

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO****SESIÓN ORDINARIA ACTA No. 3**

FECHA: Bogotá, 16 de septiembre de 2025

HORA: 2.30 pm a 4.30 pm

LUGAR: Virtual Teams

**ASISTENTES:**

<b>Directivo</b>	<b>Cargo</b>
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD
Luisa Fernanda Ramírez Feríz	Directora Administrativa
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local
María Ximena Morales Trujillo	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información
Diana Marcela Zarabanda	Directora Jurídica
Gloria Yazmin Mayorga	Directora de Gestión del Talento Humano (E)
Rubiela González González	Directora de Contratación
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho

**INVITADOS PERMANENTES**

<b>Directivo</b>	<b>Cargo</b>
Lady Johana Medina	Jefa Oficina de Control Interno
Humberto Duarte García	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

## OTROS INVITADOS

Directivo público/Contratista	/Servidor	Cargo / Contrato
Marcela Poloche		Profesional Dirección de Gestión de Talento Humano
Valentina Durango Reina		Profesional Oficina Asesora de Planeación
Diego Luis Buevas		Profesional Oficina Asesora de Planeación
Diego Salamanca		Profesional Subsecretaría para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos
María Angelica Pardo		Profesional Subsecretaría de Gestión Institucional
Andrea Jiménez Ramírez		Profesional Subsecretaría de Gestión Institucional
Angela Patricia Cabeza Morales		Profesional Oficina Asesora de Planeación

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día
2. Socialización comparativo resultados Índice de Desempeño Institucional 2023-2024
3. Análisis resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG - OCI B
4. Avances política de Seguimiento y Evaluación
5. Avances política de Integridad
6. Avances política de participación ciudadana – Plan de participación 2025
7. Informe de seguimiento a la gestión del riesgo - OCI
8. Implementación de medidas de debida diligencia para la prevención de lavado de Activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno y corrupción
9. Baja de bienes
10. Informe sobre calidad del servicio SAC Año 2025
11. Avances política de Servicio al Ciudadano
12. Avances política de Racionalización de trámite
13. Proposiciones y varios

## DESARROLLO Y CONCLUSIONES

### 1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día

El Jefe de la Oficina de Planeación, Diego Fernando Figueroa Guerra, presenta el orden del día, realiza el llamado de asistencia y solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes diez (10) miembros con derecho a voz y voto, por lo que hay quórum para adelantar la sesión.

Directivo	Cargo	Asistencia y aprobación orden del día
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feríz	Directora Administrativa	SI

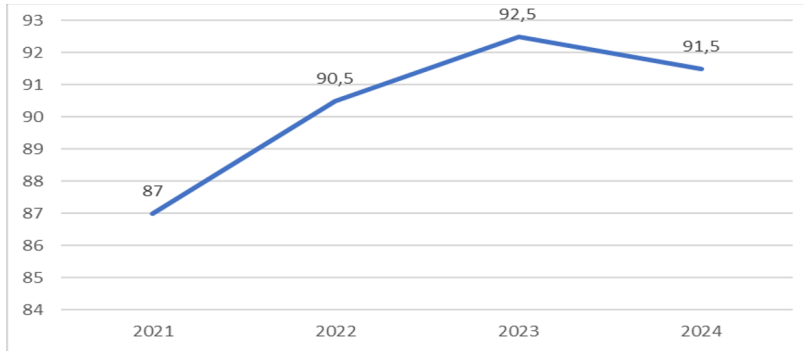
Directivo	Cargo	Asistencia y aprobación orden del día
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Diana Marcela Zarabanda	Directora Jurídica	SI
Gloria Yazmin Mayorga	Directora de Gestión del Talento Humano (E)	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

Se aprueba el orden del día propuesto por unanimidad de los miembros del Comité.

## 2. Socialización comparativo resultados Índice de Desempeño Institucional 2023-2024

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la profesional de la OAP Valentina Durango quien presenta la siguiente información sobre los resultados del Índice de Desempeño Institucional la cual se relaciona a continuación:

### EVOLUTIVO DE INDICE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2021-2022-2023-2024

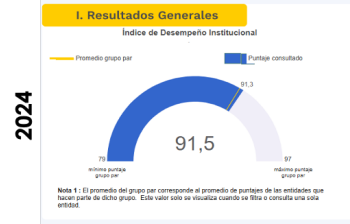


Fuente: Resultado de Medición FURAG 2024- DAFP

En el grafico anterior se evidencia:

La entidad alcanza su mayor puntuación en 2023 (92,5).

•2023 a 2024 – disminuye 1,0 punto, manteniendo un desempeño alto de 91,5 puntos por encima del promedio del sector en las dos vigencias



## COMPARATIVO DE SECTOR 2023-2024

La Secretaría Distrital de Gobierno a nivel sector se mantiene en el primer puesto de los resultados del Índice de Desempeño Institucional

2024	
Entidad	Índice de Desempeño Institucional
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	91,5
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	78,6
INSTITUTO DE ACCION COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA	72,9

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2024- DAFP

2023	
Entidad	Índice de Desempeño Institucional
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	92,5
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	88,8
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL	80,5

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2023- DAFP

## COMPARATIVO DE SECRETARÍAS 2023-2024

La Secretaría Distrital de Gobierno entre sus pares paso del puesto séptimo en el 2023 al décimo tercer puesto en los resultados de Índice de Desempeño Institucional 2024

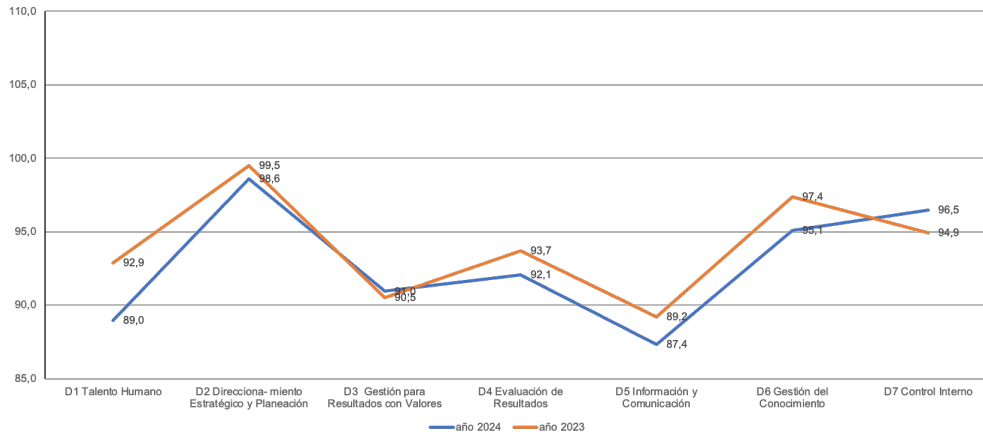
Entidad	IDI - 2023
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	97,3
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	96,5
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	94,1
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	93,2
SECRETARIA DISTRITAL DE MUJER	93,2
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	92,6
<b>SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO</b>	<b>92,5</b>
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	92,2
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	92
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	91,8
SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	90,1
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	89,8
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	89,8
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL	88,3
SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA	86,3

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2023- DAFP

Entidad	IDI - 2024
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	97,5
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	97,1
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	96,6
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	95,2
SECRETARIA DISTRITAL DE MUJER	94,4
SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	93,9
SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA	93,8
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	93,6
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	93,2
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	93,1
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	92,9
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL	92,7
<b>SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO</b>	<b>91,5</b>
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	90,5
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	90,4

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2024- DAFP

### COMPARATIVO DIMENSIONES DE MIPG 2023-2024



Fuente: Resultado de Medición FURAG 2023- DAFP

La Secretaría Distrital de Gobierno en las dimensiones que bajaron en los resultados del Índice de Desempeño Institucional dadas sus calificaciones fueron Talento Humano, Direcciónamiento Estratégico y Planeación Evaluación de Resultados, Información y Comunicación Gestión del Conocimiento, es decir de las siete solo dos se mantuvieron o aumentaron el IDI en 2024.

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2023-2024

POLÍTICAS	2023	2024	Variación (2023-2024)	
	92,5	91,5	-1	
POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	95,5	86,3	-9,2	✗
POLÍTICA 2 Integridad	91,1	91,5	0,4	✓
POLÍTICA 3 Planeación Institucional	99,4	98,3	-1,1	✗
POLÍTICA 4 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	0,0	0,0	0,0	
POLÍTICA 5 Compras y Contratación Pública	100,0	100,0	0,0	
POLÍTICA 6 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	96,1	93,4	-2,7	✗
POLÍTICA 7 Gobierno Digital	84,1	83,5	-0,6	✗
POLÍTICA 8 Seguridad Digital	63,6	78,2	14,6	✓
POLÍTICA 9 Defensa Jurídica	100,0	100,0	0,0	
POLÍTICA 10 Mejora Normativa	0,0	0,0	0,0	
POLÍTICA 11 Servicio al ciudadano	99,1	99,1	0,0	
POLÍTICA 12 Racionalización de Trámites	92,0	100,0	8,0	✓
POLÍTICA 13 Participación Ciudadana	95,3	97,5	2,2	✓
POLÍTICA 14 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	93,7	92,1	-1,6	✗
POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	97,5	95,1	-2,4	✗
POLÍTICA 16 Gestión Documental	84,7	72,8	-11,9	✗
POLÍTICA 17 Gestión de la Información Estadística	84,4	86,7	2,3	✓
POLÍTICA 18 Gestión del Conocimiento	97,4	95,1	-2,3	✗
POLÍTICA 19 Control Interno	94,9	96,5	1,6	✓



Convenciones  
 ✓ Sube  
 ✗ Baja

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2023-2024 DAFP

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2023-2024

Políticas que se encuentran por debajo de los 90 puntos

POLÍTICA 16 Gestión Documental	84,7	72,8	-11,9
POLÍTICA 8 Seguridad Digital	63,6	78,2	14,6
POLÍTICA 7 Gobierno Digital	84,1	83,5	-0,6
POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	95,5	86,3	-9,2
POLÍTICA 17 Gestión de la Información Estadística	84,4	86,7	2,3

POLÍTICA 16 Gestión Documental	84,7	72,8	-11,9
POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	97,5	95,1	-2,4
POLÍTICA 6 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	96,1	93,4	-2,7
POLÍTICA 18 Gestión del Conocimiento	97,4	95,1	-2,3

Fuente: Resultado de Medición FURAG 2023-2024 DAFP

\*En el 2024 las políticas que más puntaje obtuvieron fueron planeación institucional, compras y contratación pública, Defensa Jurídica, Servicio al ciudadano, mientras que las siguientes políticas fueron las que menos puntaje obtuvieron Seguridad Digital, Gestión Documental, Gestión Estadística, Gobierno Digital.

