

# FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL INCREMENTO DEL DESEMPEÑO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE BOGOTÁ

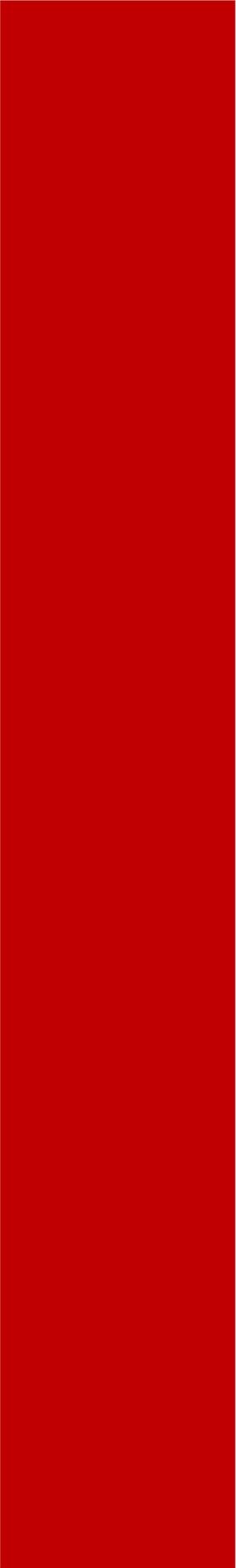
SECRETARÍA DISTRITAL DE  
DESARROLLO ECONÓMICO – SDDE.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

7843



2020-2024



**NOMBRE DEL INFORME**

Fortalecimiento de la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá.

**Revisado:**

Manuela Gómez Saiz/ Contratista/Oficina Asesora de Planeación.

Eduán Javier Sánchez Álvarez/ Contratista/ Oficina Asesora de Planeación.

**Aprobado:**

Danny Efraín García Perdomo/ Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)

**Elaborado por:**

Equipo de formulación Oficina Asesora de Planeación.

**Fecha de elaboración:** DD/MM/AA

**Fecha de publicación:** DD/MM/AA

**Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**  
Vigencia 2020

Página   3	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 3 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## **FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL INCREMENTO DEL DESEMPEÑO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE BOGOTÁ**

### **Plan de Desarrollo**

Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI.

#### **Propósito.**

Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía.  
consciente

#### **Programa 56**

Gestión pública efectiva.

#### **Elaborado por:**

Grupo Formulación.  
Oficina Asesora de Planeación.

Junio de 2020

Página   4	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 4 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## Tabla de Contenido

1.	Identificación de la problemática o necesidad. ....	7
1.1.	<i>Descripción del problema central.</i> .....	7
2.	Justificación del proyecto.....	11
3.	Objetivos del proyecto .....	11
3.1.	<i>Objetivo general.</i> .....	11
3.2.	<i>Objetivos específicos</i> .....	11
4.	Localización geográfica .....	11
5.	Población y grupo objetivo. ....	14
6.	Área de conocimiento de interesados.....	16
7.	Análisis de alternativas.....	20
7.1.	<i>Identificación de alternativas y criterios de selección:</i> .....	20
7.2.	<i>Análisis y selección de alternativas</i> .....	21
8.	Beneficios del proyecto.....	22
9.	Matriz de marco lógico. ....	24
10.	Metas proyecto .....	26
11.	Presupuesto del proyecto.....	30
13.	Sostenibilidad del proyecto. ....	30
14.	Aportes ciudadanos. ....	32
15.	Riesgos del proyecto. ....	32
16.	Aspectos institucionales y legales. ....	35
17.	Huella de carbono.....	38
	Referencias.....	43

Página   5	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 5 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## List a de Tablas

<b>Tabla 1.</b> Planta de personal – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. ....	14
<b>Tabla 2.</b> Planta Transitoria – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	15
<b>Tabla 3.</b> Resultados matriz dependencia e influencia .....	17
<b>Tabla 4.</b> Estrategias involucramiento de interesados. ....	19
<b>Tabla 5.</b> Matriz multicriterio. ....	22
<b>Tabla 6.</b> Valoración y cuantificación de beneficios del proyecto.....	24
<b>Tabla 7.</b> Marco lógico. ....	25
<b>Tabla 8.</b> Meta plan número uno (01).....	27
<b>Tabla 9.</b> Matriz de sostenibilidad del proyecto. ....	31
<b>Tabla 10.</b> Registro de riesgos. ....	34
<b>Tabla 11.</b> Marco normativo en el cual se enmarca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. .....	35
<b>Tabla 12.</b> Funciones Oficina Asesora de Planeación – Decreto 437 de 2016.....	37
<b>Tabla 13.</b> Insumos cálculo de huella de carbono.....	39
<b>Tabla 14.</b> Total, huella de carbono para el cuatrienio por material. ....	40
<b>Tabla 15.</b> Acciones impacto ambiental. ....	41

Página   6	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 6 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## Lista de Figuras

<b>Figura 1.</b> Mapa de ubicación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	12
<b>Figura 2.</b> Estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.....	13
<b>Figura 3.</b> Matriz dependencia- influencia .....	18
<b>Figura 4.</b> Total, huella de carbono para el cuatrienio por material. ....	40

## Lista de Anexos

<b>Anexo A.</b> Árbol de problemas y Árbol de Objetivos.....	44
<b>Anexo B.</b> Registro de interesados. ....	46
<b>Anexo C.</b> Matriz de dependencia – influencia.....	50
<b>Anexo D.</b> Criterios y escala de puntuación alternativas. ....	52
<b>Anexo E.</b> Hojas de vida indicadores. ....	53
<b>Anexo F.</b> Definición y alcance de Metas. ....	57
<b>Anexo G.</b> Presupuesto del proyecto.....	60
<b>Anexo H.</b> Huella de Carbono.....	62

Página   7	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 7 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## 1. Identificación de la problemática o necesidad.

El proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento de la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la secretaría de desarrollo económico de Bogotá.”, busca contribuir a la solución del problema central identificado como resultados de un análisis causal (árbol de problemas) y definido como: *“Bajo desarrollo de estrategias de acción institucional orientadas al cumplimiento de las políticas implementadas en el marco del Sistema de Gestión de la entidad”*

### 1.1. Descripción del problema central.

Ante los interrogantes que surgen a nivel nacional y municipal en torno a la contratación pública (errores, sobrecostos y otros), se establece necesario que las entidades hagan una juiciosa revisión del principio de planeación como piedra angular que permita una mayor eficiencia y eficacia de cualquier proceso en la esfera de la actividad contractual pública y privada (Amaya, 2016, págs. 109-112).

Para ello, se deben diseñar y establecer planes regularizados dentro de una estructura de incentivos producida por las reglas y normas, en las cuales los agentes (servidores) actúen conforme a los objetivos organizacionales y garanticen el desempeño de estas en materia de gestión y administración (Ramírez & Sánchez, 2019, págs. 16-18).

Por lo anterior, mediante la metodología de medición del desempeño de las entidades públicas, se estableció como principales retos ante la generación de bienes y servicios para la resolución de las necesidades y problemas de los interesados o stakeholders, los siguientes:

- 1) lograr una cobertura deseada,
- 2) medir eficiencia en el marco de la legalidad y la integridad,
- 3) medir eficacia,
- 4) tener en cuenta las particularidades de cada una de las entidades,
- 5) desarrollar una cultura de la medición soportada en la autoevaluación, las evidencias y el mejoramiento continuo,
- 6) generar información suficiente, confiable y

Página   8	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 8 de 63		
Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP			
Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF			
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

oportuna para soportar la toma de decisiones estratégicas y de gestión y 7) identificar las mejores prácticas institucionales, en procura de generar estímulos a la gestión y referentes de aprendizaje (Función Pública, 2018, págs. 7-8)

Una vez suplidos estos retos, mediante la medición del desempeño de las entidades, los entes territoriales garantizan la ejecución de actividades eficientemente, pues a medida que se desarrollan estas, se descubren fallas, problemas o ineficiencias que pueden ser mejoradas, garantizando así un monitoreo que favorece la detección de irregularidades y una planeación más eficaz y exitosa configurada a partir de principales aspectos como el Ciclo Deming o PHVA “Planear, hacer, verificar y actuar”.

En este sentido, a través de la medición de dimensiones como gestión de talento humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados y control interno las entidades procuran entre otras cosas: contar con una profesionalización de todos los servidores públicos; poseer elementos e instrumentos que faciliten a los entes definir la ruta estratégica que ordene la gestión institucional; realizar cursos de acción o trayectorias de implementación para la viabilidad de resultados y metas en el sector público; obtener resultados utilizando prácticas, elementos e herramientas para que la entidades logre sus objetivos e implementar prácticas, elementos e instrumentos a fin de establecer acciones de prevención, verificación y evaluación procurando el progreso continuado de la entidad. (Hernández Royett, Hernández, Gil, & Cárdenas Barboza, 2018) (Hernández Royett, Hernández, Gil, & Cárdenas Barboza, 2018, págs. 444-463)

De acuerdo con los resultados presentados en el Formato Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG), el cual tiene por fin medir la gestión y desempeño institucional, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el año 2018 obtuvo un índice de desempeño institucional del 66% donde, si bien se cumple con los aspectos mínimos de valuación

Página   9	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 9 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

definidos en el MIPG, aún existe la necesidad de aumentar este porcentaje, y a su vez, formular estrategias que permitan elevar el cumplimiento en las políticas lideradas por la Oficina Asesora de Planeación y compartidas con otras dependencias de la entidad (Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 2019)

A continuación, se relacionan los puntajes obtenidos en el FURAG para las políticas lideradas por la O.A.P y que relacionan las debilidades existentes:

- **Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos:** Se obtuvo un puntaje del 84,82% debido a la inexistencia de indicadores que midan la efectividad de los procesos.
- **Política de Racionalización de Trámites:** Se obtuvo un puntaje del 71,7% debido a las debilidades presentadas en la implementación de mecanismos que permitan recolectar información e identificar las necesidades de la ciudadanía.
- **Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción:** Se obtuvo un puntaje del 80,4% debido a las falencias encontradas en la identificación e implementación de estrategias respecto a las actividades, metas y productos a cumplir en cada uno de los componentes del PAAC.
- **Política de Control Interno:** Se obtuvo un puntaje del 78,04% debido a la existencia de debilidades en la administración y gestión de los riesgos.
- **Política de Planeación Institucional:** Se obtuvo un puntaje del 66,6% debido a las debilidades encontradas en la identificación de riesgos de gestión y la insuficiente gestión de análisis, formulación y divulgación de la información estadística de la entidad.
- **Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública:** Se obtuvo un puntaje del 79,4% debido al bajo desarrollo de estrategias que permitan la participación, opinión, validación y retroalimentación de la gestión institucional con la ciudadanía,

Página   10	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 10 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

respecto a los planes, programas, proyectos, actividades y demás acciones institucionales.

- **Política de Gestión del Conocimiento:** Se obtuvo un puntaje del 74,1% debido a que existen debilidades en el desarrollo de acciones herramientas e instrumentos orientados a la transferencia y análisis de conocimiento.

Cabe destacar que los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación identificaron como causa directa del problema central la siguiente *“Bajo nivel de efectividad del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*, la cual se estableció a partir de las siguientes causas indirectas o de segundo nivel: 1) débil identificación de riesgos de la entidad, 2) débil gestión analítica institucional, 3) baja formulación en actividades, metas y productos del PAAC, 4) débil reconocimiento de los servidores públicos frente a los instrumentos ya establecidos, 5) baja modernización en herramientas de planeación, 6) débil priorización de tramites con base en las necesidades de los ciudadanos, 7) baja sensibilización en temas de integridad, cultura de la legalidad y/o anticorrupción, y 8) Insuficiente implementación de estrategias de comunicación en doble vía.

