	14. Formular un (1) plan de acción de la política pública de libertad religiosa de culto y de conciencia.	Plan de acción formulado y enviado a aprobación del conpes	Plan de Acción de la Política pública de libertad religiosa de culto y de conciencia formulado y enviado a aprobación del conpes	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	15.Formular el Reglamento del Comité Distrital de Libertad Religiosa .	Documento con el reglamento del Comité Distrital de Libertad Religiosa	Un (1) reglamento del Comité Distrital de Libertad Religiosa	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	16. Realizar tres (3) sesiones del Comité Distrital de Libertad Religiosa	Sesiones del Comité Distrital de Libertad Religiosa realizadas	Sumatoria de las sesiones realizadas del Comité Distrital de Libertad Religiosa	0%	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	17. Construir un (1) documento del diseño y arquitectura para la plataforma de la acción social y comunitaria de las comunidades religiosas suscritas.	Diseño y arquitectura de plataforma para la acción social y comunitaria de las comunidades religiosas	Un (1) documento con el diseño de la arquitectura de la plataforma para la acción social y comunitaria de las comunidades religiosas	0%	0%	NO PROGRAMADO
	Fortalecer las relaciones estratégicas de la Administración Distrital con los actores políticos y sociales	Incrementar la oportunidad y la efectividad de la respuesta a las iniciativas de control político realizadas por el concejo de Bogotá	Disminuir el número de vencimientos y observaciones frente a las respuesta dadas a iniciativas de control político del concejo de Bogotá.	RELACIONES ESTRATE	GESTIÓN	Tramitar el 100% de los asuntos normativos, legislativos y de control político que realice el Concejo de Bogotá, D.C., y/o el Congreso de la República.	Trámites realizados con el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República	(Tramites realizados con el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República / trámites solicitados por el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República)*100	100%	100%	100%
		Fortalecer las relaciones con las JAL para identificar y acompañar la solución de las problemáticas estratégicas en el territorio	Cumplir las actividades definidas en el Plan de Acción para el fortalecimiento de las relaciones con las JAL.		GESTIÓN	Estructurar y ejecutar tres (3) agendas de trabajo entre las Juntas Administradoras Locales (JAL) y funcionarios del Distrito Capital, para atender las solicitudes que presenten estas Corporaciones.	Agendas de trabajo entre las JAL y funcionarios de la Administración Distrital	Sumatoria de agendas de trabajo estructuradas y ejecutadas entre las JAL y funcionarios de la Administración Distrital realizadas	0	0	NO PROGRAMADO
		Realizar la coordinación interinstitucional para realizar las acciones que permitan ejercer los mecanismos democráticos de elección, consulta y toma de decisiones	Cumplir con las acciones de apoyo concertadas para permitir el ejercicio democrático en Bogotá		GESTIÓN	Acompañar el 100% de los procesos electorales solicitados por la Registraduría Distrital del Estado Civil a la Administración Distrital.	Apoyo a los procesos electorales que se realicen en el Distrito Capital.	(Procesos electorales acompañado / procesos electorales solicitados en la vigencia)*100	100%	100%	100%
		Incrementar el reconocimiento de los estudios, investigaciones y análisis a las relaciones de la administración con los actores políticos y sociales, realizados	Incrementar el número de decisiones para el abordaje de actores políticos y sociales relevantes, tomadas con fundamento en los estudios, investigaciones y		GESTIÓN	Estructura una (1) herramienta tecnológica que permita la georreferenciación de los actores estratégicos sociales.	Herramienta tecnológica para georreferenciar los actores estratégicos sociales.	Herramienta tecnológica estructurada / Herramienta tecnológica programada.	0,2	0,20	100%
					GESTIÓN	Elaborar un (1) documento sobre el panorama político distrital de la vigencia 2018, teniendo como base el análisis de las relaciones de la Administración Distrital con el Concejo de Bogotá.	Documento sobre el panorama político distrital	Documento sobre el panorama político distrital elaborado / Documento programado.	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Elaborar el 100% de la segunda fase del estudio sobre las líneas de investigación del Observatorio de Asuntos Políticos (OAP)	Documento sobre las líneas de investigación del OAP	% de avance del documento sobre las líneas de investigación realizado / % de avance programado.	0	0	NO PROGRAMADO
		Fomentar el fortalecimiento del modelo de integración regional.	Construir mecanismos de articulación para el relacionamiento, intercambio de necesidades, propuestas y proyectos derivados del proceso de		GESTIÓN	Elaborar un (1) documento sobre los modelos alternativos de integración regional al área metropolitana.	Documento sobre los modelos alternativos de integración regional al área metropolitana.	(Documento sobre a los modelos alternativos de integración regional al área metropolitana elaborado / documento programado)*100	0	0	NO PROGRAMADO
	4. Incrementar la capacidad de atención y respuesta a situaciones de conflictividad social en el Distrito Capital	Generar y liderar programas de dialogo y concertación social con las comunidades Atender las demandas de los colectivos sociales del Distrito Capital	Atender el 100% de las demandas de diálogo social y de atención de conflictividades de los colectivos sociales del Distrito Capital	CONVIVENCIA Y DIALOGO	GESTIÓN	Diseñar 3 estrategias para fortalecimiento de la participación, el diálogo ciudadano o la intervención de conflictos en el marco del ejericio de Derechos.	Estrategias diseñadas e implementadas	Número de estrategias diseñadas e implementadas	0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Formular e implementar un módulo pedagógico en prevención de conflictos y fortalecimiento de la convivencia, que contenga contenidos y herramientas pedagógicas, el cual deberá incluirse en el Sistema Integrado de Gestión.	Documento de contenidos y herramientas pedagógicas	N° de Documento de contenidos y herramientas pedagógicas	0		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Formular 1 plan de acción que contenga actividades y acciones que desallen los objetivos estratégicos de la Red Distrital de Derechos Humanos, Diálogo y Convivencia.	Plan de Acción Formulado	No de documento (plan de acción)	1	1	100%