\*De las diecinueve políticas de MIPG- en la medición del FURAG el 48% que equivale a ocho (08) disminuyeron en su calificación del 2023 al 2024, seis (06) la aumentaron y tres (03) se mantuvieron, lo que impacta la calificación global del IDI. Se resalta que la política que más disminuyó fue la de gestión documental y la que más aumentó Seguridad



Digital con respecto 2023

En el siguiente enlace se puede identificar oportunidades de mejora encontradas en el diligenciamiento del FURAG 2024

[Mejoramiento FURAG 2024 - OAP 1.xlsx](#)

### PRÓXIMOS PASOS ....

1. Validar las oportunidades de mejora encontradas [Mejoramiento FURAG 2024 - OAP 1.xlsx](#)
2. En las mesas técnicas deliberadas por la resolución 1010 del 2024, determinar las acciones de mejora que sean viables, alcanzables y cumplibles en la vigencia 2025 para aumentar la puntuación del IDI de la política a su cargo.
3. Incluir las acciones en el plan de mantenimiento MIPG de la entidad, que lo administra la OAP.
4. La segunda línea de defensa generará las alertas respectivas frente a lo programado en el plan de mantenimiento MIPG
5. La segunda línea de defensa realizará un barrido de las acciones generales del FURAG con sus evidencias y lo existente en los meses de octubre de noviembre.

**Nota.** La Oficina Asesora de Planeación estará en disposición para prestar asesoría, asistencia técnica o acompañamiento en lo que se requiere concerniente a este ejercicio.

### 3. Análisis resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG - OCI B

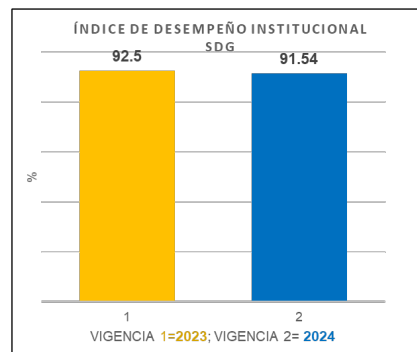
Se concede la palabra a la Jefe de Control Interno Dra. Lady Johana Medina, quién presenta el siguiente balance de los resultados del FURAG:

### ANÁLISIS DE LOS PRINCIPALES RESULTADOS DEL FURAG 2024

#### ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – IDI VIGENCIA 2024 Vs. 2023 POR DIMENSIONES

VIGENCIAS	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	D1 Talento Humano	D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	D3 Gestión para Resultados con Valores	D4 Evaluación de Resultados	D5 Información y Comunicación	D6 Gestión del Conocimiento	D7 Control Interno
2023	92.5	92.88	99.5	90.52	93.7	89.22	97.38	94.94
2024	91.54	88.97	98.62	90.96	92.09	87.35	95.1	96.49
VARIACIÓN	-0.96	-3.91	-0.88	0.44	-1.61	-1.87	-2.28	1.55

#### COMPARATIVO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024 Vs. VIGENCIA 2023



## RECOMENDACIONES



- Realizar, a través de las **mesas técnicas establecidas en la Resolución Interna No. 1110 de 2024**, con participación activa de las áreas de gestión responsables, una **revisión integral y análisis crítico de los resultados obtenidos en el FURAG 2024**. Este ejercicio deberá permitir la elaboración de un **autodiagnóstico institucional del estado de implementación del MIPG**, que identifique con claridad los factores críticos que afectan el desempeño de cada una de las políticas del modelo.

- Como resultado del autodiagnóstico, cada líder de política deberá **formular un plan de cierre de brechas específico**, orientado a fortalecer los aspectos con bajo nivel de cumplimiento o deficiencias evidenciadas. Dichos planes deberán incluir acciones concretas, responsables, plazos definidos, recursos necesarios y mecanismos de monitoreo que garanticen una mejora continua y sostenible en la gestión institucional



- Fortalecer la implementación de las políticas, relacionadas con las diferentes dimensiones de MIPG, especialmente aquellas cuya valoración ha descendido en el índice de desempeño institucional -IDI, en comparación con períodos anteriores, con el fin tomar medidas que conduzcan a una mejora que se refleje en la medición del desempeño en la Secretaría de Gobierno Distrital.

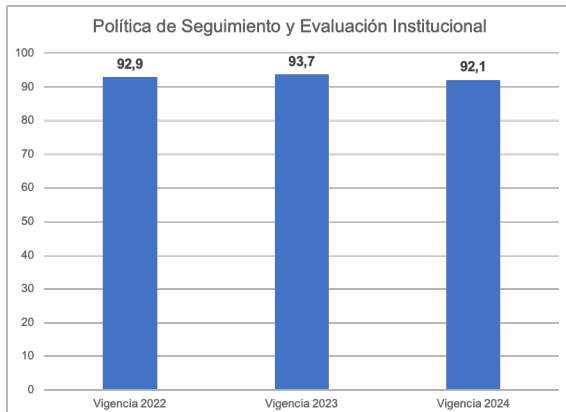


-Nutrir los reportes y seguimientos a las diferentes políticas de MIPG, socializando y analizando con oportunidad dichos resultados en el Comité de Gestión y Desempeño y el Comité de Coordinación de Control Interno, con miras a ajustar las estrategias para dar cumplimiento a los planes establecidos.

## 4. Avances política de Seguimiento y Evaluación

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra al profesional de la OAP Diego Buelvas quien presenta la siguiente información sobre el avance en esta política:

### RESULTADOS FURAG



Fuente: DAFP. Resultados Índice de Desempeño Institucional.

- Documentación de los requisitos y criterios para adelantar el seguimiento a la planeación institucional.
- Liderazgo de la alta dirección: líderes de proceso, Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Participación de los promotores y equipos de trabajo del nivel central y local.
- Seguimiento y control basado en datos y evidencias.
- Publicidad y transparencia de los resultados.

# Planeación Institucional 2025

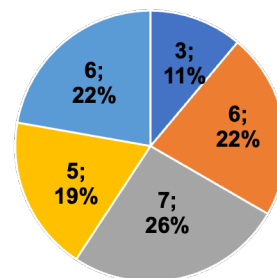
PLANES	CANT.
Plan Estratégico Institucional 2025-2028	1
Plan Estratégico Sectorial 2025-2028	1
Planes de Gestión - Nivel Central*	18
Planes de Gestión - Nivel Local*	20
Planes Institucionales Decreto 612/18*	11
Otros Planes*	4

\*Sesión Ordinaria CIGD – 28 de enero de 2025

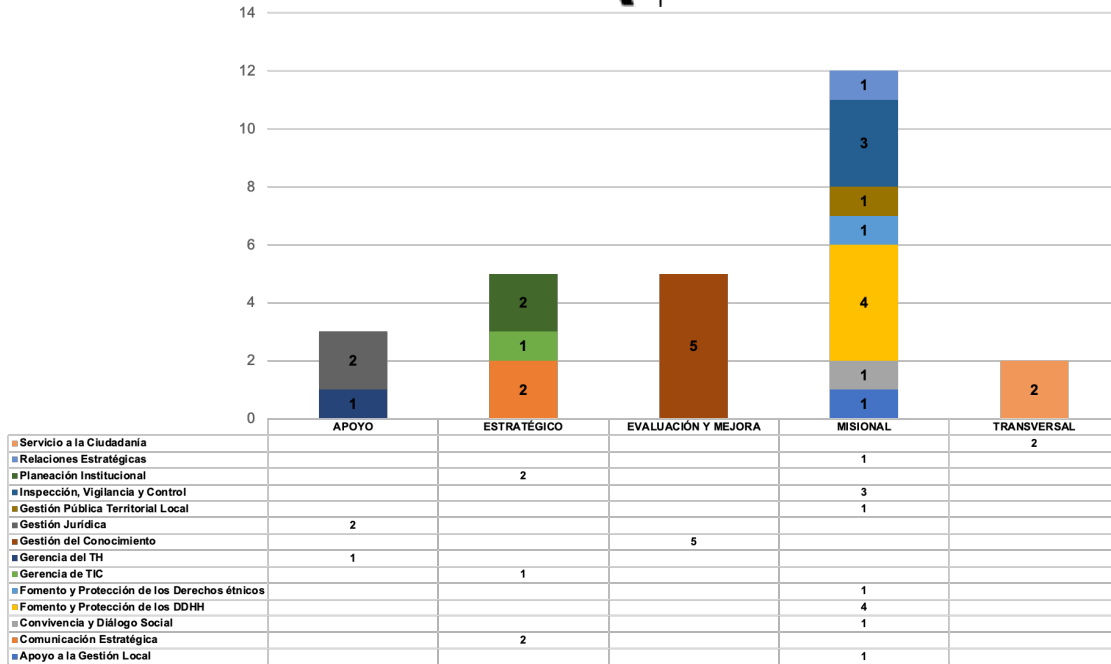
## Plan Estratégico Institucional

OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO
1	Fortalecer la identidad de ciudad mediante la comunicación estratégica y la innovación pública y social, generando cambios comportamentales y valor público.
2	Fomentar la promoción, garantía, protección, respeto y apropiación de los Derechos Humanos, la Libertad Religiosa y de conciencia, el Dialogo, la convivencia pacífica y la lucha contra el racismo.
3	Propiciar la revolución del servicio público con criterios de calidad, calidez, eficacia, oportunidad, sostenibilidad y transformación digital.
4	Fortalecer la articulación de la administración pública central y local para una gestión local y policiva más efectiva y transparente.
5	Promover la transparencia, la integridad y la participación en la gestión pública, para mejorar la gobernabilidad democrática distrital y local.