Por último, es de mencionar que la anterior causa directa identificada configura de acuerdo a la metodología de cadena de valor el objetivo específico del proyecto *“Alto nivel de efectividad del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”* y que el fin de primer nivel establecido como *“Desarticulación frente a los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad”* configura los siguientes fines de segundo nivel: 1) baja realización de informes en las etapas pre contractual, contractual y post contractual, 2) baja elaboración de boletines con base a los registros SUIM de la Entidad, 3) bajo número de capacitaciones, 4) baja actualización de documentos y guías metodológicas, 5) débil desarrollo de informes que den cuenta de estrategias de participación ciudadanía, 6) menor número de acciones que permitan fortalecer el componente de

Página   11  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 11 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

información y comunicación, 7) bajos controles de medición y seguimiento, y 8) débil gestión en las políticas públicas implementadas de la entidad.

## 2. Justificación del proyecto

Con el fin de incrementar la gestión y desempeño institucional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se busca con este proyecto de inversión fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) a través del mejoramiento en resultados obtenidos en el Formato Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG) para las políticas de: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: racionalización de trámites; transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; control interno; planeación institucional; participación ciudadana en la gestión pública; gestión de conocimiento; seguimiento y evaluación institucional.

## 3. Objetivos del proyecto

### 3.1. Objetivo general.

Incrementar el desarrollo de estrategias de acción institucional orientadas al cumplimiento de las políticas implementadas en el marco del Sistema de Gestión de la entidad.

### 3.2. Objetivos específicos

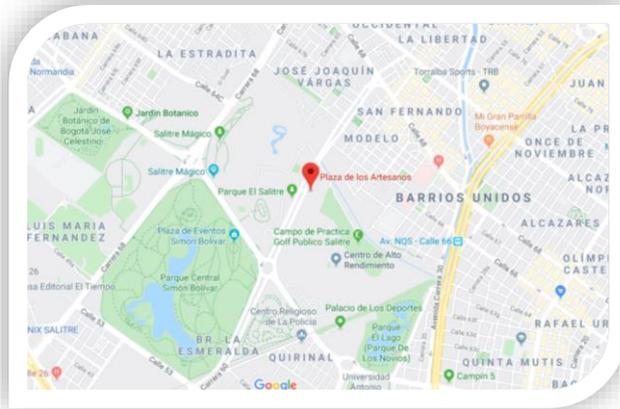
- Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

## 4. Localización geográfica

Los componentes que constituyen este proyecto de inversión requieren el desarrollo de actividades a nivel institucional, puesto que se busca fortalecer las metodologías e instrumentos de planeación, difusión, seguimiento y evaluación de las intervenciones de la SDDE, mejorando así los niveles de asesoría, eficiencia y efectividad de la entidad.

Página   12   <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Informe</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>		
	<b>Página:</b>	<b>Página 12 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>			

Por lo anterior, el proyecto de inversión se localizará en la SDDE ubicada en *Plaza de Artesanos* de la ciudad de Bogotá D.C, la cual tiene sus instalaciones en la Carrera 60 número 63ª -52. *Ver Figura 1.*



**Figura 1.** Mapa de ubicación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico  
Fuente: Google Maps.

De acuerdo con el Decreto No. 437 de 2016, mediante el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría de Desarrollo Económico y se establece el objeto y las funciones generales de la entidad, se presenta a continuación el organigrama de la SDDE con el fin de enmarcar a la población objeto de este proyecto perteneciente a los procesos de apoyo, evaluación, estratégicos y misionales. *Ver Figura 2.*



**Gestión Documental**

**Código:**

**GD-P1-F24**

**Versión:**

**1**

**Fecha:**

**Marzo 2019**

**Página:**

**Página 13 de 63**

**Elaborado por:**

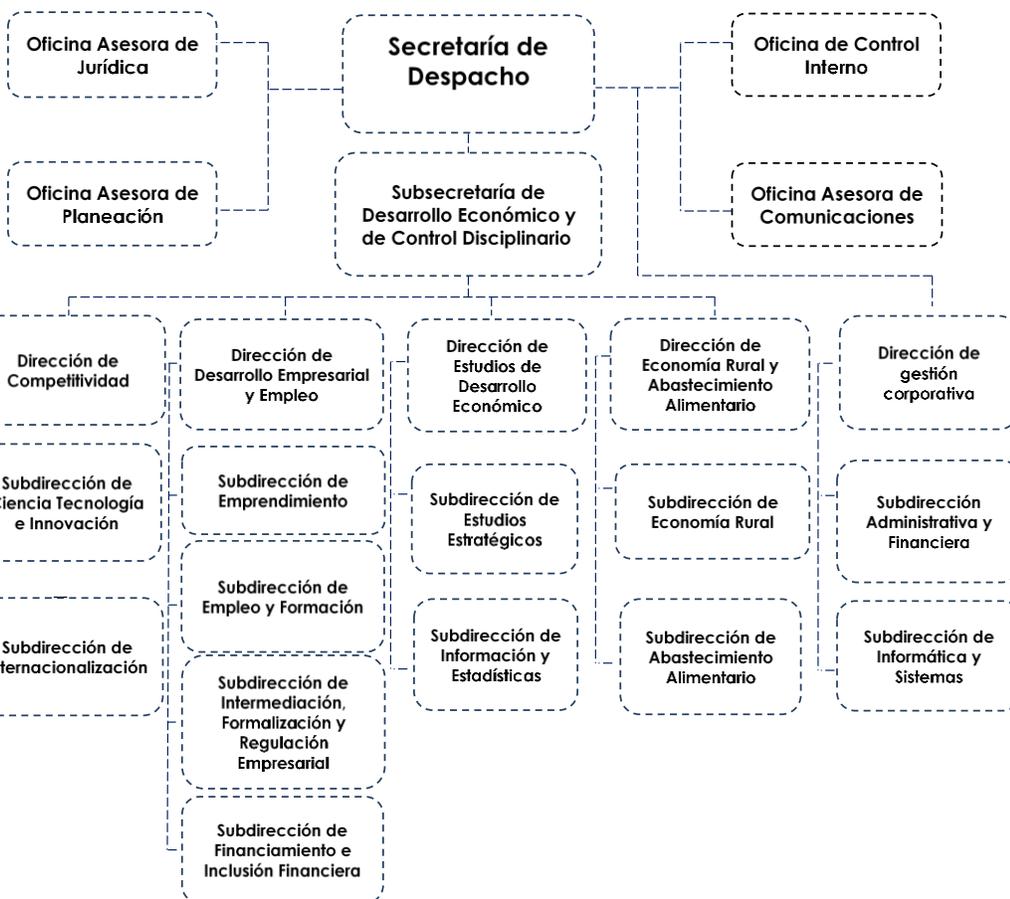
**Liliana Nieto D.  
Profesional Especializado OAP**

**Revisado por:**

**Javier Suárez  
Profesional SAF**

**Aprobado por:**

**Juan Armando Miranda  
Subdirector Administrativo y  
Financiero**



**Figura 2.** Estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.  
Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Página   14	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 14 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## 5. Población y grupo objetivo.

La población y grupo objetivo identificada en este proyecto, es la que se encuentra descrita en la segmentación realizada en el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría de Desarrollo Económico (2020). A continuación, se realiza una descripción detallada de dicha segmentación:

*Tabla 1.* Planta de personal – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Informe detallado de Empleos (planta de personal)	
Cargo	Número de empleos por nivel Jerárquicos
Asistenciales	27
Jefe oficina control interno	1
Libre nombramiento y remoción	26
Profesional especializado	57
Profesional universitario	65
Técnico operativo	16
<b>Total</b>	<b>192</b>

Tipo de nombramiento.	
Tipo	Número de empleos por nombramiento.
Provisional	133
Libre nombramiento y remoción	26
Carrera	33
<b>Total</b>	<b>192</b>

Además de lo anterior, se establecieron otras características, como las siguientes: En cuanto a la población por sexo, 85 funcionarios son mujeres, y 107 son hombres; en cuanto a edades, 72 funcionarios se ubican entre los 20 a 40 años, y 117 funcionarios se ubican entre los 40 a 60 años (Plan Institucional de Capacitación, 2020).

De igual manera, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con una planta transitoria que corresponde a la creación de empleos con amparo constitucional de quienes padecen enfermedades catastróficas. En este sentido, la SDDE cuenta con tres (03) profesionales especializados, dos (02) profesionales universitarios y un (01) técnico operativo, creados bajo el Decreto No. 275 de 2016, en el que se establece que estos empleos van hasta que se supere la

Página   15  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 15 de 63	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

condición de salud desfavorable del funcionario público, certificada por la respectiva Entidad Promotora de Salud -EPS- o hasta la configuración de una causal objetiva que extinga la relación laboral.

Los dos empleos restantes corresponden a los denominados profesionales especializados que fueron creados a través del Decreto No. 360 de 2016, en los que para cada caso van hasta:

1. Que se cumplan los requisitos para el reconocimiento de la pensión
2. Que sea reconocida la pensión de vejez.

*Tabla 2. Planta Transitoria – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*

Formato único de gestión del talento humano		
Informe detallado de Empleos (planta de personal “Transitoria”)		
Cargo	Número de empleos por nivel Jerárquicos	Número de empleos ocupados por mujeres
Directivo	0	0
Asesor	0	0
Profesional	7	2
Técnico	1	1
Asistencial	0	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Fecha de corte: 30 de septiembre de 2019.

Página   16	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 16 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

En este orden de ideas, al ser este un proyecto que se desarrollará al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), la población objetivo son todas aquellas personas vinculadas mediante las diferentes modalidades establecidas para el empleo público.

## 6. Área de conocimiento de interesados.

El registro de interesados es una herramienta que se utiliza para recopilar, clasificar, analizar y jerarquizar de manera sistemática información cualitativa y cuantitativa referente a todas aquellas personas, instituciones u organizaciones involucradas o interesadas en el proyecto, lo que permite determinar el grado de incidencia de la O.A.P frente a los distintos actores, sean estos internos o externos y que permiten llevar a cabo cada una de las estrategias y acciones que planea desarrollar la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el nuevo Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024.

El uso de esta herramienta de análisis permite clasificar a los involucrados de este proyecto según las siguientes variables: Área, interesado, posición, nivel de participación, nivel de influencia, requerimientos y/o expectativas, contribución o gestión, fase (s) de mayor interés y tipo de actor (interno/externo). En total se identificaron 18 actores interesados en el proyecto. [Haga clic para ver Anexo B.](#)

Una vez identificados los actores, y con la finalidad de evidenciar como se relaciona cada uno de ellos respecto a la dependencia e influencia con los demás, se realizó una ponderación numérica, la cual permitió identificar cuáles de los interesados requieren de planes de acción para mitigar posibles riesgos ([haga clic para ver anexo C](#)). La dependencia e influencia de los interesados deberá ser monitoreada constantemente dado los cambios de percepción que se presentan en cada fase del ciclo de vida del proyecto.

La ponderación se realizó según la siguiente escala:

Página   17  	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 17 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

Débil	1	Mediano	2	Fuerte	3	Potencial	4	No Existe	0
-------	---	---------	---	--------	---	-----------	---	-----------	---

Una vez se tiene la dependencia y la influencia de los interesados de manera independiente, se realiza la matriz dependencia-influencia, por lo anterior, se tiene en cuenta los resultados de cada matriz de manera independiente:

**Tabla 3.** Resultados matriz dependencia e influencia

ID INTERESADO	PROMEDIO DEPENDENCIA (X)	PROMEDIO INFLUENCIA (Y)
A	31	30,5
B	34,5	20,7
C	30	33
D	36	26,5
E	36	35,5
F	32,5	29,5
G	31,5	34,5
H	32,5	30
I	27,5	25
J	29	24,5
K	31	42,5
L	29,5	42,5
M	31	43,5
N	29	24,5
O	29	42
P	28,5	26,5
Q	29	29
R	56,5	52,5

Fuente: Construcción de los autores.

