

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 25/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Reportar seguimiento en el sistema SEGPLAN y elaborar los informes, a partir de la información reportada por los responsables de los proyectos de inversión y programas a cargo de la SED.	8	Sumatoria	Informes	8	2	2	2	2	Equipo Programas y Proyectos	0	2	2	2	6.00	75.00 %	6.00	<p>plicativo SEGPLAN - Seguimiento al Plan de Desarrollo BMPT. También se encuentra en la red proy-inv/2.Seguimiento Oficial de Proyectos/2019 Seguimiento Proyectos/BMPT 2019/Informes SEGPLAN y en el archivo físico de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>plicativo SEGPLAN - Seguimiento al Plan de Desarrollo BMPT. También se encuentra en la red proy-inv/2.Seguimiento Oficial de Proyectos/2019 Seguimiento Proyectos/BMPT 2019/Informes SEGPLAN y en el archivo físico de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>r cumplimiento a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión de la SED. Se cargaron los componentes de Inversión, Gestión y Territorialización y las respectivas actualizaciones de la vigencia a 30 de junio de 2019.</p>			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 25/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir un modelo integral de atención educativa diferencial, que permita una educación de calidad para víctimas del conflicto armado, con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en condiciones de salud que impiden la escolaridad regular, en dinámicas de trabajo infantil, en extrar edad, con orientación sexual diversa, en conflicto con la ley penal, pertenecientes a grupos étnicos, jóvenes y adultos	Realizar el seguimiento, distribución presupuestal y elaboración de informes de ejecución de los recursos asignados a la entidad para la atención a grupos poblacionales.	8	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Equipo Programas y Proyectos	0	1	1	1	3.00	75.00 %	6.00	Ver carpeta compartida Red: \\172.16.4.28\proy - i n v \ 8 . Poblaciones\Informes por Tipo de Población.	Se cumplió con la elaboración de informes de seguimiento de cada tipo de población, condición, enfoque diferencial, género y diversidad sexual, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las diferentes entidades Distritales y lineamientos de la SDP. Los informes corresponden al corte 30 de junio de 2019.			
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Apoyar la formulación, seguimiento y modificaciones a los proyectos de inversión de la entidad.	10	Constante	Otro - Plan / Anteproyecto	17	17	17	17	17	Equipo Programas y Proyectos	0	17	17	17	17.00	100.00 %	10.00	Las modificaciones se encuentran en la carpeta compartida en red : \\172.16.4.28\1. Versión Oficial de Proyectos\2019 Versión Oficial de Proyectos. Los seguimientos se encuentran en la carpeta compartida en red:\\172.16.4.28 \Se-guimiento Oficial de Proyectos\2019 Seguimiento Proyectos.También se encuentran en físico en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación.	Durante este trimestre de 2019 se atendieron positivamente 18 solicitudes de modificación a los proyectos de inversión de BMPT. Además, se realizó el seguimiento a los proyectos de inversión con corte a 30 de junio de 2019.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 25/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar informes de Territorialización de la inversión de las 20 localidades, con el detalle por proyectos, colegios y localidades.	11	Const ante	Informe s	20	20	20	20	20	Equipo Program as y Proyecto s	0	20	20	20	20.00	100.00 %	11.00	Página web de la SED : educacionbogota/Transparencia y Acceso a la Información Pública/6.Planeación/6.3 Programas y proyectos en ejecución/Ejecución Proyectos en la localidad/Informe Territorialización de la inversión 2019. Inversión/Boletines de Territorialización	Rendición de Cuentas a través de los Boletines de Territorialización de la inversión a 30 de junio de 2019.			
	Seguimiento al avance en las actividades contenidas en el Plan de Acción del PIGA de la entidad.	6	Sumat oria	Otro - Seguimi entos al PIGA	2	1	0	1	0	Equipo Sistema Integrad o de Gestión - Subsiste ma Gestión Ambient al	0	1	0	1	2.00	100.00 %	6.00	Formato de Seguimiento POA segundo semestre 2019	Se realizó seguimiento al Plan de Acción del PIGA 2019, del primer semestre del año, el cual se reporto en la plataforma STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente, en el mes de julio de 2019.	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 25/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Diseñar y desarrollar estrategias de socialización y sensibilización de temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.	8	Sumatoria	Otro - Estrategias de Sensibilización Implementadas	4	1	1	1	1	Equipo Sistema Integrado de Gestión	0	1	1	1	3.00	75.00 %	6.00	Video, listas de asistencia, Prensa SED	Se realizó las siguientes sensibilizaciones del SIG: 1) En la jornada de capacitación a los servidores de nivel central y contratistas se proyectó un video explicando Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, así como la difusión de este mismo video por las pantallas del edificio de nivel central. 2) Publicación de las 7 políticas de MIPG través de pensased, intrased, comunidad sed y pantallas del edificio de nivel central y 3) participación en el Facebook live, de MIPG	No aplica	No aplica	
	Realizar asesorías y capacitaciones para la construcción y seguimiento del POA de la vigencia en los tres niveles de la SED de acuerdo con las solicitudes recibidas.	9	Demanda	Otro - Actividades de Asesoría	100	1	1	1	1	Equipo Sistema Integrado de Gestión	149	48	39	62	149.00	100.00 %	9.00		Durante el trimestre se realizó el proceso de acompañamiento del POA de manera presencial y a través de correos electrónicos, de acuerdo con la solicitud en los diferentes niveles, en temas de seguimiento, restablecimiento de contraseña, elaboración de informe de excel, desagregado de la siguiente manera, se atendió 62 solicitudes: 42 julio, 17 agosto y 3 en septiembre.	No aplica	No aplica	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 25/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Asesoría en la formulación de los mapas de riesgos de: Procesos, Direcciones Locales de Educación, Colegios, proyectos de inversión y el mapa de riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	8	Sumatoria	Otro - Actividades de Asesoría	5	5	0	0	0	Equipo Sistema Integrado de Gestión	0	5	0	0	5.00	100.00 %	8.00	Cuadro pegado en el documento de evidencias de share point	Se realizó seguimiento al cumplimiento de las etapas de los mapas de riesgos de los proyectos de inversión, procesos, direcciones locales de educación e instituciones educativas distritales de la entidad, los cuales se pueden verificar en las evidencias de share point	No aplica	No aplica	
	Depurar y mantener actualizado el Directorio de colegios oficiales y no oficiales de Bogotá, garantizando la consistencia de información con el orden Nacional, así como la elaboración de la guía de actualización.	12	Constante	Otro - Bases de Datos Actualizadas	1	1	1	1	1	Francisco Arevalo R. / Equipo Gestión de la Información	0	1	1	1	1.00	100.00 %	12.00	Correo electrónico de socialización del corte de directorio a 31 de Julio de 2019	Se sigue manteniendo actualizado el archivo de control de directoria	No aplica	No aplica	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 25/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar boletines estadísticos sectoriales y por localidad, fichas estadísticas y otros documentos de análisis.	20	Sumatoria	Otro - Boletines y Documentos	22	0	21	0	1	Equipo Gestión de la Información	0	0	0	21	21.00	95.45 %	19.09	Pagina Web	Se realizaron los 20 boletines estadísticos de las direcciones locales y el boletín estadístico anual del 2018, estos documentos presentan una descripción del comportamiento, tanto del último año, como de vigencias anteriores, las principales variables del sector oficial, tales como: población, demanda, oferta, déficit y/o superávit, matrícula, personal directivo docente y docente; datos que son analizados a nivel general y en diferentes agrupaciones,	No aplica	No aplica	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	93.1 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Interno