### METAS x OBJETIVO

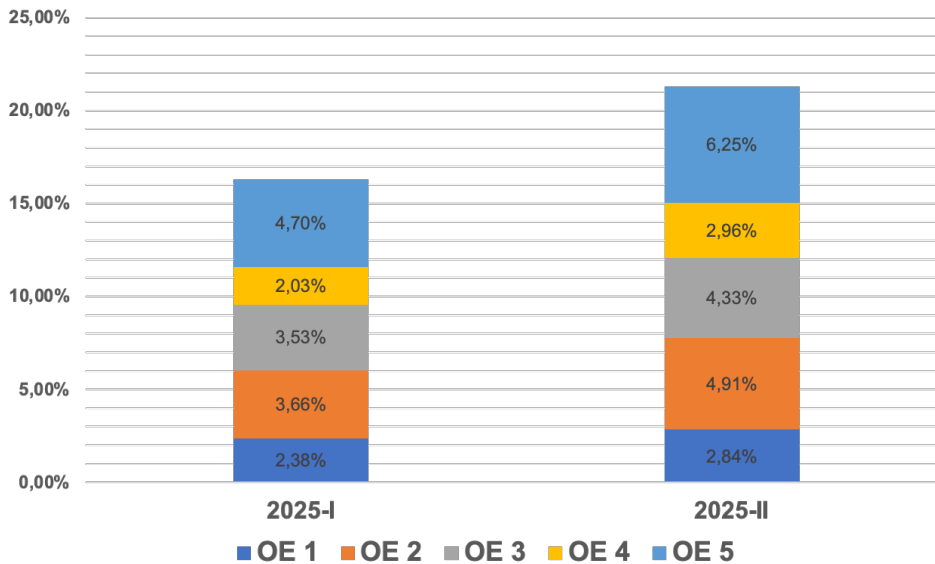


■ OE 1 ■ OE 2 ■ OE 3  
■ OE 4 ■ OE 5



### Plan Estratégico Institucional

### Avance del PEI



**MODIFICACIONES:**

No se ha realizado modificación de metas.

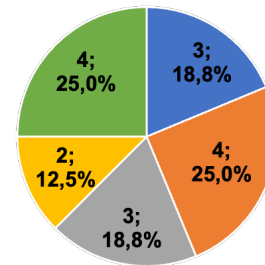
**OBSERVACIONES:**

DEPENDENCIAS	# OBS 2025-I	# OBS 2025-II	# OBS TOTAL
Oficina Asesora de Comunicaciones	1		1
Subsecretaría de Gobernabilidad y Garantía de Derechos		1	1
Dirección de Convivencia y Diálogo Social	1	1	2
Dirección de Asuntos Étnicos			
Dirección de Derechos Humanos	2		2
Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Consciencia			
Dirección de Tecnología e Información	1		1
Dirección Jurídica			
Oficina Asesora de Planeación			
Subsecretaría de Gestión Institucional (Servicio de Atención a la Ciudadanía)	2		2
Dirección para la Gestión del Desarrollo Local			
Subsecretaría de Gestión Local	1	1	2
Dirección de Gestión Administrativa Especial de Policía	1		1
Dirección de Gestión Policiva	2		2
Dirección de Gestión del Talento Humano	1	1	2
Dirección de Relaciones Políticas	1	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>18</b>

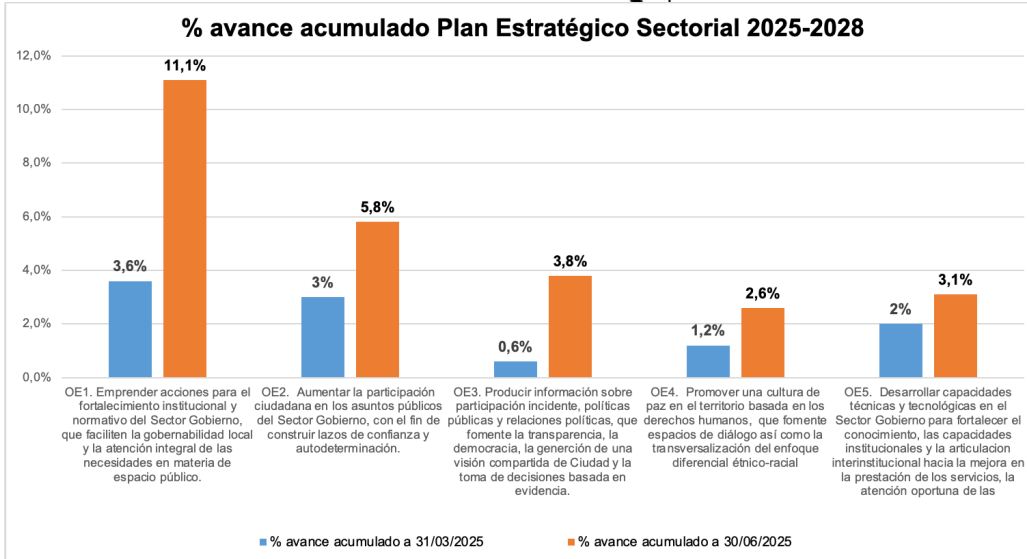
**PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL 2025-2028**

OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO
1	Emprender acciones para el fortalecimiento institucional y normativo del Sector Gobierno, que faciliten la gobernabilidad local y la atención integral de las necesidades en materia de espacio público.
2	Aumentar la participación ciudadana en los asuntos públicos del Sector Gobierno, con el fin de construir lazos de confianza y autodeterminación.
3	Producir información sobre participación incidente, políticas públicas y relaciones políticas, que fomente la transparencia, la democracia, la generación de una visión compartida de Ciudad y la toma de decisiones basada en evidencia.
4	Promover una cultura de paz en el territorio basada en los derechos humanos, que fomente espacios de diálogo, así como la transversalización del enfoque diferencial étnico-racial.
5	Desarrollar capacidades técnicas y tecnológicas en el Sector Gobierno para fortalecer el conocimiento, las capacidades institucionales y la articulación interinstitucional hacia la mejora en la prestación de los servicios, la atención oportuna de las peticiones ciudadanas y la prestación de servicios digitales básicos, que progresivamente permitan avanzar en la estrategia de gobierno abierto, la estructura de datos y la generación de confianza ciudadana.

**METAS x OBJETIVO**



■ OE 1 ■ OE 2 ■ OE 3  
■ OE 4 ■ OE 5



**Avance  
acumulado  
26,4%**

Fuente: Seguimiento Plan Estratégico Sectorial.

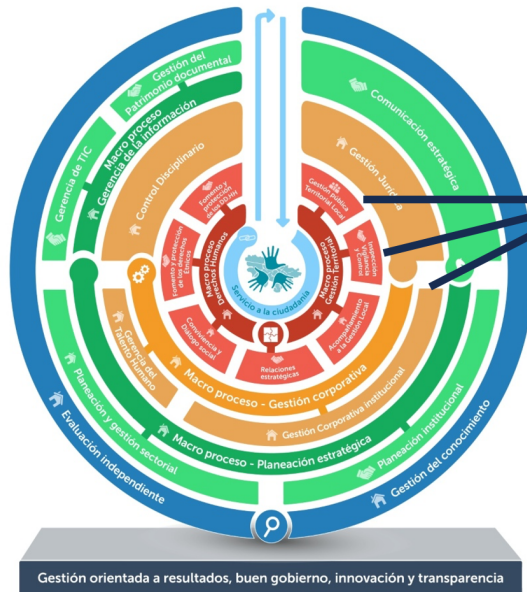
**MODIFICACIONES:**

No se ha realizado modificación de metas.