A continuación, se presenta la relación gráfica de la dependencia e influencia que tiene cada uno de los interesados, observándose en el eje de las abscisas el promedio ponderado de la variable dependencia y en el eje de las ordenadas el promedio ponderado de la variable influencia. *Ver Figura 3.*



Código:	GD-P1-F24
Versión:	1
Fecha:	Marzo 2019
Página:	Página 18 de 63
Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero

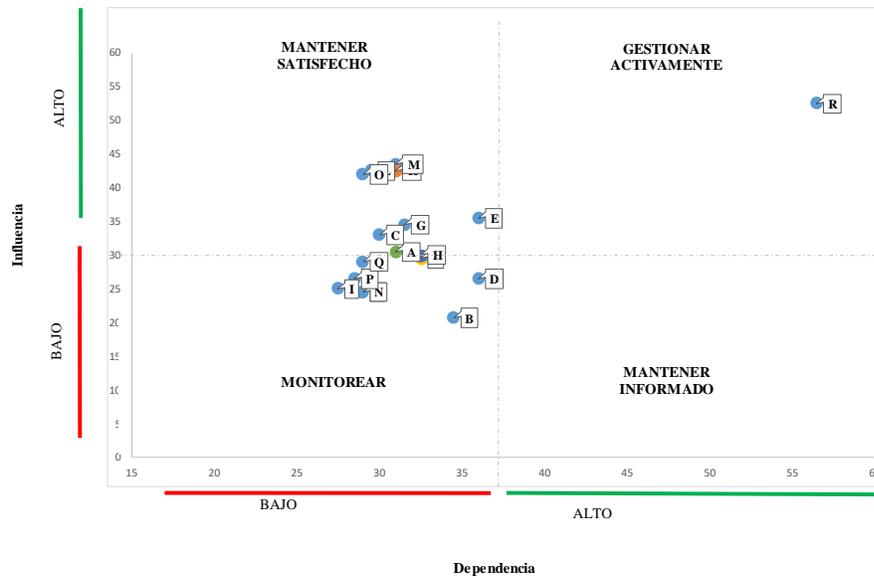
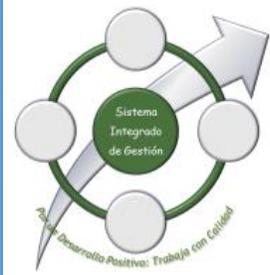


Figura 3. Matriz dependencia- influencia  
Fuente: Construcción de los autores

De acuerdo con la gráfica, deben mantenerse controlados a los interesados del proyecto de acuerdo con la zona (cuadrante) en los cuales estos se ubiquen, siendo estos:

- Zona de influencia y dependencia alta:** Realizar monitoreo constantemente dado a que representan un riesgo para el proyecto ya sea positiva o negativamente, por ello se deben generar estrategias que permitan asegurar la comunicación y la relación con los mismos.
- Zona de influencia alta y dependencia baja:** Las estrategias para este grupo de interesados deben enfocarse en la gestión de la participación y en la generación de canales con el fin de que no se presente el riesgo de influencias negativas que afecten el proyecto.

Página   19	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 19 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

- Zona de influencia y dependencia baja:** Estos interesados son de baja prioridad. Las estrategias deben focalizarse en la generación de canales de comunicación, sin embargo, se debe realizar monitoreo periódico para evitar que cambien de zona.
- Zona de influencia baja y dependencia alta:** Las estrategias deben estar encaminadas a la generación de compromisos sobre los cuales se pueda realizar seguimiento con el fin de mitigar el impacto que genera la dependencia hacia el interesado.

Por último, se presenta a continuación las estrategias que permiten mantener involucrados a todos los actores de este proyecto de inversión en el horizonte de la ejecución del Plan Distrital de Desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*”

**Tabla 4.** Estrategias involucramiento de interesados.

Zona	Estrategia
Influencia y dependencia alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener comunicación constante de avances, logros y mejoras a través de reuniones periódicas, correo electrónico y publicaciones en redes sociales.</li> </ul>
Influencia alta y dependencia baja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar diferentes esfuerzos para asegurar su participación e interés, enviando permanentemente invitaciones por redes sociales y correo electrónico, así como boletines con información de interés</li> </ul>

Página   20	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 20 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Zona	Estrategia
Influencia y dependencia baja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de canales de comunicación como redes sociales y boletines web para que los interesados mantengan un buen nivel de información y percepción del proyecto</li> </ul>
Influencia baja y dependencia alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de seguimiento como encuestas periódicas con medios digitales y algunas selecciones de llamadas con el fin de conocer su percepción del proyecto.</li> </ul>

Fuente: Construcción de los autores.

## 7. Análisis de alternativas.

### 7.1. Identificación de alternativas y criterios de selección:

Para el desarrollo del presente proyecto se identificaron las siguientes alternativas, estas son:

- **Capacitación de funcionarios:** El conocimiento relacionado a las obligaciones de la O.A.P se encuentra concentrado en pocos funcionarios. Por ende, se cree pertinente realizar capacitaciones con el fin de que todos los funcionarios que hacen parte de dicha oficina posean el conocimiento necesario respecto a los procedimientos internos.
- **Asesoría de la O.A.P:** Brindar el apoyo pertinente a las diferentes dependencias de la entidad respecto a los temas de:
  - Planes programas y proyectos.
  - Seguimiento a programas de inversión.
  - Transparencia.
  - Presupuesto.
  - Sistema Unificado de Información Misional (SUIM).

Página   21	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 21 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

- **Refuerzo de personal:** Con el fin de brindar un apoyo más completo y personalizado a las áreas misionales y de apoyo de la entidad, se considera pertinente abrir procesos de contratación con el fin de aumentar la planta de la oficina.
- **Evaluación Ex ante y ex post:** Realizar un diagnóstico inicial y final de los procedimientos realizados en la O.A.P.

Con el fin de seleccionar la mejor alternativa, se asigna un criterio y a cada criterio su respectiva puntuación. Dicha puntuación va de 1 a 5 (siendo 5 la mayor ponderación y 1 la más baja). Sumado a lo anterior se contempla una escala con los niveles alto, medio y bajo.

[Haga clic para ver anexo D.](#)

## 7.2. Análisis y selección de alternativas

A través de la herramienta denominada “matriz multicriterio”, se realizó la evaluación de cada alternativa. Empleando la puntuación descrita anteriormente, la matriz permite realizar una evaluación objetiva de cada criterio, permitiendo escoger la mejor(es) alternativa(s) para la selección del proyecto. Esta se eligió de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en la sumatoria de todos los criterios evaluados. *Ver tabla 5*

Página   22	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 22 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

**Tabla 5. Matriz multicriterio.**

Criterio/Alternativa	a) Capacitar a los funcionarios de la entidad	b) Asesorar a las dependencias de la Secretaría de Desarrollo Económico en la implementación del Sistema de Gestión	c) Reforzar el personal de la O.A.P)	d) Realizar evaluación ante y ex post
Activos de la oficina	3	5	1	1
Gestión del conocimiento	4	3	2	2
Interdisciplinariedad	1	4	2	5
Impacto en las dependencias	4	4	1	4
Tiempo de ejecución	4	4	2	3
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>15</b>

Fuente: Construcción de los autores.

De acuerdo con la matriz multicriterio, se identificó que las alternativas a, c y d presentan una menor puntuación de acuerdo con los criterios seleccionados, motivo por el cual la alternativa elegida para este proyecto es la opción **b) Asesorar a las dependencias de la Secretaría de Desarrollo Económico en la implementación del Sistema de Gestión**, la cual presentó una puntuación igual a 20.

## 8. Beneficios del proyecto

Todos los proyectos atienden una necesidad social mediante la entrega de bienes y/o servicios, lo cual significa que su ejecución provocará efectos en la situación de equilibrio del mercado respectivo al poner a disposición de los consumidores una mayor cantidad de producto(s).

Este cambio que en principio parece afectar solamente la oferta que se tenía en la situación sin proyecto, en realidad implica dos hechos relacionados con la disminución en el

Página   23	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 23 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

precio de los bienes y/o servicios generados (dada la elasticidad de las funciones de oferta y demanda correspondientes):

- Se presenta un aumento en el consumo de dichos productos
- Una liberación de recursos por la disminución de la producción de los oferentes dado que bajo las actuales circunstancias seguramente tales recursos tendrán un mejor uso alternativo con lo cual habrá cambiado su costo de oportunidad.

Adicionalmente sucede que la ejecución de un proyecto representa efectos indirectos en mercados vinculados a los bienes y/o servicios que se generan, alterando su equilibrio de forma similar a como se comentó anteriormente, pero en mercados secundarios que se complementan o se sustituyen entre sí con los bienes y/o servicios entregados por el proyecto.

Por último, pueden presentarse también efectos difíciles de medir e incluso de identificar en una primera instancia, los cuales se relacionan especialmente con efectos intangibles sobre el entorno próximo de las zonas de implantación del proyecto como puede ser el caso de la disminución de la contaminación, el aumento en la percepción de seguridad o la difusión y apropiación del conocimiento en forma de innovaciones, denominados externalidades positivas. *Ver Tabla 6.*

Página   24   <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 24 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

**Tabla 6.** Valoración y cuantificación de beneficios del proyecto.

Definición	Descripción del beneficio	Unidad de medida	Bien o servicio producido	Valor total PDD
Generación de empleo en la ciudad	Contratación de personal al interior de la Oficina Asesora de Planeación encargados de elevar la efectividad del Sistema de Gestión.	Número	Mano de obra profesional	\$3.492.835.541
Gestión del conocimiento	Capacitar al personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el Sistema de Gestión a través de alianzas educativas con universidades como la ESAP	Número	Mano de obra profesional	\$ 519.767.194

Fuente: Construcción de los autores.

## 9. Matriz de marco lógico.

El presente proyecto está estructurado bajo la metodología de marco lógico, como herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. El producto de esta metodología analítica es la matriz de marco lógico, cuyo énfasis está centrado en una relación secuencial entre objetivos, productos, actividades e indicadores de medición, y resume, lo que el proyecto pretende hacer y el cómo.

<p>Página   25</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b> GD-P1-F24</p>	
		<p><b>Versión:</b> 1</p>	
		<p><b>Fecha:</b> Marzo 2019</p>	
	<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Página:</b> Página 25 de 63</p>	
		<p><b>Elaborado por:</b> Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p><b>Revisado por:</b> Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p><b>Aprobado por:</b> Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

Tabla 7. Marco lógico.

criterio	Objetivos	Metas e indicadores	Medios de verificación	Supuestos
<b>Propósito/ Objetivo General</b>	Incrementar el desarrollo de estrategias de acción institucional orientadas al cumplimiento de las políticas implementadas en el marco del Sistema de Gestión de la entidad	<b>Meta:</b> 73% <b>Indicador:</b> Efectividad en la gestión pública del sector	Informe - SDDE-Oficina Asesora de Planeación	Focalizar los recursos de la Oficina Asesora de Planeación conforme a las Necesidades inmediatas del proyecto de inversión
<b>Componentes / Objetivos Específicos</b>	Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	<b>Meta:</b> 1 <b>Indicador:</b> Sistema de Gestión implementado	Informe - SDDE-Oficina Asesora de Planeación	Articular con las entidades del Sector de Desarrollo Económico planes de acción encaminados a elevar el nivel de efectividad de gestión del sector.
	Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	<b>Meta:</b> 1 <b>Indicador:</b> Herramientas implementadas	Informe - SDDE-Oficina Asesora de Planeación	Articular con las entidades del Sector de Desarrollo Económico planes de acción encaminados a elevar el nivel de efectividad de gestión del sector.
<b>Actividades</b>	<p>1.1.1. Fortalecer la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.</p> <p>1.1.2. Fortalecer la política de racionalización de trámites</p> <p>1.1.3. Fortalecer la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>1.1.4. Fortalecer la política de control interno.</p> <p>1.1.5. Fortalecer la política de planeación institucional</p> <p>1.1.6. Fortalecer la política de participación ciudadana en la gestión pública.</p> <p>1.1.7. Fortalecer la política de gestión del conocimiento</p> <p>1.1.8. Fortalecer la política de seguimiento y evaluación institucional.</p>	<b>Meta:</b> 114 <b>Indicador:</b> Informes presentados	Informe - SDDE-Oficina Asesora de Planeación	Realizar alianzas con entidades educativas para capacitar a los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación en materia del Sistema de Gestión

Fuente: Construcción de los autores.