					GESTIÓN	Implementar el 50% del plan de acción de la Red Distrital de Derechos Humanos, Diálogo y Convivencia.	Porcentaje de Avance de Plan de Acción de la Red	(Número de acciones ejecutadas/número de acciones programadas)*100	0		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Elaborar 21 mapas de actores, 20 locales y 1 distrital	Número de mapa de actores	No. de mapa de actores	0		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Construcción de un documento que contenga lineamientos de iniciativas Ciudadanas, el cual deberá ser adoptado en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	Documento de iniciativas ciudadanas	No. de documentos	0		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Formular 20 planes de gestión local de convivencia y diálogo social, uno por localidad	Documento de plan de acción	No. de documentos	20	20	100%
					GESTIÓN	Implementar el 100% de la magnitud programada para 2018 de los planes de gestión local de convivencia y diálogo social 2018 - 2020, uno por localidad	Porcentaje de avance del plan de gestión local de Convivencia y Diálogo Social	((Número de acciones ejecutadas por localidad/número de acciones programadas por localidad)*100)/No localidades de Bogotá	0%		NO PROGRAMADO
PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL		Mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a la asignación, seguimiento, registro y erogación de los recursos financieros asignados a la Secretaría Distrital de Gobierno.	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	GESTIÓN CORPORATIVA	GESTIÓN	Depurar el 100% del número de compromisos constituidos como pasivos exigibles, correspondientes a las reservas presupuestales de la vigencia 2017.	Porcentaje de depuración de Pasivos Exigibles	(No. de compromisos depurados/No. Pasivos existentes de las reservas presupuestales de la vigencia 2017)*100	40%	80%	SOBREEJECUTADO
					GESTIÓN	Girar el 98% de las reservas presupuestales definitivas de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Porcentaje de Giro de Reservas Presupuestales	(Autorización de giro acumulada de Reservas presupuestales / Reservas definitivas)*100	30%	25%	83%
					GESTIÓN	Realizar 3 acciones de divulgación de los requisitos para la adecuada presentación de cuentas de prestación de servicios personales.	Número de Acciones de divulgación	(No. De acciones de divulgación realizadas/3)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Girar las cuentas de prestación de servicios personales en (4) días hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación, previo cumplimiento de los requisitos.	Eficiencia en el pago de cuentas	Número de días promedio para realizar los giros	400%	300%	75%
					GESTIÓN	Adelantar 2 jornadas de actualización y unificación de criterios contables con las Alcaldías Locales bajo el nuevo marco normativo contable.	Socializaciones de unificación de criterios sobre la nueva norma contable	(Número de socializaciones realizadas/2)*100	0%		NO PROGRAMADO
		Aumentar y fortalecer las medidas de eficiencia y transparencia en los procesos de contratación adelantados por la Secretaría Distrital de Gobierno.	100% de los procesos de contratación registrados en la Plataforma de SECOP II en todos los procesos de contratación realizados por el Nivel Central de la Secretaría de Gobierno		GESTIÓN	Construir la línea base de los contratos en los cuales procede liquidación.	Línea base de contratos a liquidar, construida	No. de línea base de contratos a liquidar	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Liquidar el 100% de los contratos celebrados en la vigencia 2018 y 2017 y los que hayan terminado en vigencias anteriores en los que procede liquidación, en los términos legales.	Porcentaje de contratos liquidados	(Número de contratos liquidados / Número de contratos terminados y que procede liquidación) x 100%	30%	12%	41%
					GESTIÓN	Registrar el 100% de la información sobre los procesos de contratación adelantados en la Entidad en el SECOP II.	Porcentaje de procesos de contratación registrados en el SECOP II	(Número de procesos de contratación registrados en SECOP II / Número de procesos de contratación programados y que aplican para registro en SECOP II) x 100%	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Adelantar 2 procesos de capacitación y actualización a supervisores, interventores y contratistas.	Número de capacitaciones y actualizaciones realizadas	Número de procesos de capacitación y actualización sobre contratación	100%	200%	SOBREEJECUTADO
					GESTIÓN	Incluir anualmente criterios ambientales en el 100% de los procesos contractuales identificados en la guía de contratación sostenible.	Porcentaje de contratación con inclusión de criterios ambientales (Para los casos en que aplica)	(Número de contratos que incluyen criterios ambientales según la guía de contratación sostenible / Total de contratos identificados en la guía de contratación sostenible)*100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Realizar tres (3) seguimientos de acompañamiento técnico a las 5 sedes priorizadas en el Plan de Desarrollo Distrital.	Número de seguimientos de acompañamiento técnico realizados	Número de seguimientos de acompañamiento técnico realizados	0,0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Realizar 2 ejercicios de depuración de inventarios de conformidad con lo establecido en la Resolución 001 de 2001 de la SDH o la norma que la sustituya.	Ejercicios de depuración de inventarios realizados	Sumatoria de ejercicios de depuración de inventarios realizados de conformidad con la Resolución 001 de 2001	0		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Levantar la línea base del consumo de los servicios generadores de gasto (Presupuesto).	Línea base de consumo de servicios identificada	No. De línea base de consumo de los servicios generadores de gasto	0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Realizar el cambio del 25% de sistemas ahorradores (tubos fluorescentes) a sistemas tipo LED en el Edificio Bicentenario.	Porcentaje de implementación de tecnología LED	(Número de bombillas con tecnología LED instaladas / Número total de fuentes lumínicas del Edificio Bicentenario) X 100	0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Realizar dos (2) calibraciones a los sistemas hidrosanitarios de lavamanos en el edificio Bicentenario.	Calibración de sistemas hidrosanitarios realizadas	N° de calibraciones de sistemas hidrosanitarios	0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Asegurar que el 100% de los residuos generados en la entidad sean entregados para su aprovechamiento o disposición final.	Nivel de gestión Integral de Residuos	(Peso en Kg de residuos entregados en el año / Peso total en Kg de residuos generados en el año)* 100	100%	100%	100%