**OBSERVACIONES:**

DEPENDENCIAS - ENTIDADES	# OBS 2025-I	# OBS 2025-II	# OBS TOTAL
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP			0
Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal – IDPAC	1	1	2
Despacho			0
Subsecretaría de Gestión Local			0
Oficina Asesora de Planeación			0
Dirección de Relaciones Políticas	1		1
Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos	1		1
Dirección de Tecnologías e Información			0
Subsecretaría de Gestión Institucional			0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Planes de Gestión



- AL Usaquén
- AL Chapinero
- AL Santa Fe
- AL San Cristóbal
- AL Usme
- AL Tunjuelito
- AL Bosa
- AL Kennedy
- AL Fontibón
- AL Engativá
- AL Suba
- AL Barrios Unidos
- AL Teusaquillo
- AL Los Mártires
- AL Antonio Nariño
- AL Puente Aranda
- AL La Candelaria
- AL Rafael Uribe U.
- AL Ciudad Bolívar
- AL Sumapaz

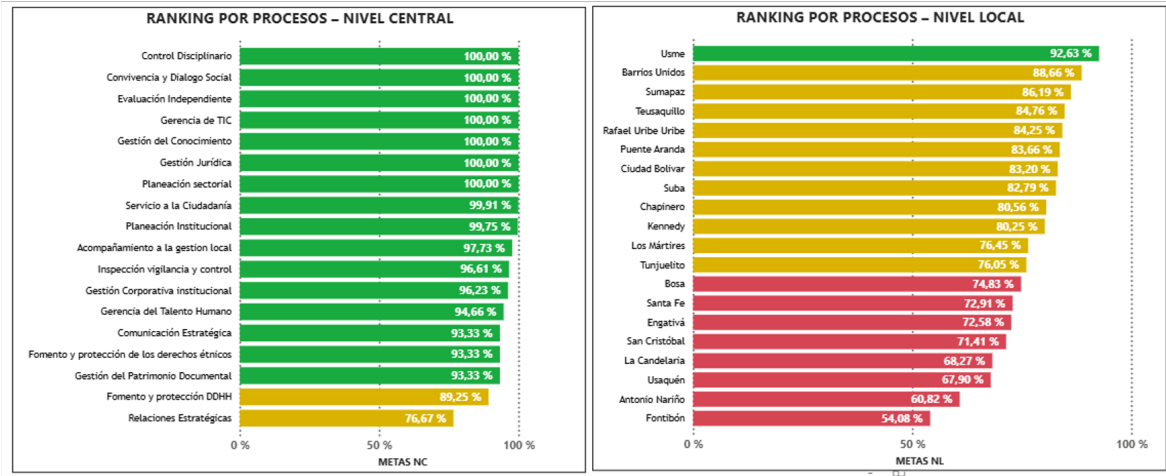
Planes de Gestión 2025

PROCESO DE GESTIÓN	META S	OBSERVACIONES
Acompañamiento a la Gestión Local	6	SGL – DGDL
Comunicación Estratégica	4	OAC
Control Disciplinario Interno	4	OAD
Convivencia y Diálogo Social	6	DCDS
Evaluación Independiente	1	OCI
F. y P. de los Derechos Étnicos	5	DAE – SAIR - SANARP
F. Y P. de los DDHH	13	SGGD – DDH - SARLC
Gerencia de TIC	4	DTI
Gestión Corporativa Institucional	14	SGI – DF – DC – DA*
Gestión del Conocimiento	6	OAP
Gestión del Patrimonio Documental	4	DA
Gestión Pública Territorial Local	0	SGL Sin Plan de Gestión de NC
Gerencia del Talento Humano	2	DGTH
Gestión Jurídica	5	DJ
Inspección, Vigilancia y Control	10	DGP – DGAEP
Planeación Institucional	8	OAP
Planeación y Gestión Sectorial	3	OAP
Relaciones Estratégicas	6	DRP
Servicio a la Ciudadanía	7	SGI*
<b>METAS TRANSVERSALES</b>	<b>7</b>	<b>Por cada Proceso de Gestión</b>

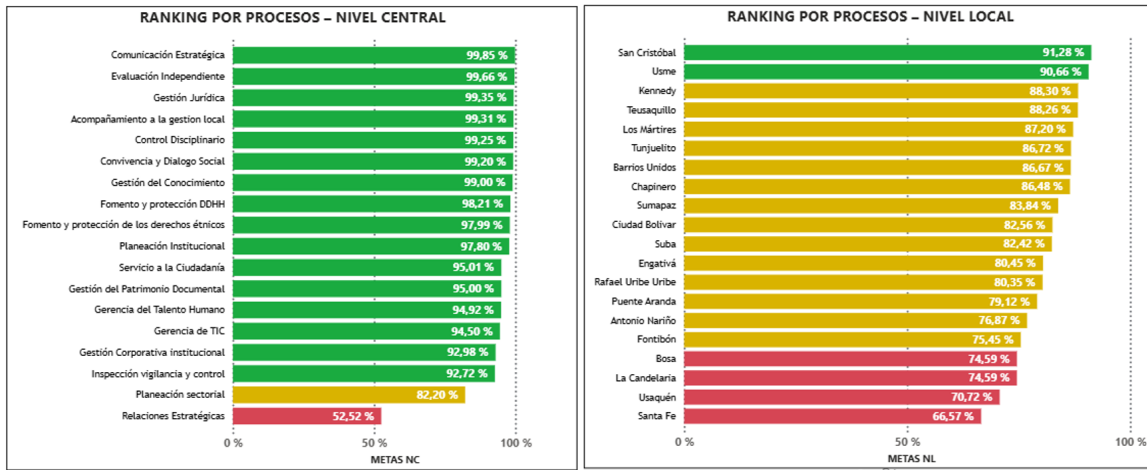
ALCALDÍA LOCAL	META S	OBSERVACIONES
Usaquén	15	Incluye Cerros orientales
Chapinero	15	Cerros orientales
Santa Fe	15	Cerros orientales
San Cristóbal	15	Cerros orientales
Usme	15	Cerros orientales
Tunjuelito	14	
Bosa	15	Río Bogotá
Kennedy	15	Río Bogotá
Fontibón	15	Río Bogotá
Engativá	15	Río Bogotá
Suba	15	Río Bogotá
Barrios Unidos	14	
Teusaquillo	14	
Los Mártires	14	
Antonio Nariño	14	
Puente Aranda	14	
La Candelaria	14	
Rafael Uribe Uribe	14	
Ciudad Bolívar	14	
Sumapaz	10	No incluye IVC
<b>METAS TRANSVERSALES</b>	<b>7</b>	<b>Por cada Alcaldía Local</b>



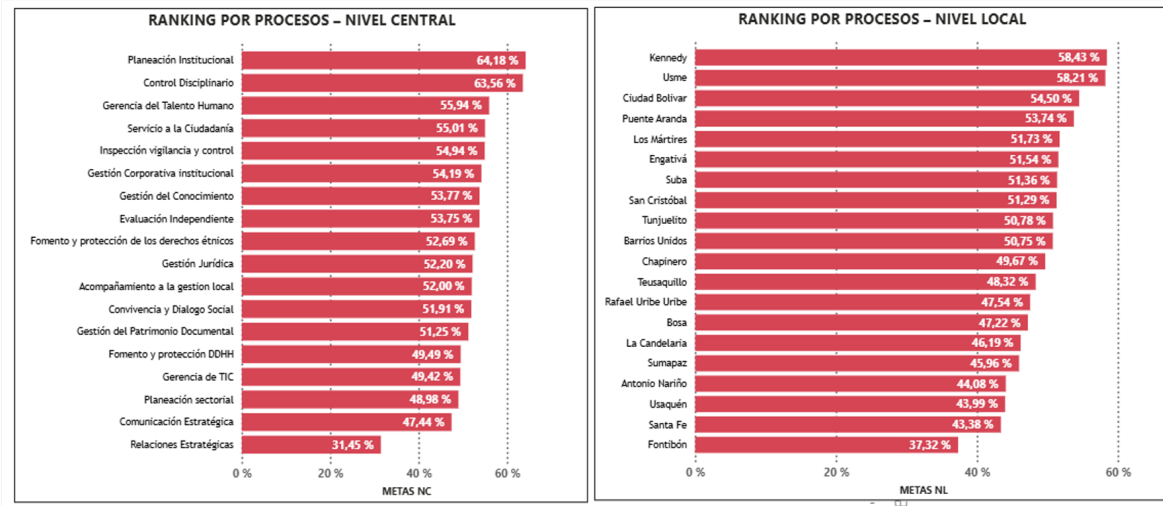
## Planes de Gestión 2025 - I Trimestre



## Planes de Gestión 2025 - II Trimestre



## Planes de Gestión 2025 - Vigencia



### Planes de Gestión 2025

#### MODIFICACIONES:

##### Nivel Central:

No se han realizado modificación a las metas de los PPGG.

##### Alcaldías Locales:

- Kennedy: Meta 10 (Archivo actuaciones administrativas) y Meta 11 (Terminación actuaciones administrativas en primera instancia).
- Rafael Uribe U.: Meta 10 (Archivo actuaciones administrativas) y Meta 11 (Terminación actuaciones administrativas en primera instancia ).

