

**SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**  
**PLAN DE ACCIÓN ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD MIPG 2019**

DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	
INSTITUCIONALIDAD	NO APLICA	Reglamentar el SIG de la SDP en el marco de MIPG	15/11/2018	31/01/2019	Dirección de Planeación	
		Diseño y Desarrollo Curso virtual MIPG	01/01/2019	31/05/2019	Dirección de Planeación	
TALENTO HUMANO	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Mejorar e implementar mecanismos para la transferencia de documentos de servidores que se retiran	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
		Mantener actualizada en el PERNO la información de los servidores públicos que ingresan a la entidad	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
		Presentar una propuesta para incluir la innovación como criterio de evaluación de los equipos de trabajo Medir el nivel de aprendizaje de los servidores que participan en los Planes de Aprendizaje en Equipo (PAE) que generen una gestión adecuada del conocimiento y la innovación	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
		Diseñar, formular, ejecutar y evaluar la eficacia del el Plan Institucional de Capacitación involucrando temas de seguridad de la información	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
		Revisar la posibilidad de Implementar un mecanismos o instrumento para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
		INTEGRIDAD	Definir los comportamientos de los valores del Código de Integridad por medio de un proceso participativo	01/02/2019	31/05/2019	Dirección de Gestión Humana
	Formular y adoptar el PIC 2019		01/01/2019	31/01/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Definir y construir una herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del Código de Integridad		01/02/2019	31/05/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Divulgación del Código de Buen Gobierno y sus instrumentos		01/02/2019	29/11/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Invitar a los gestores a las capacitaciones programadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría, ESAP, etc, sobre Código de Integridad		01/02/2019	30/06/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Implementar herramienta para diagnosticar el nivel de apropiación del Código		01/06/2019	31/07/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Adoptar el instrumento de declaratoria de conflictos de interés para la SDP		02/01/2019	31/01/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Elaboración del informe semestral de la gestión y resultados alcanzados en el periodo por parte de la Dirección de Gestión Humana		01/06/2019	13/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Seguimiento Comité de Gestión y Desempeño		01/03/2019	17/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Presentación del informe semestral de gestión y resultados alcanzados en el periodo por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa		01/12/2019	17/12/2019	Dirección de Gestión Humana	
	Consolidar el Plan de Acción de implementación de MIPG		01/12/2018	28/02/2019	Dirección de Planeación	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Actualización del contexto estratégico de la entidad	01/01/2019	31/01/2019
		INTEGRIDAD	Consolidación y seguimiento del PAAC	01/12/2018	31/01/2019	Dirección de Planeación(Coordina) Todas las áreas de la SDP
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO		Elaboración del PAA	01/01/2019	31/01/2019	Dirección de Gestión Contractual	
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Diseñar una campaña de comunicaciones sobre gestión del conocimiento y la innovación	01/03/2019	30/03/2019	Dirección de Planeación Dirección de Gestión Humana Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	
		Desarrollar la campaña de comunicaciones sobre gestión del conocimiento y la innovación	01/04/2019	31/10/2019	Oficina Asesora de Prensa y Comunicación	
		Revisar y aprobar la Política y los objetivos de la Gestión del Conocimiento y la Innovación	01/03/2019	15/03/2019	Comité Directivo	
		Elaborar el programa de Gestión del Conocimiento	01/03/2019	30/06/2019	Dirección de Planeación Dirección de Gestión Humana Dirección de Sistemas	
		Realizar reuniones mensuales con los delegados de Gestión del Conocimiento	01/03/2019	15/12/2019	Dirección de Planeación Dirección de Gestión Humana Dirección de Sistemas	
		Realizar las actividades de escuela de pensamiento y ¿qué dice la SDP?	01/03/2019	30/11/2019	Dirección de Gestión Humana, Subsecretarías y Oficinas	
		Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe semestral de avance de los PAE de cada Subsecretaría	01/03/2019	30/03/2019	Dirección de Planeación Dirección de Gestión Humana	
		Análisis y unificación del Autodiagnóstico de gestión del conocimiento	01/03/2019	31/05/2019	Dirección de Planeación Dirección de Gestión Humana Dirección de Sistemas	