					GESTIÓN	Calcular un (1) índice de huella de carbono asociada al consumo de combustible del parque automotor de la Entidad, empleando para ello la calculadora de huella de carbono de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Índice de huella de carbono calculado	No. De índices de huella de carbono calculados	0		NO PROGRAMADO
		Fortalecer la capacidad institucional en todos los niveles de la Secretaría Distrital de Gobierno	...ción de las políticas de operación y gestión integral ...ejorar el desempeño institucional.		GESTIÓN	Realizar seguimientos mensuales (12) al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2018 de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Número de seguimientos al Plan Anual de Adquisiciones realizados	Número de seguimientos al Plan Anual de Adquisiciones realizados	3	3	100%
		Consolidar el rediseño institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos".			GESTIÓN	Adelantar seguimientos mensuales (12) al cumplimiento de los compromisos concertados con los Sindicatos de la entidad en los acuerdos laborales.	Número de seguimientos a los compromisos de los acuerdos laborales de la Entidad realizados	Número de seguimientos a los compromisos de los acuerdos laborales realizados	3	3	100%
		...n todos los niveles ... Gobierno			GESTIÓN	Comprometer como mínimo el 99% de los recursos apropiados en la vigencia para los proyectos de inversión gerenciados por la Subsecretaría de Gestión Institucional.	Porcentaje de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión 1120 y 1128	(Monto comprometido del presupuesto de los proyectos de inversión 1120 y 1128 / Monto apropiado para la vigencia 2018 de los proyectos de inversión 1120 y 1128) x 100%	0,6	0,56995	95%

6. Integrar las herramientas de planeación, gestión y control, con enfoque de innovación, mejoramiento continuo, responsabilidad social, desarrollo integral del talento humano y transparencia

Fortalecer la capacidad institucional ... de la Secretaría Distrital de ...	Liderar el diseño e implementac... orientadas a m...		GESTIÓN	Realizar seguimientos mensuales (12) al cumplimiento de las metas proyecto y metas plan de Desarrollo de los proyectos de inversión gerenciados por la Subsecretaría de Gestión Institucional.	Número de seguimiento al cumplimiento de las metas realizados	Número de seguimientos al cumplimiento de las metas de los proyectos gerenciados en la SGI realizados	3	3	100%
			GESTIÓN	Elaborar un (1) documento que identifique las medidas de lucha contra la corrupción empleadas por la actual administración en la Secretaría Distrital de Gobierno, señalando como mínimo objetivos, acciones, responsables y recursos.	Documento de medidas de lucha contra la corrupción elaborado	N° de documentos elaborados	0		NO PROGRAMADO
Prevenir las actuaciones de los servidores públicos de la SDG con el proposito de evitar comportamientos que afecten la Función Pública	NO APLICA	CONTROL DISCIPLINARIO	GESTIÓN	1Impulsar y terminar 650 procesos disciplinarios durante el año 2017	Procesos disciplinarios impulsados y terminados durante la vigencia 2018	Sumatoria de procesos disciplinarios impulsados y terminados durante la vigencia 2017	150	139	93%
			GESTIÓN	Realizar 4 talleres y/o charlas preventivas a los servidores públicos de la SDG sobre las normas disciplinarias y las conductas que afectan la función pública	Talleres y charlas preventivas realizadas a los servidores publicos de la SDG sobre las normas disciplinarias y conductas que afectan la funcion publica	Sumatoria de talleres y/o charlas preventivas a los servidores públicos de la SDG sobre las normas disciplinarias y las conductas que afectan la función pública	1	0	0%
Promover la modernización institucional con enfoque basado en resultados que garantice el manejo eficaz y eficiente de los recursos	N / A	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	GESTIÓN	Desarrollar el 100% del Plan Anual de Auditoría 2018, ejecutándolo en las fechas definidas para cada actividad, como mecanismo para evaluar el Sistema de Control Interno.	Porcentaje de Plan Anual de Auditoría 2018 desarrollado.	(Número de actividades ejecutadas en el marco del Plan Anual de Auditoría / número de actividades programadas en el marco del Plan Anual de Auditoría)*100	100%	77%	77%
			GESTIÓN	Realizar 3 seguimientos a la gestión de riesgos de corrupción en la vigencia, para sector central y localidades	Porcentaje de componente de riesgo en informes de auditorías internas de gestión revisado.	(Número de informes de auditorias internas de gestión que contienen capitulo y/o seguimiento a riesgos / número de informes de auditorias internas de gestión emitidos en la vigencia)*100	0%	0%	NO PROGRAMADO
			GESTIÓN	Realizar revisión y depuración del plan de mejoramiento institucional del nivel central y local en el 100% de los procesos y dependencias	Porcentaje de componente de planes de mejoramiento en informes de auditorías internas de gestión revisado.	(Número de informes de auditorias internas de gestión que contienen capitulo y/o seguimiento a planes de mejoramiento / número de informes de auditorias internas de gestión emitidos en la vigencia)*100	50%	80%	SOBREEJECUTADO
			GESTIÓN	Realizar 3 actividades del fomento de la cultura del autocontrol, para fortalecer los mecanismos de mitigación de riesgos en cada proceso.	Actividades de Fomento de la Cultura del Autocontrol	Sumatoria de actividades de fomento de la cultura del autocontrol realizadas	0	0	NO PROGRAMADO