Con el fin de contar con instrumentos de seguimiento y posterior evaluación, para generar información futura que permita tomar decisiones, las hojas de vida de cada indicador mencionado en la Tabla anterior se encontrarán en el anexo E del presente proyecto. [Haga clic para ver Anexo E](#)

Página   26	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 26 de 63		
Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP			
Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF			
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			

## 10. Metas proyecto

De acuerdo con la matriz de marco lógico, a continuación, se describen las metas proyecto, es decir, los resultados concretos, medibles, realizables, y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto. De acuerdo con la Secretaría Distrital de Planeación (2020), las actividades principales identificadas en la matriz de marco lógico corresponderán a las metas proyecto. *Ver Tabla 8.* [Haga clic para ver Anexo F](#)

**Tabla 8.** Meta plan número uno (01)

<b>Meta Plan:</b> Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73%					
Objetivos específicos	Producto	Actividad (meta proyecto)	Indicador de gestión		
			Tipo	Fórmula	Descripción
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.	Producto Suma	Total de propuestas que se presentaron al Cierre de la convocatoria. Estas se dan en términos de proyectos, individuales	Mide el grado de participación de individuos e instituciones que desarrollan actividades de CTI, que requieren apoyo.
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de racionalización de trámites	Producto Suma	$I2 '= I1 - I0$	$I2 '=$ Informes presentados en el periodo 1 $I1 '=$ Informes presentados en el periodo 0 $I0 '=$ Informes presentados en el periodo 0
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Producto Suma	$I2 '= I1 - I0$	$I2 '=$ Informes presentados en el periodo 1 $I1 '=$ Informes presentados en el periodo 0 $I0 '=$ Informes presentados en el periodo 0
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de control interno.	Producto Suma	$I2 '= I1 - I0$	$I2 '=$ Informes presentados en el periodo 1 $I1 '=$ Informes presentados en el periodo 0 $I0 '=$ Informes presentados en el periodo 0

<p>Página   28</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b></p>	<p><b>GD-P1-F24</b></p>	
		<p><b>Versión:</b></p>	<p><b>1</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Marzo 2019</b></p>	
	<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Página:</b></p>	<p><b>Página 28 de 63</b></p>	
		<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b></p>	
		<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Javier Suárez Profesional SAF</b></p>	
		<p><b>Aprobado por:</b></p>	<p><b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b></p>	

<b>Meta Plan:</b> Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73%					
Objetivos específicos	Producto	Actividad (meta proyecto)	Indicador de gestión		
			Tipo	Fórmula	Descripción
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de planeación institucional	Producto Suma	$I2 = I1 - I0$	I2 '= Informes presentados en el periodo 1 I1 '= Informes presentados en el periodo 0 I0 '= Informes presentados en el periodo 0
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de participación ciudadana en la gestión pública.	Producto Suma	$I2 = I1 - I0$	I2 '= Informes presentados en el periodo 1 I1 '= Informes presentados en el periodo 0 I0 '= Informes presentados en el periodo 0

<p>Página   29</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b></p>	<p><b>GD-P1-F24</b></p>	
		<p><b>Versión:</b></p>	<p><b>1</b></p>	
		<p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Marzo 2019</b></p>	
	<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Página:</b></p>	<p><b>Página 29 de 63</b></p>	
		<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b></p>	
		<p><b>Revisado por:</b></p>	<p><b>Javier Suárez Profesional SAF</b></p>	
		<p><b>Aprobado por:</b></p>	<p><b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b></p>	

<b>Meta Plan:</b> Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73%					
Objetivos específicos	Producto	Actividad (meta proyecto)	Indicador de gestión		
			Tipo	Fórmula	Descripción
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de gestión del conocimiento	Producto Suma	$I2 = I1 - I0$	I2 '= Informes presentados en el periodo 1 I1 '= Informes presentados en el periodo 0 I0 '= Informes presentados en el periodo 0
Articular los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad	[3904015] Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Fortalecer la política de seguimiento y evaluación institucional.	Producto Suma	$I2 = I1 - I0$	I2 '= Informes presentados en el periodo 1 I1 '= Informes presentados en el periodo 0 I0 '= Informes presentados en el periodo 0

<p>Página   30</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
		<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>	
	<p>Informe</p>	<p>Página:</p>	<p>Página 30 de 63</p>	
		<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

## 11. Presupuesto del proyecto

Para el desarrollo del presupuesto del presente proyecto, se presenta un resumen de los costos del proyecto bajo la metodología de cadena de valor. Dicho costeo se realizó por actividades, las cuales fueron definidas como metas proyecto. [Haga clic para ver Anexo G.](#)

## 13. Sostenibilidad del proyecto.

La sostenibilidad es entendida como la capacidad de continuar brindando los beneficios, servicios o intervenciones iniciados por el proyecto, no solo durante el periodo de ejecución de este, sino, además, durante un periodo prolongado luego de su terminación. Esto asegura que los impactos y los fines esperados por el proyecto se garanticen para la población objeto de su proyecto de inversión. Por lo cual, es importante analizar la sostenibilidad de un proyecto, de acuerdo con los factores que inciden en la misma, los cuales son: la capacidad técnica-operativa, institucional y financiera. A continuación, se describe cada uno de estos factores.

<p>Página   31</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p><b>Gestión Documental</b></p>	<p><b>Código:</b> GD-P1-F24</p>	
		<p><b>Versión:</b> 1</p>	
		<p><b>Fecha:</b> Marzo 2019</p>	
	<p><b>Informe</b></p>	<p><b>Página:</b> Página 31 de 63</p>	
		<p><b>Elaborado por:</b> Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p><b>Revisado por:</b> Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p><b>Aprobado por:</b> Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

**Tabla 9. Matriz de sostenibilidad del proyecto.**

<p>Objetivo del proyecto</p>	<p>"Fortalecer en las dependencias de la SDDE la implementación y alcance de herramientas, metodologías, capacitaciones y asesorías en temas de planeación, seguimiento, evaluación y gestión institucional para la generación de valor público"</p>
<p>Sostenibilidad</p>	<p>Se entiende la sostenibilidad como el conjunto de acciones o mecanismo de tipo institucional, técnico, operativo y financiero que garanticen que los beneficios del proyecto se mantengan o se incrementen durante su ejecución y más allá de la finalización del mismo.</p>

Matriz de sostenibilidad del proyecto				
Dimensiones MIPG		Factores		
		Institucional	Técnico/Operativo	Financiero
D1: Talento Humano	Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conformar y consolidar un equipo Directivo institucional competente mediante rigurosos filtros de selección.</li> <li>Capacitar a los Directivos en la apropiación de instrumentos de formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar a los funcionarios y contratistas en la apropiación de instrumentos de formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión.</li> <li>Fortalecer el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo.</li> <li>Realizar diagnósticos tendientes a comprender las razones de deserción del empleo público por parte de personal calificado para que la entidad aborde mecanismos que reduzcan la deserción de los mismos.</li> <li>Garantizar el equipo tecnológico y/o las herramientas de trabajo para cada empleado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar ante el Concejo de Bogotá y ante la Secretaría de Hacienda la consecución de recursos para el cumplimiento de estas acciones.</li> <li>Programar en cada vigencia los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de estas acciones.</li> <li>Garantizar la disponibilidad presupuestal que ate los recursos tendientes al cumplimiento de estas acciones.</li> </ul>

Dimensiones MIPG		Factores		
		Institucional	Técnico/Operativo	Financiero
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del Plan Estratégico de la entidad.</li> <li>• Actualización de los procesos y procedimientos de la entidad.</li> <li>• Formulación de proyectos de inversión y metas del Plan de Desarrollo.</li> <li>• Realización de mesas de trabajo de seguimiento físico y financiero a los proyectos de inversión</li> <li>• Articular estratégicamente los proyectos de inversión entre sí.</li> <li>• Fidelizar la masa de beneficiarios con la institución.</li> <li>• Analizar la posibilidad de crear el “Comité de Beneficiarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de mesas de trabajo de seguimiento físico y financiero a los proyectos de inversión.</li> <li>• Capacitación en uso y apropiación de los procesos y procedimientos de la entidad.</li> <li>• Capacitación de inducción y reinducción a los empleados nuevos y antiguos de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar ante el Concejo de Bogotá y ante la Secretaría de Hacienda la consecución de recursos para el cumplimiento de estas acciones.</li> <li>• Programar en cada vigencia los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de estas acciones.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información.</li> <li>• Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes.</li> <li>• Tomar decisiones basadas en datos, a partir del aumento del uso y aprovechamiento de la información.</li> <li>• Faciliten el acceso de los ciudadanos al portafolio de servicios de la entidad a través de canales simples y eficientes.</li> <li>• Gestionar la promoción de espacios de participación ciudadana que evalúa para generar acciones de mejora.</li> <li>• Mejorar el funcionamiento de la entidad y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.</li> <li>• Socializar con los servidores públicos de la entidad los resultados del diagnóstico de la participación ciudadana</li> <li>• Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere la planeación de la participación.</li> <li>• Hacer uso de canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos para recoger las recomendaciones u objeciones de los grupos de valor frente a la gestión de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la disponibilidad presupuestal que atienda los recursos tendientes al cumplimiento de estas acciones.</li> <li>• Programar en cada vigencia los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de estas acciones.</li> </ul>

Fuente: Construcción de los autores.

## 14. Aportes ciudadanos.

El proyecto solo presentó participación de actores internos a la entidad, a través de las encuestas de satisfacción frente a la asesoría y acompañamiento que la Oficina de Planeación presta a las áreas misionales y administrativas.

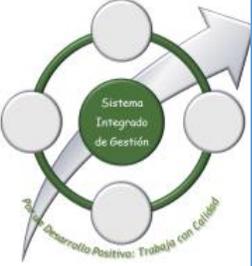
## 15. Riesgos del proyecto.

Según el Project Management Institute, Inc. (PMI®) el área de conocimiento de riesgos es “(...) un componente del plan para la dirección del proyecto que describe el modo en que se estructurarán y se llevarán a cabo las actividades de gestión de riesgos” (Project Management Institute, Inc., 2017). Entiéndase como riesgo aquel evento o condición incierta que, en caso de suceder, genera afectación en por lo menos uno de los objetivos del proyecto. A continuación, se presenta una tabla resumen, donde se identificaron los siguientes riesgos para el proyecto, su

Página   33	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 33 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

probabilidad de ocurrencia, y las medidas que se tomarán para mitigar o minimizar los mismos.

*Ver Tabla 10.*

Página   34  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 34 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

**Tabla 10.** Registro de riesgos.

Identificación		Análisis cualitativo		Plan de respuesta			Análisis Cualitativo luego del Plan de Respuesta		
Descripción del riesgo	Consecuencias o impactos	Probabilidad	Importancia	Nivel	Estrategia de respuesta	Responsable	Probabilidad	Importancia	Nivel
Débil asignación de recursos por parte de la SDDE frente a la planeación y consecución de las acciones a desarrollar en el marco del Sistema Integrado de Gestión	Débil asignación de recursos por parte de la SDDE frente a la planeación y consecución de las acciones a desarrollar en el marco del Sistema Integrado de Gestión	50%	8	Crítico	Priorización en la planeación y asignación de los recursos frente a aquellas necesidades de obligatorio cumplimiento de la entidad	Gerente del proyecto	30%	3	Leve
Debilidad en la implementación de acciones de mejora correspondientes a las puntuaciones recibidas en la evaluación del Sistema de Gestión de la entidad	Baja puntuación y posicionamiento de la entidad nivel distrital en el FURAG	30%	5	Medio	Realizar de manera periódica reuniones con el fin de hacer el respectivo seguimiento de las acciones de mejora	Gerente del proyecto	10%	3	Leve
Por la débil capacitación de los funcionarios respecto a los procedimientos de la oficina, el equipo de trabajo de la O.A.P no adquiere las habilidades requeridas, generando la concentración de la información en algunos miembros del equipo.	Asimetrías en la información entregada a las áreas misionales de la entidad y en la información manejada al interior de la O.A. P	30%	8	Medio	Desarrollar reuniones periódicas al interior de la oficina, con la finalidad de que los servidores públicos estén al tanto de los avances de cada uno de los equipos (planes, programas y proyectos; seguimiento; calidad y plan de mejoramiento.	Gerente del proyecto	10%	3	Leve

Página   35	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 35 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## 16. Aspectos institucionales y legales.