		Realizar talleres de gestión del conocimiento y la innovación con los enlaces SIG por Subsecretaría y Oficinas	01/03/2019	31/05/2019	Dirección de Planeación, Dirección de Gestión Humana	
		Incluir dentro de los Acuerdos de Gestión la programación, monitoreo y evaluación de las actividades y los entregables de la Gestión del Conocimiento y la innovación como dimensión de MIPG	01/03/2019	31/03/2019	Comité Directivo	

GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Incluir una pregunta relacionada en el estudio que adelanta la Dirección de servicio al ciudadano sobre cantidad y calidad de bienes servicios	01/02/2019	31/08/2019	Dirección de Planeación
	GOBIERNO DIGITAL	Revisión de la Política de Protección de Datos Personales	01/03/2019	30/06/2019	Dirección de Sistemas
		Definir plan de acción para la implementación de la Política de Datos Personales	01/07/2019	30/09/2019	Dirección de Sistemas
		Implementar acciones para la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales	01/10/2019	31/12/2019	Dirección de Sistemas
	SEGURIDAD DIGITAL	Actualizar del PETI siguiendo los lineamientos de MINTIC	01/01/2019	30/04/2019	Dirección de Sistemas
		Elaborar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital	01/05/2019	31/07/2019	Dirección de Sistemas
		Liderar la inclusión de los riesgos de seguridad digital en el mapa de riesgos de la SDP	01/08/2019	30/11/2019	Dirección de Sistemas
		Actualizar el plan de privacidad y seguridad de la información	01/04/2019	31/12/2019	Dirección de Sistemas
		Reformular el plan de implementación de controles tomando como referencia el autodiagnóstico del SGSI	01/04/2019	31/05/2019	Dirección de Sistemas
		Apoyar la ejecución del plan de Controles de Seguridad de la Información programado para el 2019	01/05/2019	31/05/2019	Dirección de Sistemas
	DEFENSA JURÍDICA	Hacer un control de los términos de las solicitudes de conciliación y verificar que se estudien dentro de los términos estipulados por la norma	01/02/2019	28/02/2019	Dirección de Defensa Judicial
		Elaborar piezas comunicativas con la colaboración de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, informándole a los servidores y contratistas de la entidad, por medio del correo electrónico y departamos, los miembros del comité de conciliación	01/02/2019	28/02/2019	Dirección de Defensa Judicial
	MEJORA NORMATIVA	Implementar una plataforma tecnológica que permita la actualización permanente y trazabilidad de los actos jurídicos de relevancia para la entidad	01/01/2019	30/12/2019	Subsecretaría Jurídica
		Realizar cuatro productos jurídicos que sirvan a la gestión de la Subsecretaría en los lineamientos normativos y criterios jurisprudenciales en la toma de decisiones de la SDP	01/03/2019	31/12/2019	Subsecretaría Jurídica
		Implementar 60% de las actividades para la consolidación y normalización de la información territorial de Bogotá - Cundinamarca	01/07/2019	30/11/2019	Dirección de Trámites Administrativos y Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos
	SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar un estudio cualitativo para caracterizar el segmento objetivo de 10 trámites y/o servicios de la entidad, así como identificar el ciclo de servicio respectivo y oportunidades de mejora	01/07/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano
		Diseñar e implementar un modelo de evaluación de la satisfacción al ciudadano a través de diferentes mecanismos	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano
		Diseñar una estrategia de transferencia de conocimiento con el fin de fortalecer el conocimiento de los servidores de los puntos de atención sobre los trámites y servicios de la entidad a través de jornadas de cualificación	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano/Dirección de Gestión Humana
		Revisión de los mecanismos de identificación de las peticiones incompletas y las acciones implementadas por las dependencias	01/03/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano/Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
		Realizar el diagnóstico de la aplicación de la norma técnica NTC 6047 de los puntos propios de la SDP (Mezzanine y Archivo Central de Predios)	01/03/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano/Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
		Realizar un plan de trabajo y con su respectivo cronograma para implementar las acciones para la Atención incluyente y accesibilidad en los puntos propios de la SDP	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano/Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental/Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales/Oficina Asesora de Prensa
		Diseño e implementación de un plan de trabajo institucional para la actualización y mejoras del Sistema de Información de Norma Urbana - SINU POT	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Información Cartografía y Estadística - Sistemas, Servicio al Ciudadano y todas las dependencias responsables de la administración y actualización de información Geográfica.