Gestionar de manera estratégica los flujos de información y conocimiento producidos en la entidad, con el propósito de fortalecer el ejercicio de toma de decisiones	Implementar la dimensión de gestión del conocimiento de acuerdo a los lineamientos definidos en el nuevo Modelo de Planeación y Gestión	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	GESTIÓN	Realizar un (1) mapa de generación de conocimiento de la entidad, de acuerdo al modelo de operación por procesos vigente	Mapa de conocimiento de la entidad realizado	Numero de mapas de conocimiento de la entidad realizado	0		
			GESTIÓN	Diseñar una (1) metodologia de identificación de los flujos del conocimiento que se produce en los diferentes procesos que conforman el modelo de operación de la entidad.	Metodologia de identificación de flujos del conocimiento diseñada	Numero de metodologias de identificación de los flujos del conocimiento diseñada	1	1	100%
			GESTIÓN	Analizar el 100% de las buenas practicas documentadas por los procesos/Alcaldias Locales en la herramienta AGORA, para identificar la procedencia de incorporarlas en el Sistema de Gestión	Porcentaje de buenas practicas y lecciones aprendidas desarrolladas en los procesos de la SDG	(Buenas practicas y lecciones aprendidas registradas en AGORA analizadas/total de buenas practicas y lecciones aprendidas registradas en el AGORA)*100	0		
			GESTIÓN	Realizar una (1) postulación a un premio de innovación a la gestión pública	Postulación a un premio de innovación a la gestión pública realizada	Numero de postulaciones a premios de innovación a la gestión pública	0		
		GESTIÓN JURIDICA	GESTIÓN	Representar el 100% de los procesos judiciales, extrajudiciales y actuaciones administrativas debidamente notificadas a la Dirección Jurídica de conformidad con las facultades y en los terminos establecidos en la normatividad vigente	% De representación judicial y extrajudicial	(Total de procesos atendidos) / (# de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos debidamente notificados) * 100	100%	100%	100%
			GESTIÓN	Responder de fondo el 100% de los Derechos de Petición recibidos en la Dirección jurídica	% de respuesta a los derechos de petición en los términos establecidos.	(Total de derechos de petición respondidos de fondo en los terminos establecidos por la ley 1755 de 2015/ Total de derechos de petición radicados que sean de competencia de la Dirección Jurídica)*100	100%	100%	100%
			GESTIÓN	Sustanciar el 100% de los actos administrativos de segunda instancia que sean competencia del Secretario (a) Distrital de Gobierno	% de actos administrativos de segunda instancia que sean de competencia del Secretaroa) Distrital de Gobierno	(Total de actos administrativos de la Dirección Jurídica sustanciados) / (# total de actos adminsitrativos requeridos para sustanciación).	100%	100%	100%
			GESTIÓN	Tramitar el 100% de solicitudes de viabilidad jurídica solicitados a la Dirección Jurídica	% de solicitudes de viabilidad jurídica tramitados	(Total de solicitudes de viabilidad jurídica tramitados) / (# solicitudes de viabilidad jurídica recibidos) * 100	100%	100%	100%
			GESTIÓN	Realizar dos (2) sensibilizaciones asociadas a los temas jurídicos que sean de competencia de la SDG durante la vigencia 2018	Número de sensibilizaciones asociadas a los temas jurídicos que sean compentencia de la SDG durante la vigencia	Sumatoria de sensibilizaciones realizadas durante la vigencia	100%	100%	100%
			GESTIÓN	Emitir el 100% de los conceptos juridicos requeridos durante los tiempos establecidos en la ley que sean de competencia de la Dirección Juridica	% de respuesta a la solicitud de conceptos jurídicos que sean de competencia de la SDG.	(Total de conceptos juridicos emitidos) / (# total de conceptos solicitados que sean competencia de la Dirección Juridica) * 100	100%	100%	100%
			GESTIÓN	Tramitar el 100% de las tutelas remitidas a la Dirección Jurídica, notificadas o recibidas a través del AGD con las facultades y en los terminos establecidos por el juzgado de origen	% de tutelas tramitadas en los términos otorgados.	(Total de tutelas tramitadas en los terminos establecidos por el juzgado) / (Total de tutelas notificadas o recibidas por la Dirección jurídica) * 100	100%	100%	100%
			GESTIÓN	Controlar el 100% de los documentos juridicos que sean remitidos al despacho para la firma del Secretario	% de documentos jurídicos revisados que sean remitidos al despacho para la firma del Secretario.	(Documentos juridicos revisados remitidos para firma del secretario /Total de documentos juridicos revisados para la firma del secretario remitidos a despacho)*100	100%	100%	100%
Implementar mecanismos e instrumentos de gestión documental para la captura de la memoria institucional	Aplicar el 100% de los mecanismos e instrumentos de gestión documental de manera articulada con los flujos del conocimiento de la entidad.	GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	GESTIÓN	Ajustar una (1) Tabla de Retención Documental de acuerdo con observaciones emitidas por el Consejo Distrital de Archivos.	Tablas de retención ajustadas con la estructura anterior al Decreto 411 de 2016	Número de tablas de retención documental ajustadas de acuerdo con las observaciones emitidas por el Consejo Distrital de Archivos	0		NO PROGRAMADO
			GESTIÓN	Actualizar la TRD de 5 dependencias de la Entidad de acuerdo a la nueva estructura organizacional.	Tablas de retención actualizadas con la estructura vigente Decreto 411 de 2016	Número de tablas de retención documental actualizadas de acuerdo a la nueva estructura organizacional	N/PROG		
Incrementar el nivel de cumplimiento de las directrices de Gestión Documental por parte de los todos los niveles de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Formular un programa de gestión documental para todos los niveles de la Secretaría Distrital de Gobierno.		GESTIÓN	Actualizar una (1) Política de Gestión Documental de la Entidad	Política de Gestión Documental Ajustada a los lineamientos exigidos en el Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.6. Componentes de la política de gestión documental	Número de politicas de gestión documental actualizada	0,5	0,5	100%
	Realizar capacitaciones a todas las dependencias del Nivel Central y Local sobre: - Buenas prácticas de		GESTIÓN	Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación sobre gestión del patrimonio documental para todas las depedencias de la SDG abordando los siguientes temas: buenas prácticas archivisticas, manuales e instrucitvos, reconocimiento del modelo integrado de planeación y gestión en su componenete documental y capacitación sobre operación del gestor documental POXTA.	Capacitaciones en gestión documental	Número de capacitaciones realizadas	1	2	SOBREEJECUTADO