## Planes de Gestión Nivel Central

**OBSERVACIONES:**

PROCESOS	DEPENDENCIAS	# 2025-I	# 2025-II	# TOTAL
Acompañamiento a la Gestión Local	SGL – DGDL			
Comunicación Estratégica	OAC			
Control Disciplinario Interno	OAD	4		4
Convivencia y Diálogo Social	DCDS	1		1
Evaluación Independiente	OCI		1	1
F. y P. de los Derechos Étnicos	DAE – SAIR - SANARP			
F. Y P. de los DDHH	SGGD – DDH - SARLC			
Gerencia de TIC	DTI			
Gestión Corporativa Institucional	SGL – DF – DC – DA	1		1
Gestión del Conocimiento	OAP			
Gestión del Patrimonio Documental	DA		1	1
Gestión Pública Territorial Local	SGL	NA	NA	NA
Gerencia del Talento Humano	DGTH			
Gestión Jurídica	DJ		1	1
Inspección, Vigilancia y Control	DGP – DGAEP			
Planeación Institucional	OAP			
Planeación y Gestión Sectorial	OAP		1	1
Relaciones Estratégicas	DRP		4	4
Servicio a la Ciudadanía	SGL			
TOTAL	NA	6	8	14

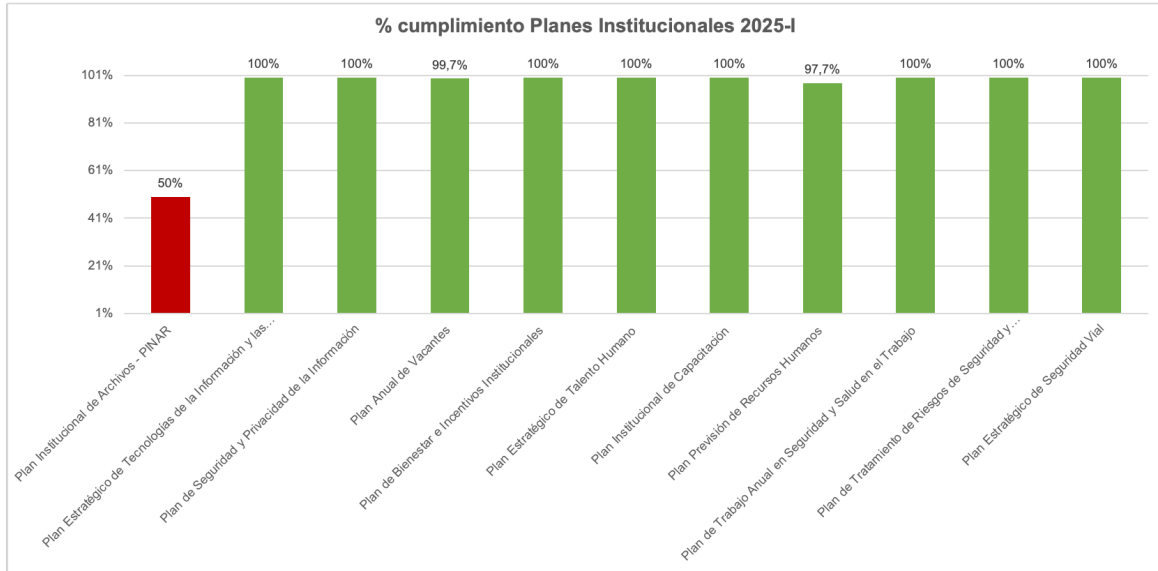
## Planes de Gestión Nivel Local

**OBSERVACIONES:**

ALCALDÍAS LOCALES	# 2025-I	# 2025-II	# TOTAL
01 – USAQUÉN	3	4	7
02 – CHAPINERO			
03 – SANTA FE	2	1	3
04 – SAN CRISTÓBAL			
05 – USME	4		4
06 – TUNJUELITO			
07 – BOSA			
08 – KENNEDY			
09 – FONTIBÓN	4	2	6
10 – ENGATIVÁ			
11 – SUBA			
12 – BARRIOS UNIDOS			
13 – TEUSAQUILLO	2		2
14 – LOS MÁRTIRES			
15 - ANTONIO NARIÑO	3	3	6
16 – PUENTE ARANDA			
17 – LA CANDELARIA		4	4
18 – RAFAEL URIBE U.	3	1	4
19 – CIUDAD BOLÍVAR			
20 - SUMAPAZ			
TOTAL	21	15	36

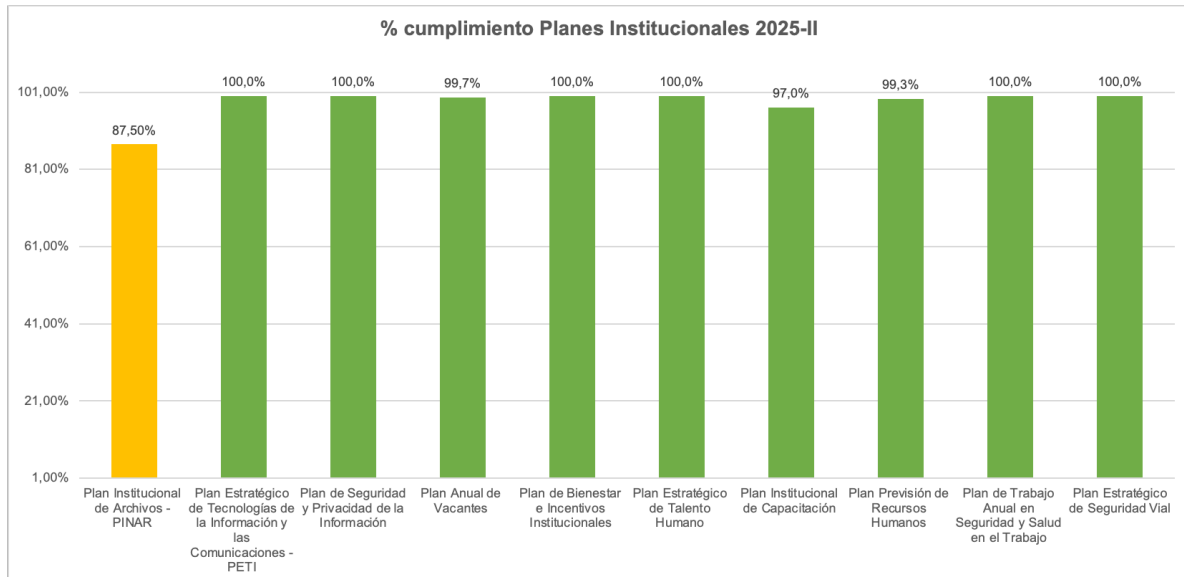
Planes Institucionales  
(DN 612/18/PLE-PIN-P013)

## Planes Institucionales 2025 – I Trimestre



Fuente: Seguimiento Planes Institucionales con corte a 31/03/2025

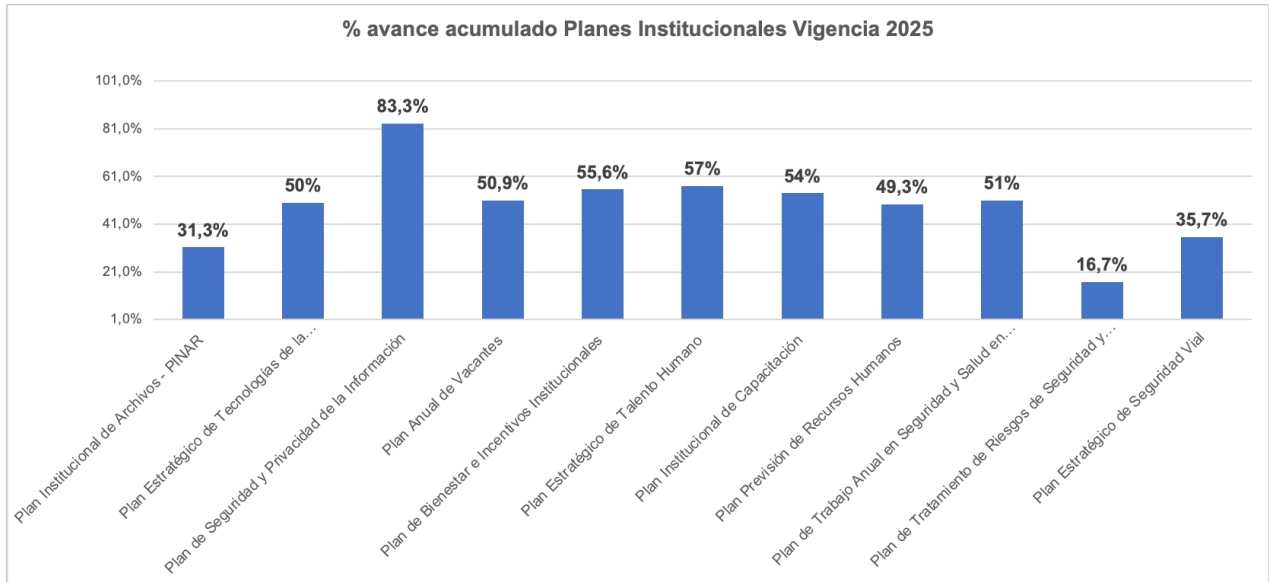
## Planes Institucionales 2025 – II Trimestre



Fuente: Seguimiento Planes Institucionales con corte a 30/06/2025

\* Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información: sin metas programadas para el periodo

## Planes Institucionales 2025 – Vigencia



Fuente: Seguimiento Planes Institucionales con corte a 30/06/2025.

## Planes Institucionales 2025

### MODIFICACIONES:

Se realizó modificación a programación y entregables de algunas metas para los planes:

- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información
- Plan de seguridad y privacidad de la información

Plan Institucional	# OBS 2025-I	# OBS 2025-II	# OBS TOTAL
Plan Institucional de Archivos - PINAR	1	1	2
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI			0
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información			0
Plan Anual de Vacantes			0
Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales		1	1
Plan Estratégico de Talento Humano			0
Plan Institucional de Capacitación		1	1
Plan Previsión de Recursos Humanos			0
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo			0
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información			0
Plan Estratégico de Seguridad Vial			0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

## 5. Avances política de Integridad

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Diego Figueroa concede la palabra a la Directora de Gestión de Talento Humano (E) Gloria Yasmín Mayorga, quien dio la palabra a la profesional Marcela Poloche quien presenta los siguientes avances de la política:

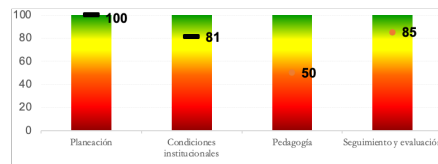
### Autodiagnósticos 2025

Los autodiagnósticos fueron desarrollados durante el inicio del año 2025 basados en la ejecución desarrollada en la vigencia 2024. Estos instrumentos tienen como objetivo autoevaluar las categorías conforme a cada componente de la gestión del Código de Integridad y gestión de Conflictos de Interés en la Secretaría Distrital de Gobierno a la luz del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- **Autodiagnóstico de Gestión del Código de Integridad MIPG** **Puntaje de 93/100**



- **Autodiagnóstico para la Gestión de Conflicto de Intereses** **Puntaje de 79/100**



Declaración bienes y rentas, Declaración Conflicto de Intereses, presentación de Hoja de Vida servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno.