FECHA DE GENERACIÓN: 11/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Participar en los diferentes comités, reuniones, hacer acompañamientos y brindar asesoría a que haya lugar (incluyendo procesos de contratación)	5	Demanda	Otro -reunion es asistidas	100	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3.00	100.00 %	5.00	<a href="https://internoredpedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fba4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct01%2FTrim3">https://internoredpedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fba4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct01%2FTrim3</a>	Se llevaron a cabo 56 acompañamientos de contratos, asistencia a 20 comités y 52 reuniones, Participación en la sesión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el día 20 de agosto de 2019 donde se presentó: Informe resultado Decreto 215 del 28 de abril de 2017; Estado y avance plan anual de auditoría 2019. Decreto 215; Presentación Plan de trabajo, 7 Dimensión de Control Interno ¿ MIPG; Avances plan de mejoramiento Interno, Contraloría General y Contraloría de Bogotá	Ninguna	Ninguna	
	Articular el Fomento de la Cultura del Control con acompañamiento y asesoría a los niveles Central, Local e Institucional de la Entidad con enfoque hacia la prevención	5	Demanda	Actividades	100	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3.00	100.00 %	5.00	<a href="https://internoredpedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fba4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct02%2FTrim3">https://internoredpedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fba4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct02%2FTrim3</a>	Se diseñaron y aprobaron los procedimientos y formatos de auditoría Interna y reportes de entes externos. El Estatuto de Auditoría fue actualizado bajo la Res. No. 2563 del 23/09/2019. Se hizo una capacitación en rendición de cuentas y transparencia dirigida a auxiliares financieros el día 21/08/ 2019. Se llevaron a cabo las publicaciones en PrensaSED de acuerdo con las funciones y compromisos de la OCI. Se realizó el curso virtual ¿El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia".	Ninguna	Ninguna	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Interno

FECHA DE GENERACIÓN: 11/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Seguimiento Administración del Riesgo ( tres niveles)	5	Demanda	Actividades	100	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3.00	100.00 %	5.00	<a href="https://internorededu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct03%2FTrim3">https://internorededu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct03%2FTrim3</a>	Se realizó la planeación de la evaluación de riesgos 2019, conformación del equipo de trabajo al interior de la OCI y se llevó a cabo la evaluación y seguimiento de la Administración del Riesgo aplicada a los procesos, proyectos de inversión, DLE e IED con el fin de verificar y determinar el estado de avance de la Gestión del Riesgo en la SED. El resultado de la evaluación se entregó a la SED y a la OAP.	Ninguna	Ninguna	
	Reportar a la Contraloría de Bogotá, D. C. la cuenta mensual y anual; a la Contraloría General de la República la cuenta anual; así como realizar y reportar seguimiento del plan de mejoramiento de estas entidades de control.	10	Sumatoria	Otro - Certificados de reporte	19	5	4	5	5	5	0	5	4	5	14.00	73.68 %	7.37	<a href="https://internorededu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct04%2FTrim3">https://internorededu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct04%2FTrim3</a>	Se reportaron la rendición de cuentas mensual en el sistema de vigilancia y control de la Contraloría de Bogotá de los meses junio, julio, agosto y septiembre de 2019. Se recibió Informe Final de Auditoría de desempeño No.191 y 194, donde se entregó el resultado de la evaluación realizada al plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá, donde se logró el cierre de 20 acciones. Se hizo seguimiento a las 303 acciones. Se hizo seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento de la Contraloría General	Comprender el Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, y el estado de cada acción propuesta, de acuerdo al reporte semestral realizado.	Se verificó la información reportada en el primer y segundo trimestre del año, por cada una de las dependencias que tenían acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento, con el fin de no volver a solicitar la misma información y establecer la relación con el hallazgo.	
	Evaluar y presentar informe anual del sistema de control interno contable.	3	Sumatoria	Informes	1	1	0	0	0	0	Nora Yolanda Martínez Mora	0	1	0	0	1.00	100.00 %	3.00	N/A	N/A	N/A	N/A



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Interno

FECHA DE GENERACIÓN: 11/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	Evaluar la gestión por dependencia de los niveles central, local e institucional de la entidad.	25	Sumatoria	Informes	416	416	0	0	0	Servidores OCI	0	416	0	0		416.00	100.00 %	25.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Presentar y publicar los informes exigidos por el Estatuto Anticorrupción (informe pormenorizado del estado del sistema de control interno (FURAG), seguimiento estrategias Plan anticorrupción e informe sobre quejas, peticiones y reclamos)	6	Sumatoria	Informes	13	3	4	5	1	Servidores OCI	0	3	4	5		12.00	92.31 %	5.54	<a href="https://internored.pedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fba4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%2FInterno%2FAct07">https://internored.pedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fba4ad842&amp;id=%2F1921Despacho%2FControl%2FInterno%2FAct07</a>	PAAC para el 2o cuatrimestre el cumplimiento general es bajo 23%. PQRS: Se advirtió posibles violaciones en el derecho de petición y omisión de formulación de quejas por las conductas que las ocasionaron; 90 % de las IED no sube información al SIGA. FURAG: El índice de desempeño institucional es de 86.95, Vs el FURAG 2018 que es 68. TRANSP: Con corte al 31/08/2019, 10 ítems (18%), cumplieron parcialmente; y 44 ítems (81.4%) cumplieron al 100%, RIESG Los conceptos de adm. del riesgo no son claros	Ninguna	Ninguna