Fortalecer la cultura y el clima organizacional, mediante la implementación del modelo de "Gerencia de la Felicidad" programa me pido servir entregando la mejor Versión de MI", con el propósito de mejorar la calidad del servicio y la imagen que la ciudadanía tiene del servicio públic	Realizar 66 intervenciones, de las variables que arrojen como prioritaria a intervenir (cada dos años)	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GESTIÓN	1. Realizar 26 jornadas de medición de Clima y Cultura Organizacional a los Servidores de la Entidad para establecer los factores a intervenir con base en el informe resultante.	Jornadas de medición de clima y cultura	No. De jornadas de medición de clima y cultura realizadas	0		
	Realizar 8 jornadas de reinducción que permita contextualizar a los servidores en el nuevo marco estratégico de la entidad y su rol dentro del proceso		GESTIÓN	2. Realizar 2 jornadas de inducción o reinducción que permita contextualizar a los servidores en el nuevo marco estratégico de la entidad y su rol dentro del proceso mismo	Jornadas de induccion o reinducción	No. De jornadas de inducción o reinducción realizadas	0		
	Aplicar anualmente un promedio de 16 actividades en coherencia con los 6 ambitos del plan de Bienestar e incentivos, que motive a los servidores que		GESTIÓN	3. Desarrollar 16 actividades que impliquen intervención en el siguiente ámbito: Familiar, deportivo, fortalecimiento de competencias del ser, actividades creativas y culturales, días especiales, estímulos e incentivos entre otros	Actividades de intervención	No. De actividades de intervención realizadas	1	2	100%
	Establecer las lineas de base de cobertura en los programas adelantados, tanto en capacitación, como bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo		GESTIÓN	4. Mantener o incrementar cobertura de la participación de los servidores en los programas que se adelanten en los ámbitos de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el trabajo respecto de la vigencia 2017	Cobertura en la participación	No. De servidores que participaron en los programas de bienestar, capacitación y SSST 2018	0		
	Realizar aplicación de batería de riesgo Psicosocial a los servidores de la entidad con periodicidad de dos años, la cual arroja los factores intralaborales,		GESTIÓN	5. Realizar la Intervención de las (Cinco) 5 poblaciones priorizadas mediante la aplicación de la batería de riesgo Psicosocial a los servidores de la Entidad	Intervencion riesgo psicosocial	No. De poblaciones a intervenir realizadas	0		
	Adelantar 24 procesos de formacion que generen competencias a los servidores públicos, en temas de gestión, misionales y de formación		GESTIÓN	6. Adelantar 8 procesos de formación en temas como (Politica Pública de Transpasrencia y Atención alo Ciudadano,Gerencia de Proyectos, Contratación-Supervisión y Apoyo a la Contratación, Ofimatica - aplicativos transversales de la Entidad)	Procesos de formación	No. De procesos de formación realizados	0		
	Adelantar 18 procesos de formación con proyectos de aprendizaje en equipo PAE		GESTIÓN	7. Adelantar con la red de formadores 6 procesos de formación de acuerdo a los requerimientos exigidos en temas que complementen los procesos contratados a página.	Procesos de formación red de formadores	No. De procesos de formación realizados	1	2	100%
	Adelantar 15 procesos de formación de caracteristicas Transectoriales, en temas relativos al que hacer de la entidad y su relación con los demás		GESTIÓN	8. Adelantar de común acuerdo con los diferentes sectores del distrito o nacionales 5 procesos que fortalezcan competencias en los servidores públicos de los diferentes niveles ocupacionales	Procesos transectoriales	No. De procesos de fortalecimiento de competencias adelantados	1	3	100%
	Desarrollar el proceso de elección de los miembros del Comité partirario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST (cada dos años)		GESTIÓN	9. Desarrollar 2 actividades de divulgación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015	Actividades de divulgación del SSST	No. De actividades de divulgación del SSST realizadas	0		
	Desarrollar el proceso de elección de los miembros del Comisión de Personal (cada dos años)		GESTIÓN	10. Adelantar 1 proceso de Elección del Comité de convivencia laboral de la Entidad.	Elección de comité de convivencia	No. De procesos de elección del comité de convivencia adelantados	0		
	Establecer la linea de base de conocimiento de los servidores públicos en relación con la apropiación del ideario etico institucional		GESTIÓN	11. Socializar los nuevos 5 valores del ideario ético adicionales al existente, dirigido a los servidores de la Secretaría de Gobierno	Socialización de valores éticos	No. De socializaciones del ideario ético adelantadas	0		
	Adelantar mínimo 60 procesos de formación que permita el mejoramiento de las competencias tanto de ser, saber y saber hacer en coherencia con los valores		GESTIÓN	12. Realizar 21 jornadas de sensibilización a los servidores públicos frente al Subsitema de Seguridad y Salud en el trabajo	Jornadas de sensibilización a los servidores públicos realizada	No. De Jornadas Realizadas	2	7	100%
	Adelantar los procesos de encargo en virtud de los Articulos 24 y 25 de la Ley 909 con el propósito de proveer las vacantes definitivas y temporales de la		GESTIÓN	13. Adelantar cinco (5) procesos de encargo en la entidad dependiendo de las vacantes disponibles.	Proceso de encargo	No. De procesos de encargo desarrollados	2	12	100%
	Estructurar en cada una de las vigencias, el Plan de Desarrollo Organizacional .		GESTIÓN	14. Estructurar un (1) plan institucional de Desarrollo Organizacional según los siguientes temas: a. - Bienestar b. - Seguridad y Salud en el trabajo c. - Capacitación d. - Seguridad Social Según los recursos asignados	Plan Institucional de Desarrollo Organizacional	No. De planes institucionales de desarrollo organizacional	1	1	100%
			GESTIÓN	15. Diseñar el estudio técnico para la ampliación de la planta en las Inspecciones de policía y en la Alcaldías Locales.	Estudio elaborado para la ampliación de la planta en las Inspecciones de policía y en la Alcaldías Locales.	Número de estudios proyectados/Número de estudios realizados.	0		