De conformidad con la legislación vigente, se expone a continuación los Acuerdos y/o Decretos bajo las cuales se enmarca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. *Ver Tabla 11.* Esta legislación condiciona el funcionamiento de la Entidad a través de la definición de: sector al que pertenece, entidades adscritas y vinculadas, funciones, naturaleza jurídica, estructura organizacional, etc.

**Tabla 11.** Marco normativo en el cual se enmarca la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Acuerdo y/o Decreto	Extracto	Implicación en la Secretaría
Acuerdo 257 de 2006	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones	Se establece:  <b>Artículo 74:</b> Misión del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.  <b>Artículo 75:</b> Creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.  <b>Artículo 77:</b> Integración del Sector Desarrollo Económico.  <b>Artículo 78:</b> Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
Decreto 552 de 2006	Por el cual se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y se dictan otras disposiciones	Se establece:  <b>Artículo 1:</b> Denominación y Naturaleza Jurídica.  <b>Artículo 2:</b> Objeto.  <b>Artículo 3:</b> Funciones generales.  <b>Artículo 4:</b> Estructura Organizacional.  <b>Capítulo II:</b> De las funciones de las dependencias.

Página   36   <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 36 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

Acuerdo y/o Decreto	Extracto	Implicación en la Secretaría
<b>Decreto 91 de 2007</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 552 de 2006 que determinó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá D.C.	<p><b>Artículo 1.</b> Modificase el artículo tercero del Decreto 552 de 2006 (Funciones generales).</p> <p><b>Artículo 2.</b> Modificar el artículo cuarto del Decreto 552 de 2006 (Estructura Organizacional)</p> <p><b>Artículo 3.</b> Modificar el artículo quinto del Decreto 552 de (Funciones del Despacho)</p> <p><b>Artículo 4.</b> Derogar el artículo 24 del Decreto 552 de 2006.</p>
<b>Decreto 035 de 2008</b>	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	<p><b>Artículo 1.</b> Modificase el artículo segundo del Decreto 091 de 2007 (Estructura Organizacional).</p> <p><b>Artículo 2.</b> Se define las funciones de la subdirección administrativa.</p>
<b>Decreto 437 de 2016</b>	Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	<p>Se establece:</p> <p><b>Capítulo I:</b> Objeto y funciones generales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.</p> <p><b>Capítulo II:</b> Estructura interna y funciones de las dependencias.</p> <p><b>Capítulo III:</b> Disposiciones Generales.</p>

Fuente: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

En este orden de ideas y de acuerdo con el Decreto 437 de 2016, capítulo dos (02) artículo cinco (05), se relaciona a continuación las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, cada vez que esta normativa enmarca el actual proyecto de inversión. *Ver Tabla 12.*

<p>Página   37</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>		
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>		
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>		
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 37 de 63</b>		
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

Tabla 12. Funciones Oficina Asesora de Planeación – Decreto 437 de 2016

Capítulo	Artículo	Funciones
<p><b>II-</b> Estructura interna y funciones de las dependencias</p>	<p><b>5°</b> - Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>a. Asesorar a la Secretaría del Despacho en la formulación del plan estratégico y la implementación de los planes operativos, realizar su seguimiento, así como evaluarlos resultados y proponer los ajustes necesarios para el logro de los objetivos propuestos.</p> <p>b. Formular y coordinar, con las diferentes dependencias, la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital, el plan estratégico de la entidad y los requerimientos de las demás entidades.</p> <p>c. Asesorar y orientar la implementación de los planes operativos de las dependencias; con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de los resultados y proponer los ajustes necesarios para el logro de los objetivos propuestos.</p> <p>d. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias los mecanismos de la autoevaluación de la gestión; con el fin de realizar el seguimiento y medición del cumplimiento de los objetivos y metas de los planes operativos alineados con el plan estratégico de la entidad.</p> <p>e. Formular y coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría, el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento; en concordancia con el plan estratégico y los planes operativos de la entidad.</p> <p>f. Realizar el control y seguimiento de la gestión presupuestal y financiera de la entidad formulando oportunamente las observaciones y recomendaciones pertinentes.</p> <p>g. Realizar informes, documentos e indicadores para el seguimiento y evaluación de las intervenciones, proyectos y programas a cargo de la entidad, que permitan establecer su contribución al desarrollo económico de la ciudad y emitir recomendaciones tendientes al mejoramiento continuo en la toma de decisiones de política pública.</p>

Página   38	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 38 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Capítulo	Artículo	Funciones
		<p>h. Establecer lineamientos metodológicos para la formulación de estrategias y políticas relacionadas con los estándares y elementos de control del Sistema Integrado de Gestión, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>i. Asesorar, diseñar, estructurar, proponer y ejecutar programas de gestión integral y mejoramiento continuo para implantar al interior de la entidad, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad organizacional.</p> <p>j. Elaborar los informes solicitados por los niveles internos y externos relacionados con los temas del sistema integrado de gestión, plan estratégico, planes operativos y proyectos de inversión.</p> <p>k. Responder por el buen uso de los recursos asignados a la dependencia para la ejecución de los programas propios de la misma, teniendo en cuenta la planeación efectuada y las normas existentes al respecto en la entidad y en la legislación vigente.</p> <p>l. Preparar y presentar los informes sobre los asuntos de la oficina, que les sean requeridos por la Secretaría o por otras instancias o autoridades de control competentes.</p> <p>m. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.</p>

Fuente: Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

## 17. Huella de carbono

En el presente apartado se relaciona el estudio medio ambiental del proyecto, el cual se realizó por medio del análisis de la huella de carbono, con el fin de trazar estrategias de mitigación del impacto ambiental a nivel institucional.

Para el desarrollo de lo anteriormente nombrado, se identificaron aquellos insumos que mayor consumo tienen en la entidad y, que por ende cuentan con un porcentaje de emisión de CO<sub>2</sub>. Dichos factores son: papelería (entiéndase como resmas de papel),

Página   39	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 39 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

cartuchos de tóner (tinta), energía eléctrica, e internet (punto fijo). Los datos de consumo de estos insumos fueron suministrados por la Dirección de Gestión Corporativa – D.G.C- y el análisis fue realizado por el grupo de formulación de la Oficina Asesora de Planeación -O.A. P - de la entidad.

**Tabla 13.** *Insumos cálculo de huella de carbono.*

Insumo	Año
<b>Papelería</b>	<b>2018</b>
	250 cajas, cada caja contiene 10 unidades resma de papel, y cada unidad trae 500 hojas.
<b>Cartuchos de Tóner (tinta)</b>	<b>2019</b>
	277 unidades.
<b>Energía eléctrica</b>	<b>2020</b>
	145,280 kilovatios por hora (KW)
<b>Internet</b>	<b>2020</b>
	1.600 gigas (datos promedio meses febrero y marzo).

Fuente: Construcción de los autores

Una vez suministrados estos datos, se procedió a realizar el cálculo de emisiones por factor, para todo el cuatrienio, y teniendo en cuenta criterios como el tiempo, cantidad, peso, consumo, entre otros. También, para calcular el factor de emisión de los materiales ya mencionados, se tuvo en cuenta los datos que contiene la herramienta de cálculo de huella de carbono a nivel sectorial, elaborado por la CAR Cundinamarca (Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, Cámara de Comercio de Bogotá, 2013) [Haga clic para ver Anexo H](#)

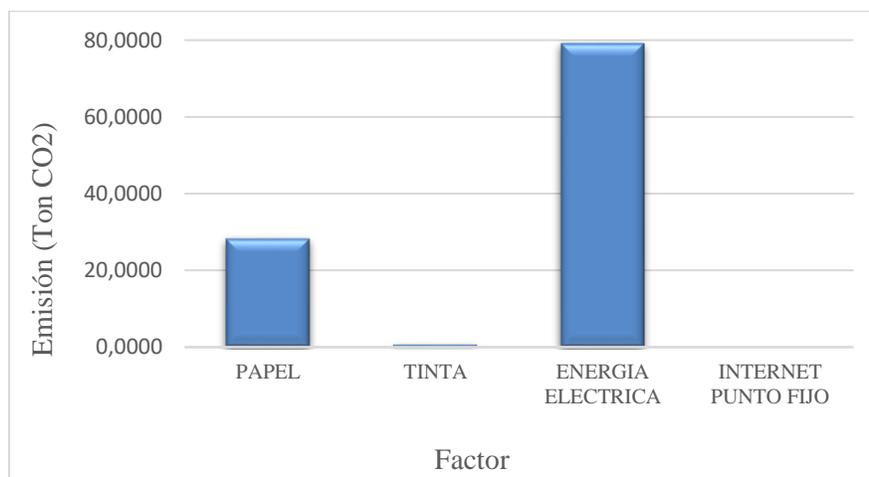
Con los datos suministrados por la D.G.C, se hicieron proyecciones estimadas de consumo de cada factor para cada año, lo cual, arrojó como resultado, los resultados totales de emisiones de CO2 para todo el cuatrienio, resumidas a continuación:

<p>Página   40</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 40 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

**Tabla 14.** Total, huella de carbono para el cuatrienio por material.

CÁLCULO TOTAL DE LA HUELLA DE CARBONO	
Material	Emisión (Ton CO2)
Papel	28,2133
Tinta	0,6190
Energía eléctrica	79,0323
Internet punto fijo	4,192,63
<b>TOTAL</b>	<b>107,8646</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 4.** Total, huella de carbono para el cuatrienio por material.

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con la información anterior, se estima que la entidad, durante el Plan de Desarrollo, alcanzará una emisión de CO2 de 107,8646 toneladas en un periodo de 48 meses. El factor con mayor emisión corresponde a energía eléctrica, debido a que este genera un total de emisiones de 79,0323. A continuación, se recomiendan las principales acciones que

Página   41  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 41 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

la entidad y sus áreas misionales, deberían realizar para reducir las emisiones de CO2 de los factores con mayor participación (energía eléctrica y papel), disminuir los efectos del cambio climático, y, además, contribuir al propósito 2 “cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá, adaptarnos y mitigar la crisis climática”, expresado en el Plan de Desarrollo, relacionado con cambiar la forma en que consumimos y reutilizamos, para mitigar y adaptarnos a la crisis climática actual.

**Tabla 15.** *Acciones impacto ambiental.*

<b>Acciones impacto ambiental SDDE</b>	
<b>Acciones consumo de energía</b>	<b>Acciones consumo de papel</b>
Realizar campañas de información y formación entre los empleados para promover el ahorro energético.	Evitar su uso, siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, compartiendo información, en lugar de generar copias para cada persona, utilizando la Intranet, correos electrónicos, teléfono, etc.
Realizar un estudio de consumo eléctrico para conocer cuáles son las medidas de ahorro más adecuadas.	Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado. No se debe olvidar que el papel reciclado es perfectamente válido institucionalmente, y puede llegar a tener una calidad similar a la del papel convencional.
En lo posible, adquirir equipos tecnológicos con sistemas de ahorro energético.	Evitar imprimir documentos innecesarios, o aquellos que tienen muchos espacios libres entre hojas (ejemplo, presentaciones de PowerPoint).

<p>Página   42</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 42 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

Acciones impacto ambiental SDDE	
Acciones consumo de energía	Acciones consumo de papel
<p>Apagar equipos eléctricos que no vayan a ser usados durante más de una hora (computadores, impresoras, purificadores de agua, etc.)</p>	<p>Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible. Igualmente, ajustar en la medida de lo posible, los textos para que quepan dos páginas de un documento, libro o publicación en una hoja estándar.</p>
<p>Configurar el fondo de pantalla del ordenador en modo "Pantalla en negro", para que, en el momento en que esté en modo "suspender", se ahorre energía y funcione en bajo consumo.</p>	<p>Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, documentos, fabricar bloc de notas, entre otros.</p>
<p>Aprovechar al máximo la luz natural, adecuando a la misma los puestos de trabajo, y así evitar encender las bombillas innecesariamente. Además, no encender luces para evitar reflejos de la luz natural sobre los equipos: es mejor cambiar la posición del lugar de trabajo.</p>	<p>Reciclar el papel inservible. Para esto, es necesario no solo tener en cada oficina papeleras de reciclaje, sino, además, establecer alianzas con empresas locales de reciclaje, para la disposición final exitosa de estos productos, y que no terminen directamente arrojados a los camiones de basura.</p>

Fuente: Construcción de los autores.