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Interno

FECHA DE GENERACIÓN: 11/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con costos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Rendición informes Decreto 215 de 2017 e informe Ejercicio Presupuestal	5	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	Josué Esteban González Reyes	0	1	1	1	3.00	75.00 %	3.75	<a href="https://internoredpu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct08%2FTrim3">https://internoredpu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct08%2FTrim3</a>	Se realizó el reporte en los tiempos establecidos de las 38 meta productos con las que cuentan los 18 proyectos de inversión de la SED. Se realizó la revisión del cumplimiento de las metas físicas y el comportamiento de la ejecución presupuestal y del plan anual de adquisiciones, donde se generaron alertas en el reporte de las metas físicas 2019 que presentaron avance menor al 42% en el segundo trimestre y las que se encontraban por debajo del 63% de cumplimiento en el acumulado del cuatrienio.	Ninguna	Ninguna	
	Evaluar y hacer seguimiento al comité de conciliación (dos (2) al mes excepción enero), acciones de tutela(uno (1) en sept) y actividad litigiosa del estado de la SED (tres (3) en 2019; uno (1) en junio seg ejecución políticas Daño Anti jurídico y uno (1) en marzo pago sentencias)	6	Sumatoria	Otro - Informe so correos electronicos reportando gestión	29	6	8	8	7	CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO	0	6	8	8	22.00	75.86 %	4.55	<a href="https://internoredpu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct09%2FTrim3">https://internoredpu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct09%2FTrim3</a>	Comité de Conciliación: enterar a la OCI sobre hechos, normas demandadas y pretensiones de los casos, las recomendaciones del abogado a cargo y la sustentación. Contingente Judicial: evidenciar procesos no calificados, requerir a la OAJ y evidenciar respuesta. Pago fallos y sentencias: documentar mediante memorandos de la OCI, la Dirección Financiera y la OAJ lo adelantado. Verificación módulo tuteladas siprojweb: retroalimentar a la OAJ sobre falta de oportunidad y exactitud en la información.	Ninguna	Ninguna	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Interno

FECHA DE GENERACIÓN: 11/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el proceso Auditor priorizadas con base en riesgos en los niveles central, local e institucional de la SED y atención de auditorías por demanda que sean requeridas a la OCI.	25	Sumatoria	Informes	13	0	5	2	6	Servidores OCI	0	0	4	3	7.00	53.85 %	13.46	<a href="https://internored.pedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct10%2FTrim3">https://internored.pedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct10%2FTrim3</a>	Part. Ciudadana para el reencuentro: La Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado cumplió la meta Plan de Desarrollo para el cuatrienio (30 colegios) en el 2017. Durante el 2018 se hizo acompañamiento a los programas. Bogotá reconoce a sus maestros: Se identificaron 4 hallazgos relacionados con la gestión contractual del proyecto de inversión. Nómina: Compromiso de las Oficinas de Personal, Nómina, RedP y la DTH para actualizar procedimientos, historias laborales y herramientas inf.	Ninguna	Ninguna	
	Realizar seguimiento a los diferentes procesos de la SED y requerimientos de ley.	5	Sumatoria	Informes	27	4	7	8	8	Servidores OCI	0	4	7	8	19.00	70.37 %	3.52	<a href="https://internored.pedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct11%2FTrim3">https://internored.pedu.sharepoint.com/sites/OCI/1921Despacho/Forms/Mis%20documentos.aspx?viewid=2f31f0ce%2Dd3cf%2D4528%2D9239%2D168fa4ad842&amp;id=%2Fsites%2FOCI%2F1921Despacho%2FControl%5FInterno%2FAct11%2FTrim3</a>	Se llevaron a cabo las actividades programadas en los siguientes temas: La Austeridad en el Gasto, NMNCP, Seguimiento Plan de Mejoramiento Control Interno, Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivo General de la Nación, Reporte POA trimestral E informe gestión OCI, Seguimiento Programa de Alimentación Escolar, Auditoría de Tercera parte - Matrícula MEN, Auditoría de Tercera parte - Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Ninguna	Ninguna	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	81.2 %								