... a de Gestión de la	Incrementar el reconocimiento del Sistema de Gestión de la entidad como	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN	Atender el 100% de los requerimientos solicitados por las gerencias sobre los planes de acción de los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Gobierno	Porcentaje de requerimientos atendidos por solicitud de las gerencias de los proyectos de inversión relacionadas con los planes de acción	(Numero de solicitudes de requerimientos sobre planes de acción de los proyectos de inversión atendidas/Numero de solicitudes realizadas por los gerentes de los proyectos de inversión)*100	100%	100%	100%

		Fortalecer los mecanismos de articulación y control de los diferentes elementos del Sistem entidad	instrumento de fortalecimiento y modernización de la gestión en la entidad		GESTIÓN	Presentar al despacho 3 informes que incluyan los resultados de la planeación estratégica y táctica de la entidad, seguimiento al avance de las metas MEGA, según requerimientos del despacho	Informes de resultados de planeación estratégica y táctica de la entidad presentados al despacho	Numero de informes presentados sobre los resultados de la planeación estratégica y táctica	0%		NO PROGRAMADO
			Cumplir con el 100% de los requisitos del modelo integrado de planeación y gestión		GESTIÓN	Formular 1 Plan de Implementación del MIPG a partir de los resultados del las herramientas de diagnóstico y los lineamientos recibidos por la autoridades competentes	Plan de implementación del MIPG formulado conforme al diagnostico del FURAG y los cierres de auditoria	Numero de Plan de implementación del MIPG formulado conforme al diagnóstico del FURAG	0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Implementar el 100% del Plan de socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión institucional para el conocimiento y apropiación por parte de los servidores públicos de la entidad	Porcentaje de implementación del Plan de Socialización del Modelo de Planeación y Gestión Institucional	(Número de actividades del Plan de socialización realizadas/Numero total de actividades incluidas en el Plan de socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)*100	0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Proponer 1 mecanismo de convalidación de la coherencia de los reportes de los avances en planes de gestión de los procesos con las demas herramientas de planeación y gestión de la entidad	Mecanismos de convalidación de la coherencia de los reportes de los avances de los planes de gestión propuesto	Numero de mecanismos de convalidación de la coherencia de los reportes de los avances de los planes de gestión propuesto	0%		NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Realizar un (1) documento de identificación de necesidades tecnologicas para la Planeación y control, en el marco de las políticas y lineamientos del MIPG	Documento de identificación de necesidades tecnologicas para la planeación y control , en el marco del MIPG realizado	Número de documentos de identificación de necesidades tecnologicas para la planeación y control , en el marco del MIPG realizado	0%		NO PROGRAMADO
		Diseñar e implementar los instrumentos y mecanismos de seguimiento de la inversión pública sectorial	Realizar seguimiento periódico a la inversión del sector para evidenciar y fortalecer su gestión	PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL	GESTIÓN	1. Formular un (1) plan estratégico sectorial con base en el autodiagnóstico levantado en 2017	Fases del plan estrategico sectorial cumplidas	Numero de fases de formulación de plan estrategico sectorial cumplidas/Total de fases de formulación de plan estrategico sectorial definidas	0,25	25%	100%
					GESTIÓN	2. Realizar (2) informes de seguimiento y análisis al cumplimiento de metas sectoriales Plan de Distrital de Desarrollo responsabilidad del Sector Gobierno	Informes de seguimiento y analisis al cumplimiento de metas del PDD de responsabilidad del sector gobierno realizados	Sumatoria de informes de seguimiento y analisis al cumplimiento de metas del Plan Distrital de Desarrollo responsabilidad del sector gobierno	1	1	100%
		Articular las entidades del sector gobierno en el proceso de formulación de política pública de acuerdo con los lineamientos del Distrito	Acompañar técnica y metodológicamente a las entidades del sector en las fases del ciclo de política pública		GESTIÓN	3. Acompañar técnica y metodológicamente el 100% de las fases del ciclo de políticas públicas del Sector Gobierno	Porcentaje de ejercicios realizados de acompañamiento tecnico y metodologico a las fases del ciclo de politica pública del sector gobierno	(Numero de ejercicios de acompañamiento tecnico y metodologico a las fases del ciclo de políticas públicas del sector gobierno realizados/Numero de ejercicios de acompañamiento tecnico y metodologico a las fases del ciclo de politicas publicas identificados interna y externamente por el Sector Gobierno)*100	100%	100%	100%
		Diseñar e implementar los instrumentos y mecanismos de seguimiento de la inversión pública sectorial	Realizar seguimiento periódico a la inversión del sector para evidenciar y fortalecer su gestión		GESTIÓN	4. Realizar 4 ejercicios de actualización de la información relacionada con las instancias de coordinación en las que participa las entidades del sector gobierno	Ejercicios realizados de actualización de la información relacionada con las instancias de coordinación en las que participa las entidades del sector gobierno	Sumatoria de actualizaciones trimestrales de la información realcionada con las instancias de coordinación	1	100%	100%
					GESTIÓN	5. Proponer el diseño de una (1) herramienta de información actualizada de las instancias de coordinación en las que participa las entidades del sector gobierno, identificando desde la instancia de coordinación hasta el(la) servidor público(a) designado(a) para su respectiva participación	Propuesta de diseño de una herramienta de información actualizada de las instancias de coordinación en las que participa las entidades del sector gobierno realizada	(Numero de fases cumplidas para la elaboración del diseño de una herramienta de información actualizada sobre las instancias de coordinación en las que participa el Sector Gobierno /Total de fases para la elaboración del diseño de una herramienta de información actualizada sobre las instancias de coordinación en las que participa el Sector Gobierno)	0		NO PROGRAMADO