### **Circular Externa N°13** del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

**Radicado 20254100185023** donde se indica el plazo para realizar la actualización entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2025.

**Radicado 20254100285973** dirigido al Secretario de Gobierno, Subsecretarios(as), Directores(as), Subdirectores(as), Jefes de Oficina Asesora, Alcaldes(as) Locales; se reiteró la solicitud a través de correo electrónico, en donde se instó a que se realice la debida actualización de la Declaración Proactiva de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés – Ley 2013 de 2019, a través de la plataforma de la Función Pública.

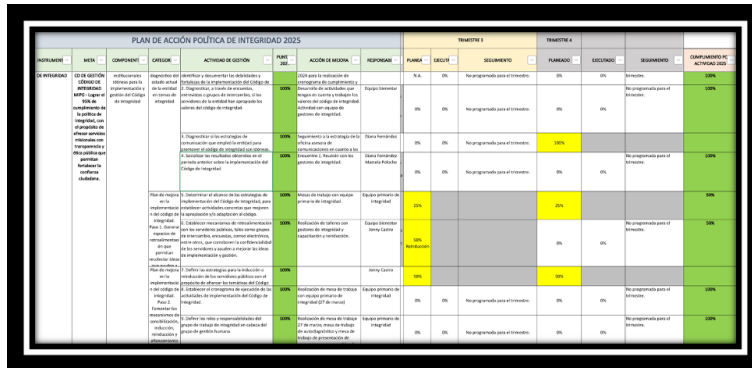
**Radicado 20254100285993** dirigido al Director Financiero, Alcaldesa Local de Barrios Unidos, Alcalde Local de Santa Fe, Alcalde Local de Sumapaz,

### Plan de trabajo – Cronograma 2025

Para la vigencia 2025, se formuló y socializó un Cronograma Plan de Acción de la Política de Integridad 2025 el cual

incluye actividades relacionadas con cuatro (4) instrumentos que contienen compromisos asociados a esta Política:

- Plan Estratégico Institucional, objetivo 5, meta estratégica 5.1
- Formulario único Reporte de Avances a la Gestión – FURAG, dimensión de talento humano.
- Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, productos 8, 23, 30, 31, 32 y 36.
- Ley 2013 de 2019 y Directiva 015 de 2022.




TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4		
PLAN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	PLAN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	PLAN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO	PLAN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO

## 6. Avances política de participación ciudadana – Plan de participación 2025

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra al profesional de la Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos Diego Salamanca quien presenta los siguientes avances de la política:

### RESUMEN DEL PIPC 2025

Estrategias	Descripción	Actividades	Número de productos
Colaboración abierta en temas de participación ciudadana	Acciones misionales enfocadas a desarrollar capacidades participativas	Asistencia técnica a instancias participativas (juventud, étnicos), mesas de diálogo, capacitaciones a funcionarios	8
Instancias de Participación	Garantizar el desarrollo de las instancias consultivas de participación a cargo de la SDG	Consejos de Juventud, Consejos consultivos étnicos, consejo consultivo distrital de Participación	9
Gobierno Abierto	Acciones participativas dirigidas a fortalecer la transparencia de la gestión pública frente a la ciudadanía	Presupuestos Participativos, Iniciativas ciudadanas, iniciativas de innovación pública	4
Articulación intrainstitucional e interinstitucional	Comités institucionales con incidencia en instancias participativas	Comité Distrital de Derechos Humanos, Comité Distrital de Libertad Religiosa, Comité Civil de Convivencia	4
Difusión en temas de participación	Socializar a la ciudadanía el estado de las acciones participativas institucionales	Publicación PIPC, Informe diagnóstico de participación en entidades	2
Participación en la gestión pública	Acciones para fortalecer la interacción de la entidad con la ciudadanía	Caracterización de grupos de interés, encuesta diagnóstica de participación, socialización de buenas prácticas, estrategia de rendición de cuentas, divulgar Centro de Gobierno Local	5
<b>TOTAL</b>			<b>32</b>



**BALANCE GENERAL**  
Junio 30 de 2025

Estado	Número de productos
Productos con 100% de ejecución / Completados	5
Productos en ejecución	21
Productos sin avance (0%)	6
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

Avance general del Plan Institucional de Participación Ciudadana: **45,68%**

**PRODUCTOS CON BAJA EJECUCIÓN**

Nombre de la actividad/Acción de gestión institucional	Meta	Inicio	Fin	Avance	Observaciones
Caracterización de usuarios y grupos de interés de la Entidad	1	1/03/2025	31/10/2025	20%	Se ha adelantado reuniones con la Oficina Asesora de Planeación (OAP), el Servicio de Atención a la Ciudadanía y la SGGD para avanzar en el proceso y construir herramientas diferenciales con dependencias
Encuentros con el consejo Directivo de la organización ORFA - de la comunidad Raizal	2	1/02/2025	15/12/2025	0%	Dependen de la concertación de fechas con los consejos consultivos
Encuentros con el Consejo Directivo de la organización MONARI PALENGUE - de la comunidad Palenquera	2	1/02/2025	15/12/2025	0%	
Sesiones del Consejo Consultivo y de Concertación para el pueblo Rrom o Gitano de la Kumpania de Bogotá D.C	2	1/06/2025	15/12/2025	0%	
Encuesta de diagnóstico sobre la participación ciudadana en la gestión pública en las entidades del distrito.	1	1/07/2025	30/11/2025	0%	Ya se avanzó en la construcción de la encuesta de participación, se encuentra en fase de retroalimentación
Diagnóstico de la política de participación ciudadana en la Gestión Pública	1	1/09/2025	31/12/2025	0%	Programado para el IV trimestre de 2025, depende de aplicación de encuesta
Socialización de herramientas, instrumentos, plataformas, buenas prácticas u observatorios que fomenten la participación ciudadana en las entidades del Distrito.	3	1/04/2025	30/11/2025	0%	Se realizó mesa de trabajo con IDPAC y SDG para establecer posibles experiencias para socializar a partir de agosto 2025

Productos con bajo porcentaje de ejecución: 7

**7. Informe de seguimiento a la gestión del riesgo**

Se concede la palabra a la Jefe de Control Interno Dra. Lady Johana Medina. quién presenta el reporte del seguimiento a la gestión del riesgo:

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL RIESGO

CONCLUSIONES	1	2	3	4	5
	<p>El Manual para la Gestión del Riesgo, no especifica cómo se articulan los lineamientos con el DAFP, generando ambigüedad metodológica y dificultando su implementación homogénea en los niveles organizacionales.</p>	<p>Únicamente el 42% de los procesos analizados mostró reducción en el nivel de riesgo tras la aplicación de controles. No obstante, es positivo el desplazamiento de riesgos de niveles altos a moderados o bajos en algunos procesos clave como Convivencia y Diálogo Social, Relaciones Estratégicas y Servicio a la Ciudadanía.</p>	<p>La concentración de riesgos residuales moderados en algunos procesos, como el de Inspección y Vigilancia, indica que los controles actuales aún no son suficientes para reducir el riesgo a niveles aceptables.</p>	<p>Predomina el enfoque preventivo (62%) y detectivo (33%), mostrando una gestión proactiva. Sin embargo, la baja proporción de controles correctivos (5%), evidencia una débil capacidad de reacción ante la materialización de los riesgos.</p>	<p>Alta dependencia de controles manuales (93%), lo que incrementa el riesgo de errores e inconsistencias. La escasa implementación de controles automáticos (7%) refleja una oportunidad de mejora tecnológica</p>
RECOMENDACIONES	6	7	8	9	10
	<p>En el nivel central se materializaron 9 riesgos relacionados con la administración de procesos y en el nivel local se materializaron en al menos 9 alcaldías, incluyendo riesgos de corrupción, administrativos y ambientales, lo que refleja debilidades estructurales en la gestión operativa.</p>	<p>Relaciones Estratégicas y Servicio a la Ciudadanía presentan alta recurrencia de riesgos materializados, destacando falencias en el cumplimiento normativo, gestión interinstitucional y atención ciudadana.</p>	<p>Se evidencia omisión en el diligenciamiento de matrices de monitoreo, ausencia de planes de mejoramiento tras materialización de riesgos, y fallas en la interacción entre los procesos y la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Desalineación entre matrices, informes y monitoreos. Hay celdas ocultas e información incompleta que afecta trazabilidad y control.</p>	<p>La gestión del riesgo en el Nivel Local presenta una visión institucional homogeneizadora que no reconoce las particularidades operativas, administrativas y territoriales de cada Alcaldía Local.</p>