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Jurídica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Garantizar el cumplimiento de los términos legales y de calidad de las respuestas a solicitudes de conceptos jurídicos y peticiones de carácter jurídico consultadas a la OAJ, dando cumplimiento a los términos establecidos en el CPACA y los cuales serán improrrogables.	15	Demanda	Otro - Conceptos y peticiones contestadas	100	1	1	1	1	Jose Eduardo Garcia Quiroga	104	29	36	39	104.00	100.00 %	15.00	Hoja de trabajo Excel de "Conceptos Jurídicos", aplicativo SIGA	Durante este periodo la OAJ emitió 25 conceptos jurídicos cumpliendo con la meta del termino de respuesta. Asi como la revisión de 14 conceptos jurídicos a proyectos de acuerdo Distritales.	no se presentaron	no se presentaron	
	Brindar asesoría jurídica de forma oportuna y con calidad a través de la revisión de proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaría de Educación	10	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	2410	753	792	865	2410.00	100.00 %	10.00	Hoja de trabajo Excel"revisión de actos administrativos"	Se brindo asesoría jurídica de forma oportuna y con calidad a través de la revisión de proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaría de Educación.	No se presentaron	No se presentaron	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Jurídica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Ejercer la debida representación prejudicial-extrajudicial en favor de la SED	10	Demanda	Otro - Fichas de concilia ción	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	304	86	106	112	304.00	100.00 %	10.00	Hoja de trabajo Excel, Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJWEB	Se han estudiado en tiempo las solicitudes por parte del comité de conciliación y defensa judicial, el comité ha evaluado y decidido sobre todos y cada uno de los asuntos presentados, se ha dado aplicación a las políticas de defensa de la SED, se encuentran actualizado SIPROJ y archivadas las actas.	La información recibida no es completa para poder desarrollar las fichas, especialmente de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y los Colegios, los plazos otorgados estudiar los casos y asistir a las audiencias es muy corto. Dificultad en el archivo de los procesos de conciliación falta de espacio para ubicación del mismo	Se está solicitando información a las áreas de manera clara, indicando el tiempo de respuesta, cuando la respuesta se recibe y no es satisfactoria para hacer el análisis nuevamente se requiere a la dependencia y se están planteando mesas de trabajo con las dependencias con el fin de obtener la mayor claridad posible y poder realizar un estudio a fondo de los asuntos para presentarlo al comité de conciliación y defensa judicial. Frente al archivo ya se ha venido depurando el mismo hay una persona encargada del mismo.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Jurídica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Ejercer la defensa judicial de la SED de forma eficaz que permita obtener durante el año 2019, el nivel de éxito procesal Cuantitativo del 90% en procesos judiciales.	15	Dema nda	Otro - Exito procesa l	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	291	97	97	97	291.00	100.00 %	15.00	SIPROJ Análisis Gerencial / módulo informes / consulta parametrizada	En el periodo comprendido entre julio y septiembre de 2019 se proferieron 269 fallos; de los cuales 263 favorables en favor de la SED, y 6 fallos en desfavorables, alcanzando el éxito procesal del 97,77%. Igualmente, se otorgaron poderes para la defensa judicial de 107 procesos judiciales en contra de la SED, que fueron notificados durante el trimestre. Para todos los procesos se garantizó la vigilancia y seguimiento a la adecuada y oportuna defensa judicial	No se presentaron	No se presentaron	
	Ejercer la representación judicial de la Secretaría en la jurisdicción constitucional, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la protección de los derechos fundamentales	10	Dema nda	Otro - tutelas	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	842	487	192	163	842.00	100.00 %	10.00	Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJWEB	Se ejerció dentro de los términos de ley la representación de la entidad en todas las acciones constitucionales de tutela en contra de la entidad.	Se ha tenido dificultad en los tiempos de respuesta por parte de las áreas de la SED, a las cuales se les solicita los informes para dar respuesta a la tutela.	Se actualizo el procedimiento de representación judicial en acciones de tutela, en el cual se incluyo en la actividad No. 15 lo siguiente: cuando el fallo es desfavorable ampare el derecho a la petición, el abogado que dio respuesta a la contestación de tutela informara a la Oficina de Control Disciplinario.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Jurídica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Adelantar de forma oportuna y con calidad la gestión de cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la SED reportadas por las diferentes áreas, manteniendo un porcentaje de recaudo a favor de la entidad del 17%.	10	Sumatoria	Otro - Porcentaje de recaudo	17	0	0	0	17	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0	0	0.00	0.00 %	0.00	Base de datos "EXCEL" de cobro persuasivo	Se adelantaron las actividades administrativas establecidas para gestión del cobro persuasivo de acreencias a favor de la SED a 134 solicitudes de cobro. Para el tercer trimestre se alcanzó el recaudo de 14 % sobre el total de la cartera.	No se presentaron	No se presentaron	
	Ejercer la representación en procesos administrativos en la que la Secretaría de Educación del Distrito sea vinculada, de manera oportuna y eficaz	15	Demanda	Otro - procesos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	220	27	92	101	220.00	100.00 %	15.00	aplicativo SIGA	Durante el tercer trimestre se ejerció la representación administrativa de forma oportuna de 101 procesos; de los cuales se presentaron 50 descargos, 25 recursos de reposición y 26 alegatos.	No se presentaron	No se presentaron	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Jurídica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Proyectar los actos administrativos al Secretario de Educación del Distrito para la decisión disciplinaria en segunda instancia, garantizando la calidad y oportunidad en la respuesta dentro de términos procesales en materia disciplinaria.	10	Demanda	Otro - Actos administrativo de resolución de procesos disciplinarios	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	98	31	34	33	98.00	100.00 %	10.00	Hojas de trabajo de EXCEL" procesos disciplinarios"	Se proyectaron 33 actos administrativos al Secretario de Educación para decisión disciplinaria de forma oportuna. Adicionalmente se Revisaron 27 proyectos de ejecución de sanción disciplinaria.			
	Presentar de forma oportuna y con calidad los informes internos y externos relacionados con las funciones de la OAJ.	5	Demanda	Informes	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	8	2	2	4	8.00	100.00 %	5.00	Informes presentados(PDF),SIGA.	Se presentaron de forma oportuna y con calidad los informes solicitados a la oficina Asesora Jurídica.	No se presentaron	No se presentaron	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %															<b>TOTAL AVANCE</b>	90.0 %				



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Disciplinario

FECHA DE GENERACIÓN: 30/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Proferir el acto administrativo que corresponda (Auto de inicio de indagación o apertura de investigación), de acuerdo con las quejas e informes que se asignan en reparto a los abogados de la Oficina de Control Disciplinario	30	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	987	354	289	344	987.00	100.00 %	30.00	Actas de reparto	Se proferieron 247 autos de indagación Preliminar y 97 Aperturas de investigación disciplinaria.	Elevado número de quejas, alta carga laboral de la Oficina	Realización de un filtro por parte de la jefatura, para establecer cuales quejas e informes amerítan el inicio de una actuación disciplinaria, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 150 de la Ley 734 de 2002.	
	Direccionar las quejas e informes radicados en la Oficina, que no sean repartidas a los abogados, frente a las cuales procedan otras decisiones tales como autos inhibitorios y preservación del orden interno	10	Demanda	Otro - Quejas o informes dirigidos	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	223	63	89	71	223.00	100.00 %	10.00	Base de datos del Despacho, reporte del Sistema Distrital de Información Disciplinario.	Se proferieron 64 autos inhibitorios de los cuales 54 por decisión de la Jefe y 10 luego de la evaluación realizada por el abogado comisionado, y 7 preservaciones del orden Interno de acuerdo al Artículo 51 de la Ley 734 de 2002.	Elevado número de quejas e informes radicados	Realización de un filtro en el análisis de las quejas e informes en aras de clasificar el reparto y evitar el aumento de las quejas asignadas a los abogados de la dependencia.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Disciplinario