		Implementar sistemas de información que apoyen el cumplimiento del Objetivos estratégicos de la SDG	Implementar 1 esquema de alta disponibilidad de los servicios principales y/o críticos de la entidad en TIC	GERENCIA DE TIC	GESTIÓN	Ejecutar el 100% de las actividades del cronograma para la puesta en producción del nuevo sistema de información para Inspecciones de Policía (SIIC) V.1,0.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de implementación del aplicativo	(Porcentaje del cronograma del aplicativo cumplido/ Porcentaje del cronograma del aplicativo determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
		Implementar sistemas de información que apoyen el cumplimiento del Objetivos estratégicos de la SDG	Implementar 1 esquema de alta disponibilidad de los servicios principales y/o críticos de la entidad en TIC		GESTIÓN	Ejecutar el 100% de las actividades del cronograma para la puesta en producción del nuevo sistema para la Gestión Documental (MEMEX-POXTA) V.1,0.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de implementación del aplicativo	(Porcentaje del cronograma del aplicativo cumplido/ Porcentaje del cronograma del aplicativo determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
		Implementar sistemas de información que apoyen el cumplimiento del Objetivos estratégicos de la SDG	Implementar 1 esquema de alta disponibilidad de los servicios principales y/o críticos de la entidad en TIC		GESTIÓN	Ejecutar el 100% de las actividades del cronograma para la puesta en producción del sistema SIPSE Localidades V.1,0.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de implementación del aplicativo	(Porcentaje del cronograma del aplicativo cumplido/ Porcentaje del cronograma del aplicativo determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
		Instaurar la capacidad de Arquitectura Empresarial como una práctica estratégica que permita atender metodológicamente las necesidades actuales y futuras de la SDG	Elaborar 4 documentos basados en el modelo gestión estratégico de TI dentro de la entidad.		GESTIÓN	Cumplir el 100% de las actividades determinadas en el cronogramade vigencia 2018, para planeación de TI (Arquitectura Empresarial)	Porcentaje de cumplimiento de las actividades del cronograma de planeación de TI (Arquitectura empresarial) definidas para la vigencia 2018	(Porcentaje del cronograma cumplido/ Porcentaje del cronograma determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
		Mejorar la productividad y eficiencia en la SDG, desarrollando las competencias de uso y apropiación de las TIC.	Cumplir con el 100% de las acciones programadas en la Plan de Acción de GEL para cada vigencia		GESTIÓN	Cumplir el 100% de las actividades determinadas en el cronograma de vigencia 2018, para el Proyecto de Uso y Apropiación de TI.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades del cronograma de Uso y Apropiación definidas para la vigencia 2018	(Porcentaje del cronograma cumplido/ Porcentaje del cronograma determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
		Adoptar y fortalecer buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información alineadas al negocio y orientadas hacia una seguridad digital.	Implementar 1 programa de renovación Tecnológica para fortalecer los procesos de la entidad.		GESTIÓN	Cumplir el 100% de las actividades determinadas en el cronograma de vigencia 2018, para el Proyecto de Seguridad y Privacidad de la Información.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades del cronograma de Seguridad y Privacidad de la Información definidas para la vigencia 2018	(Porcentaje del cronograma cumplido/ Porcentaje del cronograma determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
		Establecer y mantener el gobierno de información de la SDG, que permita la planeación, gestión, análisis y visualización de la información de calidad que apoye la toma de decisiones.	Cumplir con el 100% de las acciones programadas en la Plan de Acción de GEL para cada vigencia		GESTIÓN	Cumplir el 100% de las actividades determinadas en el cronograma de vigencia 2018, para el Proyecto de Gestión de la Información.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades del cronograma de Gestión de Información definidas para la vigencia 2018	(Porcentaje del cronograma cumplido/ Porcentaje del cronograma determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
		Proveer servicios tecnológicos alineados a las iniciativas estratégicas de la SDG con orientación al servicio y las necesidades de los usuarios.	Mejorar al 0,94 el índice de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la entidad. Implementar 1 esquema de alta disponibilidad de los servicios principales y/o críticos de la entidad en TIC Implementar 1 metodología de mejores prácticas en gestión de servicios (ITIL).		GESTIÓN	Cumplir el 100% de las actividades determinadas en el cronograma de vigencia 2018, para el Proyecto de Servicios Tecnológicos.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades del cronograma de Proyecto de Servicios Tecnológicos definidas para la vigencia 2018	(Porcentaje del cronograma cumplido/ Porcentaje del cronograma determinado para el periodo a evaluar)*100	100%	100%	100%
SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	7. Asegurar el acceso de la ciudadanía a la información y oferta institucional	Fortalecer los niveles de monitoreo al cumplimiento de los términos de respuesta	Incrementar el nivel de respuesta a los derechos de petición en todas las Alcaldías Locales.	SERVICIO A LA CIUDADANÍA	GESTIÓN	Realizar el registro del 100% de los Derechos de Petición que ingresan a través del SDQS-GESTOR DOCUMENTAL en la base de datos "reporte preventivo".	Porcentaje de registro de los derechos de petición ingresados en los aplicativos SDQS-GESTOR DOCUMENTAL	(N° de registros con seguimiento en la Base de Datos - Reporte Preventivo / N° de registros de requerimientos ingresados en los aplicativos SDQS-GESTOR DOCUMENTAL) *100	100%	100,0%	100%
					GESTIÓN	Realizar un (1) informe mensual de monitoreo al cumplimiento de los términos de respuesta a los Derechos de Petición que ingresan a la entidad a través del GESTOR DOCUMENTAL-SDQS.	Informes de monitoreo al cumplimiento de los términos de respuesta realizados	Número de informes de monitoreo al cumplimiento de los términos de respuesta realizados	3	3	100%