Página   43	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 43 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## Referencias

Amaya, C. F. (2016). El principio de planeación en la contratación estatal, un principio no tipificado. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6610306.pdf>

Función Pública. (2018). Metodología de medición del desempeño de Entidades Públicas. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28737817/Metodologi%C2%B4a+de+Medicio%C2%B4n+del+Desempen~o+de+Entidades+Pu%C2%B4blicas.pdf>

Hernández Royett, J., Hernández, Y., Gil, M., & Cárdenas Barboza, E. (2018). Evaluación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en las entidades territoriales del estado colombiano. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6832778>

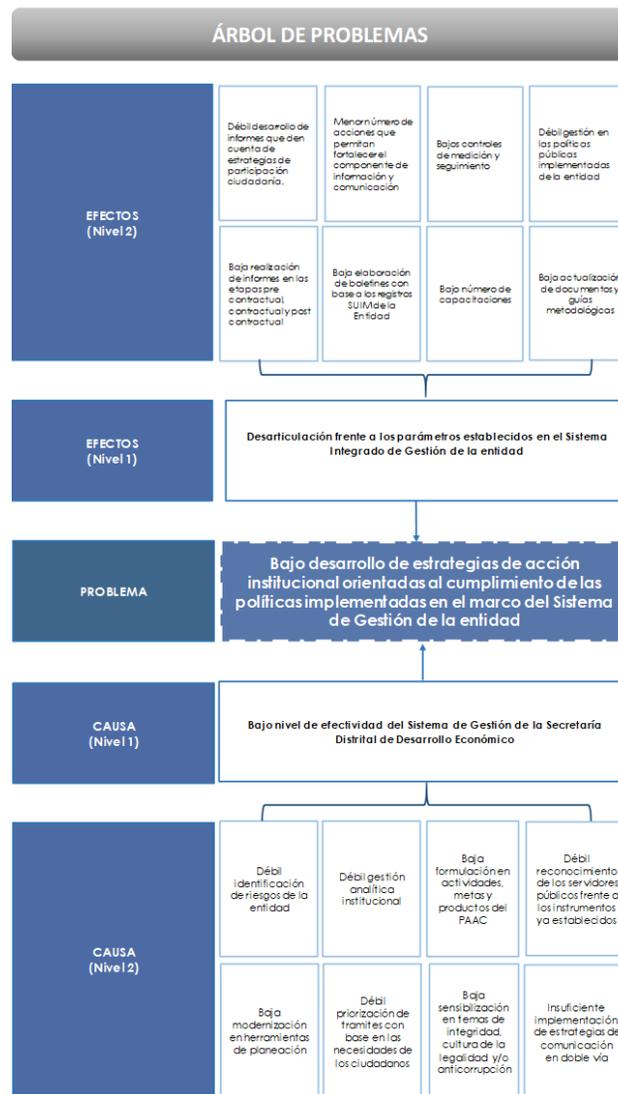
Ramírez, H. B., & Sánchez, A. (2019). Reflexiones en torno a la nueva economía institucional y el desempeño de las organizaciones públicas. Obtenido de <https://revistas.ucc.edu.co/index.php/co/article/view/2968>

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. (2019). Informe de seguimiento al reporte FURAG II- e implementación del MIPG. Bogotá D.C.

Página   44	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24
		Versión:	1
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Informe	Fecha:	Marzo 2019
		Página:	Página 44 de 63
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero



## Anexo A. Árbol de problemas y Árbol de Objetivos





**Gestión Documental**

**Código:**

**GD-P1-F24**

**Versión:**

**1**

**Fecha:**

**Marzo 2019**

**Informe**

**Página:**

**Página 45 de 63**

**Elaborado por:**

**Liliana Nieto D.  
Profesional Especializado OAP**

**Revisado por:**

**Javier Suárez  
Profesional SAF**

**Aprobado por:**

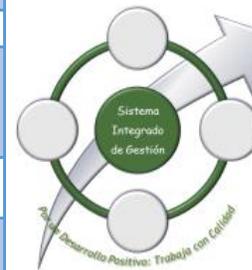
**Juan Armando Miranda  
Subdirector Administrativo y Financiero**



### ÁRBOL DE OBJETIVOS

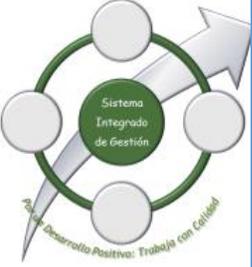


Página   46  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b> GD-P1-F24
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
<b>Informe</b>		<b>Página:</b> Página 46 de 63
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D.</b> <b>Profesional Especializado OAP</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez</b> <b>Profesional SAF</b>
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda</b> <b>Subdirector Administrativo y Financiero</b>



### Anexo B. Registro de interesados.

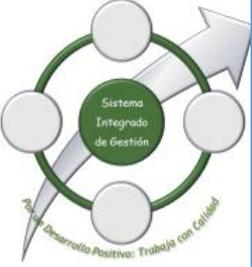
Análisis de involucrados								
Área	Interesado	Posición	Nivel de participación	Nivel de influencia	Requerimientos y/o expectativas	Contribución o gestión	Fase(s) de mayor interés	Interno/Externo
Apoyo	Oficina Asesora de Jurídica	Cooperante	Muy alto	Partidario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Revisión de estudios previos y sector.</li> <li>• Emisión de concepto.</li> <li>• Planes de mejoramiento / auditorías.</li> <li>• MIPG</li> </ul>	Asertividad en la información entregada por medio de capacitación, revisiones o emisiones de concepto	Todo el proyecto de inversión (Inicio, planeación, ejecución, seguimiento, control y cierre)	Interno
	Oficina de Control Interno	Cooperante	Muy alto	Partidario		Asertividad en la información entregada por medio de capacitación, revisiones o emisiones de concepto		
	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cooperante	Muy alto	Partidario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones transparencia e intranet (nivel interno).</li> <li>• Piezas publicitarias.</li> <li>• RdC.</li> <li>• Capacitación e inducción.</li> </ul>	Entrega de información pertinente en relación con la política de transparencia del sistema de gestión		
	Dirección de Gestión Corporativa	Cooperante	Muy alto	Partidario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MIPG.</li> <li>• Informes de Evaluación.</li> </ul>	Articulación en la toma de decisiones para el reporte en el FURAG de la Gestión Pública		

Página   47  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 47 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

Análisis de involucrados								
Área	Interesado	Posición	Nivel de participación	Nivel de influencia	Requerimientos y/o expectativas	Contribución o gestión	Fase(s) de mayor interés	Interno/Externo
Misional	Dirección Estudios de Desarrollo Económico	Cooperante	Muy alto	Partidario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación, revisión y consolidación de la información registrada en SISCO y PREDIS.</li> <li>• Programación y ejecución presupuestal, reservas y pasivos exigibles.</li> <li>• Seguimiento mensual, físico y presupuestal de los proyectos de inversión de la SDDE.</li> <li>• Actualización de instrumentos de seguimiento.</li> <li>• Reporte trimestral SEGPLAN.</li> <li>• Insumos para cruces de información con SUIM.</li> <li>• Balance social y consolidación información del SECTOR en todo lo relacionado con el Plan de Desarrollo.</li> <li>• Ejes de intervención, programas y proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo.</li> <li>• Presupuesto y RdC.</li> <li>• Intervenciones locales IWA (ISO 18091).</li> <li>• Comités Directivos, Pre-Comités, Consejos de Gobierno y demás requerimientos externos.</li> </ul>	Entrega de insumos para la elaboración de informes post-contractuales	Todo el proyecto de inversión (Inicio, planeación, ejecución, seguimiento, control y cierre)	Interno
	Dirección de Competitividad Bogotá Región	Cooperante	Muy alto	Partidario		Entrega de insumos para la elaboración de informes precontractuales, contractuales y post-contractuales		
	Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Cooperante	Muy alto	Partidario		Entrega de insumos para la elaboración de informes precontractuales, contractuales y post-contractuales		
	Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Cooperante	Muy alto	Partidario		Entrega de insumos para la elaboración de informes precontractuales, contractuales y post-contractuales		

Página   48  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 48 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

Análisis de involucrados								
Área	Interesado	Posición	Nivel de participación	Nivel de influencia	Requerimientos y/o expectativas	Contribución o gestión	Fase(s) de mayor interés	Interno/Externo
Interinstitucional	Instituto Distrital de Turismo -IDT-	Cooperante	Medio	Neutral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RdC.</li> <li>• Informes sectoriales.</li> <li>• Informes de empalme.</li> <li>• Comité sectorial.</li> <li>• Anteproyectos y proyectos de presupuesto.</li> </ul>	Articulación en la realización de políticas públicas	Ejecución, seguimiento y control	Externo
	Instituto para la Economía Social -IPES-	Cooperante	Medio	Neutral		Articulación en la realización de políticas públicas		
	Contraloría	Cooperante	Bajo	Reticente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de petición.</li> <li>• Liderar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de las auditorias.</li> </ul>	Entrega de información para dar respuesta a los requerimientos realizados a la Entidad.		
	Veeduría	Cooperante	Bajo	Desconocedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RdC</li> <li>• Intervenciones locales IWA</li> <li>• Seguimiento a compromisos ciudadanos por medio de la Plataforma Colibrí.</li> </ul>	Entrega de información oportuna referente a los espacios de participación ciudadana de la Entidad		
	Concejo de Bogotá	Cooperante	Bajo	Partidario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyectos y proyectos de presupuesto.</li> <li>• Reporte de metas (SEGPLAN).</li> <li>• Derechos de petición y requerimiento de información.</li> </ul>	Realizar la viabilización de los proyectos de inversión, así como aprobar el PDD en cuanto a la metas plan y proyecto de la Entidad.		
	Secretaría Distrital de Planeación	Cooperante	Bajo	Neutral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI-</li> <li>• Lineamientos para la elaboración del PDD.</li> <li>• Informes de gestión y empalme.</li> </ul>	Realizar la viabilización al proyecto de inversión bajo la Metodología General Ajustada del DNP.		
	Secretaría de Hacienda	Cooperante	Bajo	Neutral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto de presupuesto.</li> <li>• Seguimiento a recursos de inversión.</li> <li>• Programación y seguimiento a recursos de inversión: P.M.R, concepto de gasto,</li> </ul>	Asignación de recursos para llevar a cabo la ejecución del proyecto de inversión.		

Página   49  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 49 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

Análisis de involucrados								
Área	Interesado	Posición	Nivel de participación	Nivel de influencia	Requerimientos y/o expectativas	Contribución o gestión	Fase(s) de mayor interés	Interno/Externo
Interinstitucional	Secretaría General	Cooperante	Bajo	Neutral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de gestión y empalme</li> </ul>	Entrega de información oportuna que de cuenta de la gestión realizada por la entidad durante todo el Plan de Gobierno Distrital	Ejecución, seguimiento y control	Externo
	Secretaría de Gobierno	Cooperante	Bajo	Neutral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación ciudadana.</li> </ul>	Entrega de información oportuna referente a los espacios de participación ciudadana de la Entidad		
	Ciudadanía	Beneficiarios	Bajo	Partidario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de petición</li> <li>• Diálogos ciudadanos (Estrategia RdC)</li> <li>• Intervenciones locales IWA</li> </ul>	Participar en canales de doble vía (Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y ciudadanía)		

Fuente: Construcción de los autores.

Página   50	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Informe	Página:	Página 50 de 63		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

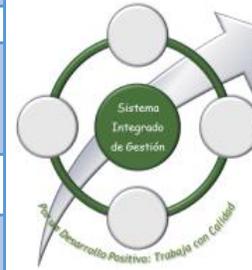
### Anexo C. Matriz de dependencia – influencia

Tabla 1. Matriz dependencia.