RECOMENDACIONES	1	<p><b>Diseñar e implementar un enfoque descentralizado y contextualizado para la gestión del riesgo en el nivel local:</b> Esta metodología debe incluir la elaboración de matrices de riesgo específicas por localidad, considerando sus particularidades y ajustadas a su realidad.</p>	7	<p><b>Ampliar la adopción de controles automáticos:</b> Evaluar y automatizar controles en procesos clave para reducir errores humanos y mejorar la eficiencia y trazabilidad.</p>
	2	<p><b>Fortalecer el cumplimiento del Manual GCN-M002:</b> Exigir el diligenciamiento completo y obligatorio de matrices de monitoreo, así como la formulación de planes de mejoramiento tras materialización de riesgos.</p>	8	<p><b>Reforzar controles correctivos y planes de contingencia:</b> Diseñar controles orientados a mitigar impactos una vez materializado el riesgo.</p>
	3	<p><b>Establecer responsabilidades administrativas:</b> Determinar acciones correctivas y/o disciplinarias frente a las alcaldías que omitan la gestión adecuada del riesgo.</p>	9	<p><b>Realizar análisis causa-raíz de los riesgos materializados:</b> Identificar factores estructurales y operativos (falta de talento humano, tecnología, carga laboral, entre otros) que favorecen la recurrencia de los eventos de riesgo.</p>
	4	<p><b>Estandarizar formatos:</b> Implementar matrices con estructuras visibles y estandarizadas.</p>	10	<p><b>Actualizar el mapa de riesgos periódicamente:</b> Verificar si la combinación actual de controles es adecuada frente a los niveles de probabilidad e impacto, ajustando las estrategias de tratamiento cuando sea necesario.</p>
	5	<p><b>Institucionalizar mecanismos de validación:</b> Solicitar a la OAP la implementación de controles internos para la validación de la información antes de la consolidación de informes.</p>	11	<p><b>Fortalecer el rol de la OAP:</b> Reforzar el seguimiento al tratamiento de riesgos materializados, impulsando acciones correctivas efectivas y articulación con el Comité Institucional de Control Interno.</p>
	6	<p><b>Capacitación permanente en gestión del riesgo:</b> Realizar jornadas obligatorias de formación para responsables de los procesos y de las alcaldías, enfocadas en el diligenciamiento correcto de matrices y en el tratamiento integral del riesgo.</p>	12	<p><b>Incorporar nuevas tipologías de riesgo:</b> Establecer un procedimiento formal para integrar al sistema institucional riesgos emergentes (como soborno, fiscales, seguridad de la información)</p>

8. Implementación de medidas de debida diligencia para la prevención de lavado de Activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno y corrupción

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la Subsecretaria de Gestión Institucional Dra. Carine Pening Gaviria, quién informa que desde la Subsecretaría de Gestión Institucional se adquirió una herramienta para hacer debida diligencia, tanto en las alcaldías locales como en las dependencias del nivel central, en ese orden de ideas, Angélica Pardo de esta subsecretaría, presentará en qué consiste la herramienta y para qué nos

sirve, se concede la palabra a la profesional María Angelica Pardo quien presenta la siguiente información:

### ¿Qué es la debida diligencia?

Procedimiento integral, sistemático y documentado para identificar, verificar, analizar y evaluar contrapartes y personas vinculadas antes y durante la relación contractual. Su propósito es prevenir, detectar y mitigar riesgos de:

- Lavado de Activos (LA)
- Financiación del Terrorismo (FT)
- Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM)
- Soborno
- Corrupción

Aplicación obligatoria en todos los procesos de contratación del Nivel Central y de las 20 Alcaldías Locales.

### Plataforma para la debida diligencia del Grupo Jurad



#### 01 – FUENTES DE INFORMACIÓN

- Listas restrictivas y vinculantes (nacionales e internacionales).
- Listas de Personas Expuestas Políticamente (PEPs) y Personas de Reconocimiento Público (PRPs).
- Información de DIAN, Cámara de Comercio, Procuraduría, Contraloría, Policía, prensa y otras fuentes oficiales



#### 02 - SERVICIOS

- **Servicio Básico:** Consulta en listas restrictivas, vinculantes y PEPs y validación de identidad y antecedentes en fuentes oficiales.
- **Servicio Avanzado:** Identificación de mallas de relacionamiento (conexiones entre personas y empresas) y Determinación de beneficiarios finales para trazabilidad y análisis de estructuras societarias.



#### 03 – INFORME Y CONSULTAS

- Genera informes PDF con alertas para evaluar las posibles alertas relacionadas con los delitos de LA/FT/FPADM, Soborno y Corrupción.
- Se contrataron 50,000 consultas básicas y 500 avanzadas



#### 04 – ¿PARA QUE SIRVE?

- Verificar identidad y antecedentes.
- Detectar coincidencias y publicaciones con riesgos asociados.
- Monitorear cambios o novedades durante la relación contractual.
- Apoyar decisiones informadas sobre vinculación, continuidad o rechazo de contrapartes.

### Uso de la herramienta en la entidad



#### DEBIDA DILIGENCIA SIMPLE

- Consulta en listas a través de la herramienta del Grupo Jurad.
- Funcionarios
  - Proveedores
  - Representantes legales, miembros de junta directiva, y socios y beneficiarios finales).
  - Contratistas.

#### VALIDACIÓN DE COINCIDENCIAS

- Sin coincidencias → registro y archivo.
- Con coincidencias → análisis y escalamiento al Nivel Central.

#### TOMA DE DECISIÓN SOBRE LA VINCULACIÓN

- **Sin novedad:** vinculación directa.
- **Con seguimiento:** vinculación condicionada a monitoreo.
- **Rechazo:** cuando las alertas se confirman como riesgo.

#### MONITOREO CONTINUO

- Revisión de alertas en la herramienta.
- Verificación de cambios en listas o bases de datos.
- Actualización del expediente y retroalimentación al proceso de contratación.

#### REPORTE

- Reporte de Operación Sospechosa (ROS): cuando se detectan tipologías que deben notificarse a la UIAF o antes de control.
- Reporte mensual consolidado la gestión del mes.

## Beneficios para la entidad

Costo proyectado del cargo de Inspector para 2026 (año completo) frente al costo calculado con el nuevo grado salarial de 32 Nivel Profesional

- Control y trazabilidad en los procesos de contratación del Nivel Central y las 20 Alcaldías Locales.
- Cumplimiento normativo del PTEP y el SARLAFT.
- Toma de decisiones mas precisa en los procesos de contratación
- Transparencia y respaldo documental para auditorías y entes de control.
- Detección temprana de riesgos legales, reputacionales y financieros.

## 9. Baja de bienes

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la Directora Administrativa Dra. Luisa Fernanda Ramírez quien presenta la siguiente información para solicitar aprobación:

## RETIRO DE LICENCIAS Y BAJA EN CUENTAS

### ANTECEDENTES

1. Se determinó por parte del grupo de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso, las licencias son de propiedad de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. Se emitió el concepto técnico por parte de la Dirección de Tecnologías e Información.

### LICENCIAS A DAR DE BAJA

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
LICENCIAS	86	\$5,713.525.177.00

### JUSTIFICACIÓN PARA LA BAJA

- Caducidad

- Se requiere depurar el inventario
- Contar con información razonable en los estados financieros

## BAJA DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

### ANTECEDENTES

- El responsable del Almacén adelantó la organización y clasificación de los bienes depositados en el Almacén General de la Secretaría Distrital de Gobierno y ubicados en la Bodega del sótano 1; teniendo en cuenta fecha de ingreso al almacén, estado, uso y deterioro o desgaste.
- Se determinó por parte del área de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso de los bienes clasificados y organizados, son propiedad de la Secretaría Distrital de Gobierno y no hacen parte de ningún comodato.
- Se realizó por parte de los técnicos de sistemas de la Mesa de Servicios de la Dirección de Tecnologías e Información, la revisión y diagnóstico de los elementos clasificados en los grupos de equipo de computación, equipo y máquina de oficina, equipos de comunicación y maquinaria y equipo.

### BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	ACCES POINT, PORTÁTILES, CPU's, IMPRESORA, MONITORES, MOUSES, SERVIDORES Y TECLADOS.	176	\$ 40,060,325.00
EQUIPO Y MÁQUINA DE OFICINA	AIRE ACONDICIONADO, AUDÍFONO, CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, DIADEMAS, ESCANER, MEGÁFONO, MICRÓFONO, PUNTOS DE RED, RADIOS, SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA, TELÉFONO, TELÓN PARA PROYECCIONES Y VHS	64	\$ 5.297.521.00
EQUIPOS DE COMUNICACIONES	CELULAR	1	\$ 68.234.00
MAQUINARÍA Y EQUIPO	UPS	1	\$1.994.095.00
<b>TOTAL BIENES CONTROL ADMINISTRATIVO</b>		<b>242</b>	<b>\$47.420.175.00</b>

### BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	COMPUTADORES PORTÁTILES Y CPU's.	98	\$ 222.110.399.00
EQUIPO Y MÁQUINA DE OFICINA	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, MEGÁFONO, ESCANER, SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA Y LENTE.	6	\$34.072.496.00
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	MICRÓFONO	1	\$2.260.000.00
<b>TOTAL BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>105</b>	<b>\$258.442.895.00</b>

## JUSTIFICACIÓN PARA LA BAJA DE LOS BIENES

- Bienes presentan obsolescencia, daño o desuso.
- Generan costos administrativos y espacios de bodegaje.
- Se requiere depurar el inventario.
- Contar con información razonable en los estados financieros.
- Dar cumplimiento al artículo 29 del Decreto 062 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Se somete a aprobación la baja de bienes presentada, así:

Directivo	Cargo	Aprobación
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feríz	Directora Administrativa	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Lina Lozada León	Subsecretaria de Gobernabilidad y Garantía de Derechos	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Diana Marcela Zarabanda	Directora Jurídica	SI
Gloria Yazmin Mayorga	Directora de Gestión del Talento Humano (E)	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

Por unanimidad en la votación por parte de los miembros del Comité se aprueba el la baja de bienes presentada

### 10. Informe sobre calidad del servicio SAC Año 2025

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la profesional de la Subsecretaría de Gestión Institucional Andrea Jiménez quien presenta la siguiente información.