FECHA DE GENERACIÓN: 30/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente dentro de los procesos correspondientes a los años 2013, 2014, 2015 y 2016.	15	Sumatoria	Actos administrativos	200	50	50	50	50	Oficina de Control Disciplinario	0	72	64	62	198.00	99.00 %	14.85	Bases de datos del Despacho y del Sistema de Información Disciplinario SID.	Se profirieron 40 archivos: 1 correspondiente a procesos del año 2013, 1 del año 2014, 3 del 2015 y 35 del año 2016; 22 fallos de los cuales: 19 sanciones de las cuales 2 correspondientes al 2013, 4 del 2014, 9 del 2015 y 4 del 2016. absoluciones 1 de 2014, 1 de 2015 y 1 de 2016 en total 3.	La elevada carga laboral que presentan funcionarios de la dependencia.	La jefe de la oficina, ha optimizado al máximo al apoyo de los contratistas, no solamente para la proyección de autos de fondo, sino para el impulso y trámite de los procesos.	
	Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente y se encuentre en la etapa pertinente para su evaluación. (Expedientes correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019)	25	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	308	110	91	107	308.00	100.00 %	25.00		Se profirieron 94 archivos: 29 correspondiente a procesos del año 2017, 57 del año 2018 y 8 de 2019, se profirieron 13 fallos de los cuales: 5 sanciones del año 2017, 5 correspondientes al 2018 y 3 absoluciones del 2018.	Elevada carga laboral de funcionarios de la oficina.	Asignación a contratistas de expedientes para proyectar decisiones de fondo, y en algunas oportunidades de trámite para dar celeridad a los procesos, por parte de la jefe de la dependencia.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Disciplinario

FECHA DE GENERACIÓN: 30/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de charlas sobre régimen disciplinario aplicable a los funcionarios de la entidad.	5	Demanda	Otro - Capacitaciones	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	44	13	17	14	44.00	100.00 %	5.00	Actas de capacitación	Se realizaron 14 capacitaciones preventivas sobre la Ley 734 de 2002, faltas disciplinarias más frecuentes, enfatizando en el conocimiento del Manual de funciones y el cuidado de bienes a cargo de las cuales 1 en el mes de julio, 7 en agosto y 6 en septiembre.	Ninguna	Ninguna	
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de folletos o circulares en temas como abandono del cargo, incumplimiento de manual de funciones, cuidado de los bienes, jurado de votación, diligenciamiento de plataforma S I D E A P, cumplimiento de términos de respuesta y finalización en el SIGA.	5	Sumatoria	Otro - Campañas realizadas	6	1	2	2	1	Oficina de Control Disciplinario	0	1	2	2	5.00	83.33 %	4.17	Evidencias impresas de las campañas realizadas.	Se publicó en pantalla de la Entidad por intermedio de la Oficina de Comunicación y prensa de la SED, los aspectos para tener en cuenta en el cuidado de la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a nuestra guarda como servidores públicos y el cumplimiento del deber como jurado de votación.	Ninguna	Ninguna	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Control Disciplinario

FECHA DE GENERACIÓN: 30/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Efectuar seguimiento a través de revisión física de los procesos a cargo de los abogados de la OCD, con el objeto de verificar el cumplimiento de términos, la actualización del SID3 y fijar directrices.	5	Sumatoria	Otro - Reporte de seguimiento	6	1	3	1	1	Oficina de Control Disciplinario	0	1	3	1	5.00	83.33 %	4.17	Reporte de seguimiento	Se realizó revisión de 127 expedientes, procesos a cargo de un abogado y la jefe mediante memorando realizo las observaciones pertinentes.	Ninguna	Ninguna	
	Efectuar la revisión de los procesos disciplinarios que se encuentran finalizados, para determinar que cumplan con los requerimientos exigidos para archivo y digitalizarlos.	5	Demanda	Otro - Expedientes revisados y digitalizados	100	1	1	1	1	Oscar Javier Ramírez Santana	776	156	177	443	776.00	100.00 %	5.00	Libro de registro e informe	Se revisaron y escanearon 443 procesos disciplinarios, lo que contribuyó a la depuración del archivo de la Oficina. Igualmente, se depuraron y digitalizaron 2721 documentos varios.	Ninguna	Ninguna	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	98.2 %								