					GESTIÓN	Realizar un (1) reporte mensual con la actualización y publicación de la Guía de trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Reportes de actualizaciones y publicaciones de la Guía de trámites y servicios realizados	Número de reportes de actualizaciones y publicaciones realizadas	3	300%	100%
					GESTIÓN	Realizar un (1) monitoreo bimestral al cumplimiento de la estrategia registrada en el Sistema Único de Racionalización de Trámites (SUIT) frente a la racionalización de los trámites a cargo de la Entidad.	Monitoreo a la estrategia de Racionalización de Trámites SUIT realizado	Número de monitoreos realizados al cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites	1	100%	100%
					GESTIÓN	Realizar cuatro (4) mesas de monitoreo a la respuesta de los Derechos de Petición con el Defensor de la Ciudadanía, Alcaldes Locales y grupos de trabajo, en las Alcaldías Locales que tengan un nivel bajo de respuesta.	Mesas de seguimiento Defensor de la Ciudadanía respuesta Derechos de Petición realizadas	No. de mesas de Defensor al Ciudadano realizadas	0	0%	NO PROGRAMADO
		Facilitar el acceso de los ciudadanos para la realización de los trámites y servicios a cargo de la Entidad, facilitando el ejercicio de sus	Formular e implementar la estrategia de racionalización de trámites según las indicaciones del DAFP y las especificaciones		GESTIÓN	Atender el 100% de las solicitudes de certificados de residencia que se realicen a través de los puntos de atención a la ciudadanía de la Entidad.	Porcentaje de expedición de Certificados de Residencia	(No. de Certificados de Residencia expedidos mensualmente por los puntos de Atención a la Ciudadanía / N° de solicitudes de Certificados de Residencia solicitadas mensualmente)*100%	100%	100%	100%
		Simplificar el proceso para el seguimiento a los requerimientos, a cargo del proceso de servicio a la ciudadanía	Simplificar la herramienta de seguimiento "reporte preventivo" de 10 a 3 pasos.		GESTIÓN	Diseñar y apoyar la implementación de una (1) estrategia para optimizar la aplicación y medición de la percepción y satisfacción de los servicios a cargo de la entidad por los canales presencial, virtual y telefónico.	Estrategia para la medición de la Percepción y Satisfacción de los servicios diseñada e implementada	N° de Estrategia diseñada e implementada	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Realizar durante el año visitas de monitoreo al 100% de los puntos de Atención a la Ciudadanía y CDI de la Entidad, para verificar el cumplimiento de los protocolos de Servicio y evidenciar oportunidades de mejora.	Porcentaje de monitoreo a los puntos de Atención a la Ciudadanía	(No. de puntos de atención a la ciudadanía visitados / Total puntos de Atención a la Ciudadanía en funcionamiento)*100	11	20	SOBREEJECUTADO
					GESTIÓN	Diseñar y gestionar con la Dirección de Tecnologías e Información la implementación de una (1) herramienta que permita a los puntos de Atención a la Ciudadanía contar con información actualizada y en línea frente a la oferta institucional local.	Herramienta de oferta institucional local diseñada e implementada	Número de herramientas de oferta institucional diseñada y puesta en funcionamiento en los puntos SAC	0	0%	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Gestionar por lo menos dos (2) procesos de formación y cualificación en atención a la Ciudadanía para los servidores públicos del 100% de los puntos.	Número de jornadas pedagógicas de actualización a los servidores públicos de los puntos de Atención a la Ciudadanía.	Número de Procesos de formación servidores SAC implementados	0	1	SOBREEJECUTADO
		Establecer Nodos Sectoriales enfocados en las competencias de las Entidades Distritales en materia de espacio público, comparendos en el marco del nuevo Código de Policía y vendedores informales.	Poner en funcionamiento los nodos sectoriales.		GESTIÓN	Implementar 3 Centros de Relevo para atención a personas en situación de discapacidad auditiva, en por lo menos dos (2) alcaldías Locales y uno (1) nivel central.	Centros de Relevo Implementados	Número de Centros de relevo atención a personas con discapacidad auditiva implementados	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Participar en por lo menos dos (2) Nodos sectoriales convocados por la Veeduría Distrital, para aclaración de competencias entre entidades Distritales con el fin de orientar de mejor manera a los ciudadanos y generar herramientas de ayuda a los puntos de Atención a la Ciudadanía.	Participación en Nodos Sectoriales	Número de Nodos sectoriales con participación SAC	0	0	NO PROGRAMADO
					GESTIÓN	Implementar un (1) Plan de Acción de Atención a la Ciudadanía con la metodología del Departamento Nacional de Planeación (DNP).	Plan de Acción con metodología DNP Implementado	Número de Plan de acción atención a la ciudadanía con metodología DNP diseñado e implementado	1	1	100%
		NO APLICA	Dar cumplimiento al 100% del Plan de Estratégico de Comunicaciones Institucional	COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	GESTIÓN	Implementar el 100% de las estrategias del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2018.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	No. De estrategias cumplidas/ No. De estrategias programadas *100	25%	25%	100%
					GESTIÓN	Producir 42 cápsulas televisivas para visibilizar la gestión institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.	CÁPSULAS TELEVISIVAS	No. de cápsulas televisivas producidas	8	8	100%
					GESTIÓN	Producir 43 programas de radio para la Secretaría Distrital de Gobierno.	PROGRAMAS DE RADIIO	No. De programas de radio producidos	8	7	88%
					GESTIÓN	Realizar 8 campañas comunicativas externas orientadas a difundir los servicios institucionales.	CAMPAÑAS EXTERNAS	No. De campañas realizadas	2	2	100%
					GESTIÓN	Realizar 4 campañas internas enfocadas en los temas de Transparencia, clima laboral y medio ambiente.	CAMPAÑAS INTERNAS	No. De campañas realizadas	1	1	100%
					GESTIÓN	Realizar 9 boletines digitales durante la vigencia 2018, con un resumen de la gestión de la entidad y sus dependencias.	BOLETINES	No. De boletines realizados	0	0	NO PROGRAMADO
									CUMPLIMIENTO I TRIMESTRE PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL		96,3%