## ¿Qué es el Índice de Calidad del servicio?

Es el resultado del análisis que consolida y evalúa el comportamiento de la gestión de peticiones ciudadanas en las entidades distritales según los criterios de **Coherencia, Claridad, Calidez, Oportunidad y Manejo del Sistema.**

**80**  
**Cumpliment**  
**o Promedio**  
**año 2025**

### Criterios evaluados

**Claridad:** Hace referencia a que la respuesta emitida por la entidad se brinde en lenguaje comprensible para la ciudadanía.

**Coherencia:** Relación que debe existir entre la respuesta emitida por la respectiva entidad y el requerimiento ciudadano.

**Calidez:** Atributo entendido como el trato digno, amable y respetuoso que se brinda al peticionario o peticionaria con la respuesta a su petición.

**Oportunidad:** Hace relación a que la respuesta emitida por la entidad se brinde dentro de los términos legales, según sea el tipo de solicitud.

**Manejo del Sistema:** Hace referencia a la correcta utilización o no del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas por parte de los funcionarios que operan la plataforma

### Informe mes de Junio 2025

MES	COHERENCIA	CLARIDAD	CALIDEZ	OPORTUNIDAD	MANEJO DEL SISTEMA
Junio	79%	79%	79%	74%	74%

*Nota: El Porcentaje registrado corresponde al % de cumplimiento de cada criterio según los informes publicados por la Secretaría General en el enlace <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/informes-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos-0>*

### Comportamiento mensual por criterios de calidad: SDG

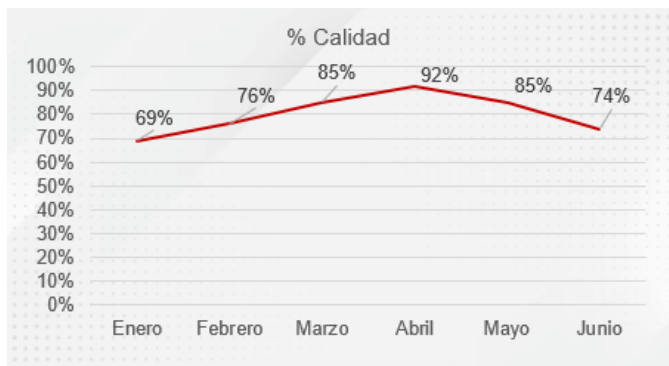
MES	COHERENCIA	CLARIDAD	CALIDEZ	OPORTUNIDAD	MANEJO DEL SISTEMA
Enero	85%	85%	85%	79%	69%
Febrero	85%	85%	85%	79%	76%
Marzo	88%	88%	88%	88%	85%
Abril	95%	95%	95%	95%	92%
Mayo	94%	94%	94%	85%	88%
Junio	79%	79%	79%	74%	74%
<b>Promedio</b>	<b>88%</b>	<b>88%</b>	<b>88%</b>	<b>83%</b>	<b>81%</b>

*Nota: El Porcentaje registrado corresponde al % de cumplimiento de cada criterio según los informes publicados por la Secretaría General en el enlace <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/informes-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos-0>*

### Evolución del cumplimiento mensual de calidad del servicio-año 2025

**80%**  
Cumplimiento  
Promedio año 2025

**86%**  
Meta según Política  
Pública Distrital



### 11. Avances política de Servicio al Ciudadano

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la profesional de la Subsecretaría de Gestión Institucional, Andrea Jiménez, quien presenta la siguiente información.

Política	Meta de cada Política Pública	Meta 2025	Periodicidad de medición	Explicación	Avance al 31 de julio de 2025
Servicio a la Ciudadanía	1.1.2 Acuerdo Nivel Servicios ANS Red Cade	1	Semestral	La entidad cuenta con ANS vigente, que se monitoreó trimestralmente 25% de avance del 100% de la meta anual (2 de 4 informes trimestrales ejecutados de monitoreo y seguimiento del ANS)	25%
	1.1.3 Entidades distritales que adoptan e implementan el Manual de Servicio a la Ciudadanía vigente expedido por la Secretaría General	1	Anual	La entidad tiene adoptado el Manual Distrital de Servicio a la Ciudadanía versión 2, con los manuales registrados en matiz SAC-M001 SAC-M002 y SAC-M005 70% de avance del 100% de la meta anual (manuales en proceso de actualización en 2 y 3 trimestre 2.025)	70%
	1.1.5 Estándar del servicio ofrecido en las Alcaldías Locales	94%	Trimestral	A través de las encuestas de percepción se mide la calidad del servicio ofrecido. 94% de avance del 85% de la meta trimestral (2 de 2 informes trimestrales ejecutados de calificación encuestas enero a junio 2.025)	94%
	2.1.3 Tener un sistema de asignación de turnos en los puntos de atención definidos	100%	Anual	La entidad tiene Digiturno en Nivel Central y 15 Alcaldías Locales con sistema manual de turnos, del total de los 21 puntos propios de atención presencial. 43% de avance del 100% de la meta anual (16 de 21 puntos propios de atención presencial 2.025)	100%
	3.1.2 Cumplimiento de los criterios de calidad, calidez y manejo del sistema	86%	Trimestral	Medición de la calidad de las respuestas que realiza la Secretaría General a la gestión de las peticiones ciudadanas, hecha por la Secretaría de Gobierno 80% de avance del 86% de la meta trimestral (2 de 3 informes del trimestre)	80%
	3.1.4 Gestor Documental conectado a la plataforma Bogotá Te Escucha	1	Anual	La entidad cuenta con la interoperabilidad del ORFEO y el Bogotá te Escucha. 60% de avance del 100% de la meta anual (actualización documental en el 2 y 3 trimestre 2.025)	60%
	3.1.7 Servidores públicos cualificados en lengua de señas colombiana o implementación de la lógica de centros de relevo.	10	Anual	La entidad cuenta con dos intérpretes en Lengua de Señas Colombiana y la franja horaria los días Martes y Jueves de 8:00 am a 12:00 m. 100% de avance del 100% de la meta anual	100%
	3.1.10 Incluir un capítulo de servicio a la ciudadanía en sus esquemas de rendición de cuentas	1	Anual	La entidad programa en su PTEP una meta denominada "Rendición de Cuentas" 100% de avance del 100% de la meta anual.	100%
	5.1.1 Puntos de atención idóneos para la atención a la ciudadanía	95%	Anual	Se realiza seguimiento con visitas a puntos físicos en Alcaldías Locales, validando la idoneidad de los espacios para atención a la ciudadanía. 74% de avance del 95% de la meta anual (ajustes idóneos señalética, alarmas, baños, sillas)	74%
	7.1.5 Virtualización de trámites	1	Anual	Se realiza seguimiento a los servicios 100% virtuales y registra una estrategia anual de racionalización. 80% de avance del 100% de la meta anual (tres servicios priorizados y seis estrategias)	80%

## Retos para el cumplimiento de la política

- Contar con la aplicación de las Encuestas por parte de todas la dependencias que tengan relacionamiento con la ciudadanía y por el canal telefónico, para incrementar la muestra poblacional.
- Aumentar el número de Alcaldías Locales con implementación del Sistema de Asignación de Turnos Digital, que permita caracterizar a los usuarios, ciudadanos(as) y grupos de interés.
- Capacitar sobre Derechos de Petición y manejo del gestor documental ORFEO, a las dependencias responsables de brindar respuesta a las peticiones ciudadanas.
- Ajustes razonables a los espacios definidos para el relacionamiento con la ciudadanía en las veinte (20) Alcaldías Locales (Señalética, Baños acceso universal, Salas de Espera, Sillas, Alarmas audibles y visibles)
- Revisión y depuración de las categorías y subtemas del Bogotá te Escucha.
- Gestión e Implementación de desarrollos ORFEO e interoperabilidad con el Bogotá te Escucha.

## 12. Avances política de Racionalización de trámites

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Dr. Diego Figueroa concede la palabra a la profesional de la Subsecretaría de Gestión Institucional, Andrea Jiménez, quien presenta la siguiente información.

### Servicios Priorizados para 2.025

- Se incluyó como otro punto de atención presencial las Ferias Itinerantes para los servicios de Certificado de Residencia y Propiedad Horizontal, la cual se ejecutó al 100%
- Certificado de Residencia: Se avanza hasta la etapa de pruebas del desarrollo tecnológico para recuperar el ingreso a la aplicación, por medio de preguntas de seguridad, previamente configuradas por el usuario que se registra.

- Se encuentra publicado el enlace con el "Desarrollo Tecnológico que permita la consulta del REGISTRO UNICO DE ADMINISTRADORES - RUA de Propiedad Horizontal, la cual lleva un avance del 80%; que impacta a los servicios de Inscripción de la Propiedad Horizontal, Cambio de Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la Propiedad Horizontal.
- Nuevo servicio: Disponibilidad de Plaza de Bolívar (registro en SUII) se incluyó la acción administrativa que permite la creación del servicio "Administración de la Plaza de Bolívar" en cumplimiento a la normativa Decreto 315 de 2024 artículo 12 Por el cual se reglamenta el aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá D.C, la cual lleva un avance del 70%.

### 13. Propositiones y varios

En este punto de la agenda no se presentaron temas adicionales por parte de los miembros del comité.

Siendo las 4:30 pm se da por terminada la sesión de este comité.

En constancia firman,



**CARINE PENING GAVIRIA**  
Presidenta del Comité  
Subsecretaria de Gestión Institucional



**DIEGO FERNANDO FIGUEROA GUERRA**  
Secretario Técnico Comité  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Angela Cabeza Morales – Profesional Especializado OAP 