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE GENERACIÓN: 23/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar productos periodísticos en distintos géneros y formatos de las actividades, logros y avances de la gestión de la entidad y publicarlos en los canales de comunicación a cargo de la OACP.	10	Demanda	Otro - productos periodísticos	100	1	1	1	1	Unidad de Prensa	695	172	235	288	695.00	100.00 %	10.00	REGISTRO PRODUCTOS PERIODÍSTICOS OACP 2019 (Base de datos)	Para este trimestre se produjeron 288 productos periodísticos para públicos internos y externos, distribuidos así: - 210 notas y/o cubrimientos sobre temas como SED cumple con el pago oportuno a Docentes y Directivos Docentes, instrucciones sobre el cierre de los trámites contractuales vigencia 2019, Bogotá en 100 Palabras, Día de la Movilidad Sostenible. - 65 boletines de prensa - 2 comunicados de prensa y 11 historias de la educación.	No se presentaron	No aplica	
	Realizar análisis de monitoreo para determinar el impacto de la gestión de prensa y comunicaciones de la entidad.	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Unidad de Prensa	0	1	1	1	3.00	75.00 %	6.75	Informe de análisis de monitoreo de medio	En el mes de julio se detectaron 336 noticias para el sector Educación Bogotá de las cuales 184 registraron mención de la Secretaría de Educación de Bogotá. Analizados los registros con mención, 133 fueron de impacto positivo y 51 neutro. AGOSTO: Se registraron 226 notas con mención directa de la Secretaría de Educación, el 45% de ellas con tono positivo (102) y el porcentaje restante tono neutro (124). Septiembre: Se registraron 323 noticias para la Secretaría de Educación.	Para el mes de Julio el informe sobre el cual se hace el análisis no detalló la totalidad de registros del sector educación, lo cual podría incidir en el análisis toda vez que varios registros se generan por gestión de la Secretaría y los medios omiten mencionar a la entidad.	Se hizo una revisión de las notas registradas del sector para determinar si la cantidad de impactos puede variar y se solicita a la empresa de monitoreo una revisión más exhaustiva.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE GENERACIÓN: 23/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Producir y/o revisar piezas de comunicación gráficas y audiovisuales que contribuyan a la implementación de estrategias de comunicación de las áreas y proyectos de inversión de la entidad	10	Demanda	Piezas comunicativas	100	1	1	1	1	Unidad creativa (Gráfica y Audiovisual)	1874	398	755	721	1874.00	100.00 %	10.00	Todas las piezas audiovisuales y de revisión, se encuentran en el equipo mpsed1 de la OACP.	Para este periodo se produjeron y revisaron 721 piezas de comunicación distribuidas en 560 gráficas, 128 audiovisuales y 33 piezas producto de la revisión de la OACP que corresponden a productos realizados por terceros, se apoyaron campañas estratégicas como: Simonu, estudiantes indígenas, Sideap, caja de herramientas, pruebas saber once. Expedición Boyacá, Indiebo, Bogotá en 100 palabras, SIDEAP y fichas de colegios.	No se presentaron	No aplica	
	Asesorar y responder a requerimientos de servicios de comunicación que contribuyan al desarrollo de acciones y estrategias de comunicación dirigidas a los distintos públicos y niveles de la SED.	10	Demanda	Requerimientos	100	1	1	1	1	Unidad creativa (Gráfica y Audiovisual)	851	234	281	336	851.00	100.00 %	10.00	Aprobación de requerimientos Sharepoint	Para este periodo la OACP gestiona 336 solicitudes de requerimientos para atender y los cuales se distribuyen de la siguiente manera. 139 Requerimientos en el mes de Julio, Agosto 93 Requerimientos, Septiembre 104 requerimientos. Formalizó el procedimiento de solicitud de servicios de comunicación en el manual de procedimientos de la entidad.	En el mes de Julio se presentó un problema con la plataforma de solicitud de requerimientos, lo que ocasiono que ciertas solicitudes de las áreas se retrasaran en su aprobación .	Se realiza reunión con REDP para informar el problema que se presentó con la plataforma y poder dar solución pronta a los requerimientos que se represaron por la caída del Share Point.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE GENERACIÓN: 23/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar registros fotográficos que permitan dar respuesta a las necesidades de cubrimiento y producción fotográfica de los diferentes proyectos y áreas de la entidad.	9	Demanda	Otro - Registros fotográficos	100	1	1	1	1	Unidad creativa (Gráfica y Audiovisual)	14784	4583	4761	5440	14784.00	100.00 %	9.00	Registros fotográficos	Para el periodo de reporte la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa registró un total de 5440 registros fotográficos así: Julio 1751 registros fotográficos que correspondieron a eventos relacionados con la divulgación de logros y avances del plan sectorial de Educación e insumos para la unidad creativa con el fin de ser utilizadas en piezas comunicativas Agosto: 1898 registros fotográficos. Septiembre Para este mes se registraron un total de 1791 registros fotográficos.	No se cuenta con capacidad de almacenamiento suficiente en discos para el archivo de los registros	Se mantiene actualización de archivos de la nube.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE GENERACIÓN: 23/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Monitorear y analizar la gestión de las redes sociales de la entidad así como las estrategias de crecimiento e interacción de las mismas.	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Unidad de Comunicación Digital	0	1	1	1	3.00	75.00 %	6.75	Informe de gestión de redes sociales	- Se está implementando la estrategia de acuerdo con los cronogramas definidos por tipo de audiencia y por temáticas asociadas al calendario de eventos y a los hechos de coyuntura. - Se elaboraron planes de comunicación digital para temas cómo:  ¿ #EntornosEscolaresSeguros ¿ #ElColegioCentroDelBarrio ¿ #ElColegioDeTodos ¿ #SácaloDeLaPantalla ¿ #Matriculas2020 ¿ #ForoEducativoLocal ¿ #ForoEducativoDistrital ¿ Cumbre de la educación #LaEducaciónTransforma	Las plataformas de YouTube, Facebook e Instagram han hecho cambios en la forma como presentan las estadísticas y la analítica de las interacciones con la audiencia, lo que nos obliga a reestructurar la forma como obtenemos las métricas para los informes, algunos de los datos que estábamos observando para los reportes, deben ser reconsiderados.	Se revisan las analíticas que están presentando cada una de las plataformas para reestructurar los informes o la forma de como presentamos las métricas.	