Stakeholder	Área (categoría)	ID interesado	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	Total	Promedio
Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	A		3	1	3	1	4	2	2	0	0	4	4	4	3	2	2	2	4	41	31
Oficina de Control Interno	Apoyo	B	4		3	4	3	3	3	3	0	0	4	4	4	3	2	2	2	4	48	34,5
Oficina de Comunicaciones	Apoyo	C	2	3		3	4	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	33	30
Dirección de Gestión Corporativa	Apoyo	D	4	4	3		3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	50	36
Dirección de Estudios Económicos	Misional	E	2	1	4	2		4	4	4	4	4	2	2	3	2	2	2	2	4	48	36
Dirección de Competitividad Bogotá Región	Misional	F	2	2	3	3	2		2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	42	32,5
Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Misional	G	2	3	3	3	2	1		2	1	0	3	3	3	2	3	2	1	4	38	31,5
Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Misional	H	2	3	3	3	2	1	2		2	3	2	2	3	2	2	2	2	4	40	32,5
IDT	Interinstitucional	I	1	1	1	1	1	1	1	1		2	3	3	4	4	4	3	3	4	38	27,5
IPES	Interinstitucional	J	0	1	2	0	2	1	3	3	1		4	3	4	3	3	3	3	4	40	29
Contraloría	Interinstitucional	K	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2	2	0	0	0	0	4	8	31	
Veeduría	Interinstitucional	L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3		0	0	0	0	0	4	7	29,5	
Concejo de Bogotá	Interinstitucional	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3		0	0	0	0	4	10	31	
Secretaría Distrital de Planeación	Interinstitucional	N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3		4	3	3	3	22	29	
Secretaría de Hacienda	Interinstitucional	O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	2		3	3	3	20	29	
Secretaría General	Interinstitucional	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	3	2	3		3	3	22	28,5	
Secretaría de Gobierno	Interinstitucional	Q	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	3	3	3		4	25	29	
Ciudadanía	Organizaciones	R	2	0	4	0	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3		52	56,5
Total, dependencia			21	21	27	22	24	23	25	25	17	18	54	52	52	36	38	35	33	61		

Fuente: Construcción de los autores.

Página   51  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b> GD-P1-F24
		<b>Versión:</b> 1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
<b>Informe</b>	<b>Página:</b> Página 51 de 63	
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D.</b> <b>Profesional Especializado OAP</b>
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez</b> <b>Profesional SAF</b>
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda</b> <b>Subdirector Administrativo y Financiero</b>



**Tabla 2. Matriz influencia.**

Stakeholder	Área (categoría)	ID interesado	Influencia																	Total	Promedio	
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q			R
Oficina Asesora de Jurídica	Apoyo	A		3	3	3	3	3	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	25	30,5	
Oficina de Control Interno	Apoyo	B	4		4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	20,7	
Oficina de Comunicaciones	Apoyo	C	2	2		3	4	4	4	4	1	1	0	0	0	0	0	0	4	29	33	
Dirección de Gestión Corporativa	Apoyo	D	3	2	3		2	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	26,5	
Dirección de Estudios Económicos	Misional	E	1	2	3	1		2	2	2	3	3	0	0	1	2	0	0	4	26	35,5	
Dirección de Competitividad Bogotá Región	Misional	F	1	1	3	1	2		2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	3	17	29,5	
Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	Misional	G	1	1	4	1	3	2		3	3	3	0	0	0	0	2	0	4	27	34,5	
Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	Misional	H	1	1	3	1	1	2	2		1	1	0	0	0	0	0	0	4	17	30	
IDT	Interinstitucional	I	0	0	0	0	2	0	0	0		1	0	0	0	1	0	1	0	4	9	25
IPES	Interinstitucional	J	0	0	0	0	2	0	0	0	1		0	0	0	1	0	1	0	3	8	24,5
Contraloría	Interinstitucional	K	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	68	42,5	
Veeduría	Interinstitucional	L	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	68	42,5	
Concejo de Bogotá	Interinstitucional	M	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	68	43,5	
Secretaría Distrital de Planeación	Interinstitucional	N	2	1	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0		3	3	3	21	24,5	
Secretaría de Hacienda	Interinstitucional	O	2	3	0	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	3	59	42	
Secretaría General	Interinstitucional	P	3	3	1	2	0	0	0	0	3	3	0	0	2	2	2		2	26	26,5	
Secretaría de Gobierno	Interinstitucional	Q	2	3	0	3	2	2	2	2	3	3	1	1	0	2	2	2		33	29	
Ciudadanía	Organizaciones	R	2	0	1	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		55	52,5	
Total, influencia			36	34	37	34	45	42	42	43	41	41	17	17	19	28	25	27	25	50		

Fuente: Construcción de los autores

Gestión  
Documental

Código:

GD-P1-F24

Versión:

1

Fecha:

Marzo 2019

Página:

Página 52 de 63

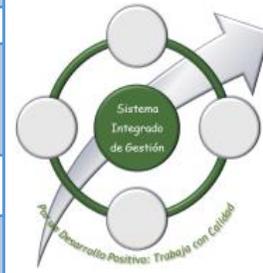
Elaborado por:

Liliana Nieto D.  
Profesional Especializado OAP

Revisado por:

Javier Suárez  
Profesional SAF

Aprobado por:

Juan Armando Miranda  
Subdirector Administrativo y  
Financiero

### Anexo D. Criterios y escala de puntuación alternativas.

Criterio	Definición	Escala	Puntuación
<b>Activos de la Oficina</b>	Se define como, cualquier herramienta, practica o conocimiento que conforma la oficina.	<b>Alta:</b> 6 o más instrumentos. <b>Media:</b> 1-5 instrumentos. <b>Baja:</b> 0 instrumentos.	<b>Alto:</b> 4 o 5. <b>Medio:</b> 3. <b>Bajo:</b> 1 o 2
<b>Gestión del Conocimiento</b>	Se define como el número de procedimientos existentes en la O.A.P.	<b>Alta:</b> 11 o más procedimientos. <b>Media:</b> 6-10 procedimientos. <b>Baja:</b> 1-5 procedimientos.	<b>Alto:</b> 4 o 5. <b>Medio:</b> 3. <b>Bajo:</b> 1 o 2
<b>Interdisciplinario</b>	Se define como el número de reuniones realizadas en la O.A.P con el fin de generar capital humano al interior de la oficina	<b>Alta:</b> 4 o más reuniones por mes. <b>Media:</b> 1-3 reuniones por mes. <b>Baja:</b> 0 reuniones por mes.	<b>Alto:</b> 4 o 5. <b>Medio:</b> 3. <b>Bajo:</b> 1 o 2
<b>Impacto en la dependencia</b>	Se define como el número de evaluaciones de percepción frente a la labor realizada por la oficina.	<b>Alta:</b> 4 o más evaluaciones. <b>Media:</b> 1-3 evaluaciones. <b>Baja:</b> 0 evaluaciones.	<b>Alto:</b> 4 o 5. <b>Medio:</b> 3. <b>Bajo:</b> 1 o 2
<b>Tiempo de ejecución</b>	Se define como el periodo de tiempo en el cual se aplicarán los diferentes procesos de mejora.	<b>Alta:</b> 1 trimestre <b>Media:</b> 2-3 trimestre <b>Baja:</b> 4 trimestre	<b>Alto:</b> 4 o 5. <b>Medio:</b> 3. <b>Bajo:</b> 1 o 2

Fuente: Construcción de los autores.

Página   53  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 53 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

### Anexo E. Hojas de vida indicadores.

#### Hoja de vida del Indicador Meta Plan (Indicador 1)

<b>Nombre</b>	Efectividad en la gestión pública del sector
<b>Sector</b>	Planeación
<b>Programa</b>	Gestión Pública Efectiva
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Meta cuatrienio</b>	73%
<b>Fórmula de cálculo</b>	Promedio ponderado de las políticas de MIPG abordadas en el FURAG
<b>ODS (Objetivo de Desarrollo Sostenible)</b>	ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas
<b>Descripción del indicador</b>	Se refiere al incremento de la gestión y desempeño institucional de la Entidad, a través de la medición anual realizada a cada una de las políticas de MIPG abordadas en el Formato Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG)
<b>Observaciones</b>	El avance está supeditado a los resultados obtenidos en la medición del FURAG y a los recursos destinados por la Secretaría Distrital de Hacienda para llevar a cabo el objetivo general y específico trazado en este proyecto de inversión.
<b>Categoría del indicador</b>	Resultado
<b>Descripción de la metodología para proyección de metas</b>	De acuerdo con la magnitud establecida en la meta plan de desarrollo "Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73% ", se calcularon las metas por año de este indicador poniendo para ello a consideración los recursos máximos asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda para las vigencias (2020-2024).
<b>Metodología para proyección de metas</b>	Serie histórica
<b>Orientación del indicador</b>	Flujo
<b>Periodicidad de la Medición</b>	Anual
<b>Fuente de datos</b>	Formato Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG)
<b>Instrumento de recolección</b>	Informe
<b>Fecha de inicio (dd/mm/aa)</b>	01 de julio de 2020
<b>Fecha de Fin dd/mm/aa)</b>	31 de mayo de 2024

<p>Página   54</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24		
		Versión:	1		
		Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 54 de 63		
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

### Hoja de vida del Indicador de producto (Indicador 2)

<b>Nombre</b>	Sistema de Gestión Implementado
<b>Sector</b>	Planeación
<b>Programa</b>	Gestión Pública Efectiva
<b>Unidad de medida</b>	Numero
<b>Meta cuatrienio</b>	1
<b>Fórmula de cálculo</b>	$Nt=n1+n2+n3+\dots+nX$ Donde nX son el número de sistemas implementados
<b>ODS (Objetivo de Desarrollo Sostenible)</b>	ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas
<b>Descripción del indicador</b>	Contempla actividades de apoyo, necesarias para el diseño e implementación de sistemas de gestión y de desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para generar capacidades instaladas en los servidores públicos en temas como: Fortalecimiento Institucional, Planeación Estratégica, simplificación de procesos, identificación y manejo de riesgos, controles, diseño e implementación de indicadores de gestión y gestión del conocimiento.
<b>Observaciones</b>	El avance está supeditado al presupuesto por vigencia asignado para la Secretaría Distrital de Hacienda.
<b>Categoría del indicador</b>	Producto
<b>Descripción de la metodología para proyección de metas</b>	De acuerdo con el producto "Servicio de Implementación Sistemas de Gestión", se calculó la meta por año de este indicador poniendo para ello a consideración los recursos máximos asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2020
<b>Metodología para proyección de metas</b>	Serie histórica
<b>Orientación del indicador</b>	Aumento
<b>Periodicidad de la Medición</b>	Anual
<b>Fuente de datos</b>	Oficina Asesora de Planeación- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
<b>Instrumento de recolección</b>	Informe
<b>Fecha de inicio (dd/mm/aa)</b>	01 de julio de 2020
<b>Fecha de Fin dd/mm/aa)</b>	31 de mayo de 2024

Página   55  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 55 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

### Hoja de vida del Indicador de producto (Indicador 3)

<b>Nombre</b>	Herramientas implementadas
<b>Sector</b>	Planeación
<b>Programa</b>	Gestión Pública Efectiva
<b>Unidad de medida</b>	Número
<b>Meta cuatrienio</b>	1
<b>Fórmula de cálculo</b>	$Nt=n1+n2+n3+\dots+nX$ Donde nX son el número de herramientas implementadas
<b>ODS (Objetivo de Desarrollo Sostenible)</b>	ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas
<b>Descripción del indicador</b>	Contempla actividades de apoyo, necesarias para el diseño e implementación de una herramienta de gestión y de desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para generar capacidades instaladas en los servidores públicos en temas como: Fortalecimiento Institucional, Planeación Estratégica, simplificación de procesos, identificación y manejo de riesgos, controles, diseño e implementación de indicadores de gestión y gestión del conocimiento.
<b>Observaciones</b>	El avance está supeditado al presupuesto por vigencia asignado para la Secretaría Distrital de Hacienda.
<b>Categoría del indicador</b>	Producto
<b>Descripción de la metodología para proyección de metas</b>	De acuerdo con el producto "Servicio de Implementación Sistemas de Gestión", se calculó la meta por año de este indicador poniendo para ello a consideración los recursos máximos asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2021.
<b>Metodología para proyección de metas</b>	Serie histórica
<b>Orientación del indicador</b>	Aumento
<b>Periodicidad de la Medición</b>	Anual
<b>Fuente de datos</b>	Oficina Asesora de Planeación- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
<b>Instrumento de recolección</b>	Informe
<b>Fecha de inicio (dd/mm/aa)</b>	01 de julio de 2020
<b>Fecha de Fin dd/mm/aa)</b>	31 de mayo de 2024