		Implementar un punto de radicación presencial adicional en un punto propio de la SDP.	01/03/2019	31/12/2019	Direcciones de REcursos Físicos y Gestión Documental y Dirección de Servicio al Ciudadano
		Diseñar e implementar un plan de trabajo con cada uno de los canales dispuestos por la Subsecretaría Distrital de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía de la Mayor de Bogotá que fortalezca la participación de la la SDP con el fin de mejorar y aumentar la satisfacción del ciudadano	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al ciudadano
		Diseño y ejecución de un programa para el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales para el servicio a la ciudadanía	01/02/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al ciudadano, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Planeación
		Evaluación de los servicios actuales e identificar la viabilidad de aumentar más servicios en jornadas adicionales	01/06/2019	31/12/2019	Dirección de Servicio al Ciudadano y Dirección de Planeación
		Revisión de productos y servicios de la SDP	03/12/2018	15/03/2019	Dirección de Planeación consolidada
RACIONALIZACIÓN DE		Elaborar un informe consolidado de los trámites de la SDP en donde se detalle la frecuencia y volumen de atención y cruzar con las PQRS	01/01/2019	30/06/2019	Dirección de Planeación
	Elaborar una propuesta de los trámites que son susceptibles de que sean realizados por medios electrónicos	01/01/2019	31/12/2019	Dirección de Planeación	

	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Formulación y seguimiento de la Estrategia de Racionalización	01/01/2019	31/12/2019	Dirección del Taller del Espacio Público Dirección de Planeación y Subsecretaría de Planeación Territorial
	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Elaboración e implementación de la estrategia de participación ciudadana de la SDP	15/01/2019	31/12/2019	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Presentación trimestral del avance de metas PDD	15/03/2019	31/12/2019	Dirección de Planeación
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Elaborar el documento de caracterización de usuarios y partes interesadas	01/01/2019	31/08/2019	Dirección de Planeación
		Publicación y verificación permanente de la información en la página web	01/01/2019	31/01/2019	Dirección de Planeación (coordina), Enlaces web de la SDP
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizar de tablas de retención documental para ser presentadas ante el Consejo Distrital de Archivos	01/01/2019	30/06/2019	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental
		Diseñar el Reglamento de Archivo de la SDP	01/01/2019	30/03/2019	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental
		Actualizar los instructivos del proceso de Gestión Documental de la entidad	01/01/2019	30/03/2019	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental
		Actualizar los formatos del proceso de Gestión Documental de la entidad	01/01/2019	30/03/2019	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental
		Ajustar el documento Sistema Integrado de Conservación en sus dos planes específicos	01/01/2019	30/03/2019	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental
		Realizar la planificación operativa de los servicios documentales prestados por la entidad	01/01/2019	30/03/2019	Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental
CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	Adelantar una sesión de trabajo bajo la orientación de una instancia concedora de los asuntos de corrupción, tales como: Transparencia por Colombia, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc, en aras de identificar mecanismos para alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas.	01/03/2019	31/10/2019	Oficina de Control Interno
		Analizar 10 evaluaciones de las llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa y sobre las cuales se cuente con informes publicados por ellos en la Web.	01/03/2019	31/12/2019	Oficina de Control Interno
		Incluir en dos de las auditorías, un espacio para analizar el manejo de la información y los mecanismos de comunicación interna y externa del proceso auditado.	01/03/2019	31/12/2019	Oficina de Control Interno
		Seguimiento y monitoreo de riesgos	01/01/2019	10/04/2019	Todas las áreas de la SDP
		Actualización de la Herramienta de gestión de riesgos SIIP	02/02/2018	28/02/2019	Dirección de Planeación