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE GENERACIÓN: 23/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar seguimiento y análisis del desempeño de la página web institucional	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Unidad de Comunicación Digital	0	1	1	1	3.00	75.00 %	6.75	Informe de gestión	<p>JULIO: Se hicieron los ajustes necesarios en las tablas de responsive de la página web y banners principales, para facilitar el acceso al sitio web desde dispositivos móviles.</p> <p>AGOSTO: Se presentó aumento en tráfico de visitas al tiempo que disminuyó el porcentaje de rebote lo que indica mayor navegación y permanencia de los usuarios en el portal. Se siguen solucionando problemas menores que se presentan en la página al navegar. SEPTIEMBRE: Se solucionaron las caídas constantes del portal web</p>	<p>Se presentan inconvenientes en los menús de algunas secciones de la página web ya que se cortan y no se logran visualizar. Además se experimentan dificultades en el acceso al sitio web desde dispositivos móviles con sistema operativo Android, por la falta de un certificado de seguridad.</p> <p>El portal web ha presentado inestabilidad y se está cayendo constantemente, haciendo que los servicios no funcionen y que la ciudadanía llegue a estar inconforme.</p>	<p>Todos los inconvenientes encontrados se envían a REDPY a la empresa que acompañó al desarrollo del nuevo portal.</p>	
	Monitorear por sondeo el avance de la comunicación interna de la entidad.	9	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Unidad de Comunicación Interna	0	0	1	0	1.00	50.00 %	4.50	No Aplica	<p>Actividad programada para cumplimiento semestral. Si embargo se viene adelantando la planeación requerida para su cumplimiento la evidencia correspondiente es el informe del sondeo realizado</p>	No Aplica	No Aplica	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE GENERACIÓN: 23/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Identificar y asesorar directamente acciones de comunicación interna de la entidad (Eventos, campañas, actividades, capacitaciones)	9	Demanda	Acciones	100	1	1	1	1	Unidad de Comunicación Interna	59	14	21	24	59.00	100.00 %	9.00	Evidencias de implementación en Sharepoint O A C P - Presentaciones con registros fotográficos, formatos etc	En el periodo de reporte se asesoraron 24 acciones de comunicación con el fin de divulgar los logros y avances de la entidad tanto con sus colaboradores como con la comunidad. Se distribuyeron de la siguiente manera Julio: Se asesoraron 5 acciones de comunicación. Agosto: En este mes se asesoraron 8 acciones que incluyen 3 campañas : Matrícula, Pruebas Saber y Semana del estudiante. En el mes de Septiembre se asesoraron 11 acciones que incluyen 5 campañas de comunicación.	No se presentaron	No aplica	
	Realizar informe de la gestión del Centro de Documentación de la entidad.	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Centro de Documentación	0	1	1	1	3.00	75.00 %	6.75	Informe de Gestión de	Se aprobó una estrategia digital con el fin de generar una nueva identidad al centro de documentación y difundir los mensajes propuestos a través de los diversos medios digitales y electrónicos con los que cuenta la SED, actualmente el área creativa se encuentra realizando algunos ajustes al logo aprobado para posteriormente iniciar su difusión con los mensajes aprobados. El repositorio Institucional recibió 53,658 búsquedas realizadas durante el mes de septiembre.	Dificultades: No son claros los lineamientos para el uso y difusión de la propiedad intelectual producida por las diferentes áreas de la SED.	Medidas Correctivas: Se aprobó la Política de Comunicaciones y los respectivos lineamientos de Comunicación Estratégica de la entidad, dentro de los cuales se encuentra el Manual de Línea Editorial lo que dará claridad para el funcionamiento del Centro de documentación, cuando se realice la respectiva socialización.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE GENERACIÓN: 23/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	7	Sumatoria	Informes	8	2	2	2	2	Unidad Administrativa	0	2	2	2	6.00	75.00 %	5.25	Informe de gestión	Para la vigencia 2019 se asignaron inicialmente recursos por valor de \$ 3,487,045,000 distribuidos en los dos componentes de inversión de los proyectos 1055 y 1058 Respectivamente. Con los ajustes presupuestales de caso la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa actualmente dispone para inversión recursos por valor \$3,687,531,830. Adicionalmente por concepto de funcionamiento \$219,988,000. Todos los recursos asignados apuntan a la continuidad y desarrollo de la estrategia de comunicación	No se presentaron	No aplica	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	84.8 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Convocar y apoyar las instancias distritales del sistema de participación y encuentros distritales de los cargos de representación estudiantil (contralores, cabildantes y personeros) para la gestión e información de la comunidad educativa.	20	Demanda	Instancias	100	1	1	1	1	Astrid Mejía García	40	12	14	14	40.00	100.00 %	20.00	Actas o listas de asistencia	14 instancias (10 mesas + 1 CCDPE + 3 Redes de cargos de representación estudiantil)	NA	NA	
	Planificar y realizar Simónu Bogotá 2019.	15	Sumatoria	Otro - Simulación / Jornada	3	0	0	2	1	Astrid Mejía García.	0	0	0	2	2.00	66.67 %	10.00	Informe y/o comunicado de la simulación urbana. Informe y/o comunicado de la simulación rural. Documento de resultados simulaciones rural y urbana.- Entrega de resultados	2 simulaciones: una rural y una urbana, con la participación total de 2.720 personas entre estudiantes, directivos, docentes y entidades aliadas. Rural: 10 colegios oficiales rurales de Usaquén, Usme, Ciudad Bolívar, Suba, y Sumapaz. 5 comisiones PNUMA UNICEF FAO Colombia Bogotá Urbana: 207 colegios privados y oficiales de 19 localidades. 69 comisiones, representando a países, entidades nacionales, distritales y territoriales.	NA	NA	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Desarrollar un proceso de acompañamiento a los establecimientos educativos inscritos en Simonu Bogotá 2019 desde la inscripción, selección de cargos de liderazgo, preparación para las simulaciones hasta el seguimiento y entrega de resultados de las simulaciones urbana y rural.	15	Dema nda	Jornada s	100	1	1	1	1	Astrid Mejía García.	40	4	24	12	40.00	100.00 %	15.00	Listas de asistencia y/o guías, presentaciones.	2 jornadas de formación cargos de liderazgo. 9 jornadas de acompañamiento pedagógico en colegios rurales. 1 jornada de formación pedagógica a través de un foro virtual.	NA	NA	
	Acompañar a las IED en el fortalecimiento de sus planes de convivencia escolar a partir de la orientación de las herramientas y metodologías propuestas.	20	Dema nda	Colegio s oficiales	100	1	1	1	1	Adriana Ortiz	243	81	80	82	243.00	100.00 %	20.00	Actas de reunión, listados de asistencia y/o correos electrónicos	Se continuó con el proceso de acompañamiento en las 80 IED. Se realizó un encuentro con los establecimientos educativos que al inicio de la vigencia 2019 no confirmaron su interés de iniciar el proceso. A dicha sesión asistieron 13 IED, de las cuales 2 se vincularon al proceso.	NA	NA	
	Brindar orientaciones a las IED para identificar acciones y estrategias para la implementación de la Cátedra de paz con enfoque de cultura ciudadana	20	Dema nda	Colegio s oficiales	100	1	1	1	1	Lina Rangel	295	94	99	102	295.00	100.00 %	20.00	Actas de reunión, listados de asistencia y/o correos electrónicos	Se realizaron encuentros en las 102 IED en las que se articuló el fortalecimiento de los planes institucionales de convivencia escolar y las orientaciones propuestas para la Cátedra de paz, lo que incluyó la presentación de la estrategia y sus etapas de implementación.	NA	NA	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Atender de manera oportuna, en los términos de ley, las solicitudes y requerimientos recibidos.	5	Demanda	Otro - solicitudes	100	1	1	1	1	Leonardo Celis	984	301	287	396	984.00	100.00 %	5.00	Reporte de solicitudes	Se recibieron 224 solicitudes y 142 SDQS que fueron atendidas eficaz y oportunamente: al 30 de septiembre se dio trámite a 322 de ellas y 74 se encuentran en trámite de acuerdo a los tiempos establecidos	NA	NA	
	Realizar informes de avance frente a las acciones solicitadas en los planes de mejoramiento y a los requerimientos derivados de los solicitados por entes de control y la Oficina de Control Interno.	5	Sumatoria	Informes	6	1	2	1	2	Leonardo Celis	0	1	2	1	4.00	66.67 %	3.33	Informes	Con la contratación de un apoyo en gestión documental se ha avanzado en las actividades de archivo. El 13 de agosto se dio cierre al RAS 2285 de 2018 suscrito con el Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento (BIRF), cumpliendo así al seguimiento a los convenios y contratos.	NA	NA	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	93.3 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar encuentros con miembros de la comunidad educativa del sector privado para promover las políticas y programas de la SED	30	Sumatoria	Sesiones	5	1	1	2	1	Carmen Stella Penagos Castellanos	0	1	1	2	4.00	80.00 %	24.00	Acta de tercera sesión de mesa de rectores de colegios privados con lista de asistencia y presentaciones. Acta de cuarta sesión de mesa de rectores de colegios privados con lista de asistencia y presentaciones.	Tercera sesión de Mesa de rectores de colegios privados. Cuarta sesión de Mesa de rectores de colegios privados.	No	No aplica	
	Realizar encuentros con la comunidad educativa de colegios privados para promover políticas de la SED y apoyar la prestación de servicios educativos	20	Sumatoria	Encuentros	49	5	15	20	9	Blanca Isabel Díaz - Alberto Escárraga	0	15	18	11	44.00	89.80 %	17.96	6 Actas y lista asistencia socialización lienamientos P E G R y simulacro distrital. 1 Acta y lista asistencia socialización protocolos de atención y convivencia. 4 Actas y lista de asistencia socialización costos y aplicativo EVI	6 encuentros para capacitación de 427 colegios privados en PEGR y simulacro 1 encuentro con comunidad educativa para socialización protocolos y manuales de convivencia. 4 encuentros con rectores colegios privados para socialización costos educativos y aplicativo EVI	No	No aplica	
	Elaborar un informe con estadísticas del sector educativo privado para apoyar su gestión y focalizar acciones.	10	Sumatoria	Informes	1	1	0	0	0	José Omar Castaño	0	0	1	0	1.00	100.00 %	10.00	Versión ajustada y revisada de Boletín Estadístico del sector Educativo Privado en medio digital	Boletín estadístico de las cifras del sector educativo privado de Bogotá con corte año 2018.	No	No aplica	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Promover encuentros de intercambio entre colegios oficiales y privados para compartir experiencias que orienten al mejoramiento de la educación.	20	Sumatoria	Encuentros	4	1	2	1	0	Carmen Stella Penagos Castellanos	0	1	2	1	4.00	100.00 %	20.00	1 Acta, lista de asistencia, presentaciones y nota de prensa del primer encuentro de educación para la primera infancia oficial - privado.	1 Encuentro de experiencias de la Secretaría de Educación y de colegios privados para la atención de primera infancia.	No	No aplica	
	Realizar encuentros con rectores del sector privado para socializar la política del Plan Maestro de Equipamiento Educativo, P M E E .	20	Sumatoria	Encuentros	3	1	1	1	0	Sandra Mondragón	0	1	1	1	3.00	100.00 %	20.00	1 Acta de la presentación a rectores de colegios privados, de los avances de la propuesta de modificación del Plan Maestro de Equipamientos Educativos en 26/09/2019.	1 encuentro para presentar a rectores privados, avances de la propuesta de modificación del Plan Maestro de Equipamientos Educativos el 26/09/2019.	No	No aplica	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	92.0 %								