Página   56  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>	
	<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 56 de 63</b>	
		<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>	
		<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>	
		<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>	

#### Hoja de vida del Indicador de gestión (Indicador 4)

<b>Nombre</b>	Informes presentados
<b>Sector</b>	Planeación
<b>Programa</b>	Gestión Pública Efectiva
<b>Unidad de medida</b>	Número
<b>Meta cuatrienio</b>	114
<b>Fórmula de cálculo</b>	$I2 '= I1 - I0$
<b>ODS (Objetivo de Desarrollo Sostenible)</b>	ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas
<b>Descripción del indicador</b>	<p>Comprender la elaboración de: Informes de Avance a la Ejecución de Proyectos (IAEP), informes de seguimiento a la etapa contractual de los proyectos de inversión, documentos de seguimiento a la etapa post contractual de las intervenciones de la Entidad y boletines del Sistema Unificado de Información Misional.</p> <p><math>I2 '=</math> Informes presentados <math>I1 '=</math> Informes presentados en el periodo 1 <math>I0 '=</math> Informes presentados en el periodo 0</p>
<b>Observaciones</b>	El avance está supeditado al presupuesto por vigencia asignado para la Secretaría Distrital de Hacienda.
<b>Categoría del indicador</b>	Gestión
<b>Descripción de la metodología para proyección de metas</b>	De acuerdo con el indicador de gestión "Informes presentados" establecido en el catálogo de la MGA con código 9900G082, se calcularon las metas por año de este indicador poniendo para ello a consideración los recursos máximos asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda para las vigencias (2020-2024) en todo el proyecto de inversión.
<b>Metodología para proyección de metas</b>	Serie histórica
<b>Orientación del indicador</b>	Aumento
<b>Periodicidad de la Medición</b>	Mensual
<b>Fuente de datos</b>	Oficina Asesora de Planeación- Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
<b>Instrumento de recolección</b>	Informe
<b>Fecha de inicio (dd/mm/aa)</b>	01 de julio de 2020
<b>Fecha de Fin dd/mm/aa)</b>	31 de mayo de 2024

<p>Página   57</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24		
		Versión:	1		
		Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 57 de 63		
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

## Anexo F. Definición y alcance de Metas.

### Proyecto de Inversión 7843

#### Fortalecimiento de la planeación institucional a través del incremento del desempeño en el sistema de gestión de la secretaría de desarrollo económico de Bogotá

Meta Plan	
Meta Plan	Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73%
Definición de conceptos	De acuerdo con los resultados presentados en el FURAG la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el año 2019 obtuvo un índice de desempeño institucional del 66% donde, si bien se cumple con los aspectos mínimos de evaluación definidos, aún existe la necesidad de aumentar este porcentaje, y a su vez, formular estrategias que permitan elevar el cumplimiento en las políticas lideradas por la Oficina Asesora de Planeación y compartidas con otras dependencias de la entidad
Alcance de la meta	Con el presente proyecto de inversión se busca incrementar la gestión y desempeño institucional a razón del 1,4% por año, para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 73%.
Población específica por atender	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Meta Proyecto	
Meta proyecto	Fortalecer la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
Definición de conceptos	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan la creación y seguimiento de indicadores que midan la efectividad de los procesos.
Alcance de la meta	Con el presente proyecto de inversión se busca incrementar la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
Población específica por atender	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Meta Proyecto	
Meta proyecto	Fortalecer la política de racionalización de trámites
Definición de conceptos	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan eliminar las debilidades presentadas en la implementación de mecanismos que permitan recolectar información e identificar las necesidades de la ciudadanía.
Alcance de la meta	Con el presente proyecto de inversión se busca incrementar la política de racionalización de trámites para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
Población específica por atender	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

<p>Página   58</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24		
		Versión:	1		
		Fecha:	Marzo 2019		
	Informe	Página:	Página 58 de 63		
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Meta Proyecto	
Meta proyecto	Fortalecer la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
Definición de conceptos	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan eliminar las falencias encontradas en la identificación e implementación de estrategias respecto a las actividades, metas y productos a cumplir en cada uno de los componentes del PAAC.
Alcance de la meta	Con el presente proyecto de inversión se busca fortalecer la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
Población específica por atender	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Meta Proyecto	
Meta proyecto	Fortalecer la política de control interno.
Definición de conceptos	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan eliminar las debilidades en la administración y gestión de los riesgos.
Alcance de la meta	Con el presente proyecto de inversión se busca fortalecer la política de control interno para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
Población específica por atender	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Meta Proyecto	
Meta proyecto	Fortalecer la política de planeación institucional
Definición de conceptos	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan la identificación de riesgos de gestión y la insuficiente gestión de análisis, formulación y divulgación de la información estadística de la entidad.
Alcance de la meta	Con el presente proyecto de inversión se busca fortalecer la política de planeación institucional para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
Población específica por atender	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Meta Proyecto	
Meta proyecto	Fortalecer la política de participación ciudadana en la gestión pública.
Definición de conceptos	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan la participación, opinión, validación y retroalimentación de la gestión institucional con la ciudadanía, respecto a los planes, programas, proyectos, actividades y demás acciones institucionales.
Alcance de la meta	Con el presente proyecto de inversión se busca fortalecer la política de participación ciudadana en la gestión pública para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
Población específica por atender	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Página   59  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 59 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

Meta Proyecto	
<b>Meta proyecto</b>	<b>Fortalecer la política de gestión del conocimiento</b>
<b>Definición de conceptos</b>	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan incrementar el desarrollo de acciones herramientas e instrumentos orientados a la transferencia y análisis de conocimiento.
<b>Alcance de la meta</b>	Con el presente proyecto de inversión se busca fortalecer la política de gestión del conocimiento para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
<b>Población específica por atender</b>	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Meta Proyecto	
<b>Meta proyecto</b>	<b>Fortalecer la política de seguimiento y evaluación institucional.</b>
<b>Definición de conceptos</b>	Consiste en una serie de actividades y estrategias que permitan eliminar las debilidades presentadas en el seguimiento y evaluación institucional
<b>Alcance de la meta</b>	Con el presente proyecto de inversión se busca fortalecer la política de seguimiento y evaluación institucional para de esta forma llegar a obtener en la vigencia 2024 un porcentaje de gestión del 100%.
<b>Población específica por atender</b>	<b>Personal SDDE</b> <b>Hombres:</b> 103 <b>Mujeres:</b> 95 <b>Total:</b> 198

Página   60  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 60 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

### Anexo G. Presupuesto del proyecto.

**Tabla 3.** Presupuesto estimado proyecto de inversión 7843

Meta Plan	Valor
Elevar el nivel de efectividad en la gestión pública del sector, en el marco de MIPG al menos el 73%	\$ <b>1.467.736.709</b>

Meta Proyecto	Valor total PDD	Magnitud PDD	Valor Unitario	Valor solicitado 2020	Magnitud 2020	Valor solicitado 2021	Magnitud 2021	Valor solicitado 2022	Magnitud 2022	Valor solicitado 2023	Magnitud 2023	Valor solicitado 2024	Magnitud 2024
Fortalecer la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	\$270.405.711	1	\$270.405.711	\$83.762.887	0,31	\$78.878.475	0,29	\$47.975.539	0,18	\$30.107.535	0,11	\$29.681.276	0,11
Fortalecer la política de Racionalización de Trámites	\$80.895.620	1	\$80.895.620	\$28.994.845	0,36	\$16.892.218	0,21	\$15.590.523	0,19	\$9.778.236	0,12	\$9.639.797	0,12
Fortalecer la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	\$407.474.232	1	\$407.474.232	\$146.048.110	0,36	\$85.086.726	0,21	\$78.530.043	0,19	\$49.253.339	0,12	\$48.556.015	0,12

Página   61	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 61 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

Meta Proyecto	Valor total PDD	Magnitud PDD	Valor Unitario	Valor solicitado 2020	Magnitud 2020	Valor solicitado 2021	Magnitud 2021	Valor solicitado 2022	Magnitud 2022	Valor solicitado 2023	Magnitud 2023	Valor solicitado 2024	Magnitud 2024
Fortalecer la Política de Control Interno	\$113.965.852	1	\$113.965.852	\$41.881.443	0,37	\$23.461.413	0,21	\$21.653.505	0,19	\$13.580.884	0,12	\$13.388.607	0,12
Fortalecer la Política de Planeación Institucional	\$236.328.557	1	\$236.328.557	\$60.137.457	0,25	\$56.933.030	0,24	\$52.545.838	0,22	\$34.274.529	0,15	\$32.437.703	0,14
Fortalecer la Política de participación ciudadana en la gestión pública	\$112.423.178	1	\$112.423.178	\$34.793.814	0,31	\$25.266.137	0,22	\$23.319.159	0,21	\$14.625.567	0,13	\$14.418.500	0,13
Fortalecer la Política de Gestión de conocimiento	\$95.238.403	1	\$95.238.403	\$50.257.732	0,53	\$14.639.922	0,15	\$13.511.787	0,14	\$8.474.471	0,09	\$8.354.491	0,09
Fortalecer la Política de Seguimiento y Evaluación Institucional	\$151.005.157	1	\$151.005.157	\$54.123.711	0,36	\$31.532.139	0,21	\$29.102.310	0,19	\$18.252.708	0,12	\$17.994.288	0,12
<b>Total</b>	<b>\$1.467.736.709</b>			\$500.000.000		\$332.690.060		\$282.228.703		\$178.347.269		\$174.470.677	

Fuente: Construcción de los autores.

Página   62  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	<b>Gestión Documental</b>	<b>Código:</b>	<b>GD-P1-F24</b>	
		<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Marzo 2019</b>			
<b>Informe</b>	<b>Página:</b>	<b>Página 62 de 63</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Javier Suárez Profesional SAF</b>		
	<b>Aprobado por:</b>	<b>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</b>		

### Anexo H. Huella de Carbono.

PAPELERIA						
MATERIAL	TIEMPO (MESES)	CANTIDAD DE RESMAS	PESO C/RESMA (KG)	CONSUMO (KG)	FACTOR DE EMISIÓN (Kg CO2/Kg papel)	EMISIÓN (KG CO2)
PAPEL	48,00	139	2,3	15333,33	1,84	28213,3333
<b>TOTAL, TON CO2</b>						<b>28,2133</b>

TINTA						
MATERIAL	TIEMPO (MESES)	CANTIDAD DE TONERS	PESO CARTUCHOS (KG)	CONSUMO (KG)	FACTOR DE EMISIÓN (Kg CO2/Kg Toners)	EMISIÓN (KG CO2)
TONERS	48,00	12,08	0,58	336,40	1,84	618,9760
<b>TOTAL, TON CO2</b>						<b>0,6190</b>

ENERGIA ELECTRICA							
MAQUINA	CANTIDAD	MESES	TRABAJO (HORAS)	FACTOR DE CONSUMO (WATTS)	CONSUMO REAL (Kwh)	FACTOR DE EMISIÓN (Kg CO2/Kwh)	EMISIÓN (KG CO2)
CONSUMO ENERGÍA ELÉCTRICA	201	48,00	N/A	60232,17247	581120	0,136	79032,32
<b>TOTAL, TON CO2</b>							<b>79,032</b>

INTERNET						
RED	CANTIDAD	TRABAJO (MESES)	FACTOR DE CONSUMO (GB/MES)	CONSUMO REAL (GAL)	FACTOR DE EMISIÓN (KG CO2/GB)	EMISIÓN (KG CO2)
INTERNET PUNTO FIJO	201	48,00	1600	15.436.800	0,2716	4.192.635
<b>TOTAL, TON CO2</b>						<b>4.192,63</b>