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia de las localidades, para determinar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas.	10	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Director y profesional Equipo Territorial	0	0	1	0	1.00	50.00 %	5.00	Informe de seguimiento- carpeta compartida POA-2019	Se elaboró informe consolidado tercer trimestre. Como apoyo para consecución de metas, se realizaron 4 talleres en localidades de Usme, Ciudad Bolívar, Bosa y San Cristóbal en el marco de la meta "Revisión de planes de mejoramiento a los establecimientos educativos con indicadores bajos en calidad". Así mismo, se realizó acompañamiento a localidades de Bosa y Usme en el marco de la meta "¿Verificar el cumplimiento y ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional de establecimientos educativos".	Ninguna	Ninguna	
	Atender y dar trámite en los términos de ley a las quejas contra instituciones educativas recibidas por esta Dirección.	10	Demanda	Otro - Quejas atendidas	100	1	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	797	302	215	280	797.00	100.00 %	10.00	Reporte de peticiones recibidas y atendidas durante el segundo trimestre. Carpeta compartida POA-2019.	Durante el tercer trimestre de 2019, se recibieron 290 PQR 280 atendidas de manera oportuna y 10 de ellas se encuentran en términos.	Ninguna	Ninguna	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar o actualizar las orientaciones e instrumentos (pautas) y difundirlas para que los Equipos de Inspección y Vigilancia de las localidades desarrollen la función de manera unificada. (Registro de Colegios Oficiales, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Costos Educativos)	10	Sumatoria	Otro - Orientaciones o instrumentos socializados	3	0	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	0	0	0	0	0.00	0.00 %	0.00	carpeta compartida " PLAN OPERATIVO ANUAL - (P.O.A.)- DIV donde se encuentra alojada la carpeta P.O.A. 2019.	Avance en orientaciones se presenta: Orientaciones Registro de Colegios Oficiales, el proyecto de resolución, se ajustará conforme al Decreto 598 de 2019. Orientaciones Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, documento en revisión del Comité Asesor de Inspección y Vigilancia; Orientaciones Costos Educativos, con la expedición de Resolución 010617 del 07 de octubre de 2019 del MEN, se proyectó documento y modelo resolución. se encuentra en revisión.	Con la expedición de normatividad reciente, impidieron que los documentos que se encontraban elaborados fueran formalizados.	Se conformó un Comité de Inspección y Vigilancia. Los documentos ajustados se sometieron a revisión de dicho comité para su formalización.	
	Realizar reuniones conjuntas entre la Dirección de Inspección y Vigilancia, Equipos Locales de Inspección y Vigilancia y/o Direcciones Locales, en los temas relacionados con el ejercicio de la función de Inspección y Vigilancia, para orientar y asesorar en los diferentes procesos.	5	Demanda	Otro - Actas o listado de asistencia	100	1	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	113	25	48	40	113.00	100.00 %	5.00	Listado de reuniones conjuntas y asistencia. Se encuentra en carpeta compartida INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, en la cual se encuentra alojada la subcarpeta POA -2019.	En el tercer trimestre se realizaron 40 reuniones conjuntas, con el fin de atender diferentes temáticas relacionadas con procesos de legalización, manual de convivencia, costos educativos, entre otros. En el mes de julio se realizaron 8 reuniones, en agosto 18 reuniones, en septiembre 14 reuniones.	Ninguna	Ninguna	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar acompañamiento Jurídico y/o pedagógico, y/o Infraestructura - Licencias de construcción a los diferentes equipos Locales en aquellos procesos que generen retrasos para el cumplimiento de las metas del plan operativo - POAIV.	10	Demanda	Otro - actas o constancias Equipos Locales acompañados	100	1	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	52	9	23	20	52.00	100.00 %	10.00	Listado de acompañamientos y listado de asistencia. Se encuentra en carpeta compartida INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, en la cual se encuentra alojada la subcarpeta POA -2019.	Durante el tercer trimestre se realizaron 20 acompañamientos jurídicos, pedagógicos y de infraestructura a diferentes Equipos Locales, así: En julio 6 acompañamientos; en agosto 8 acompañamientos; en septiembre 6 acompañamientos.	Ninguna	Ninguna	
	Proferir acto administrativo definitivo a 37 Procesos Administrativos Sancionatorios de instituciones educativas.	10	Sumatoria	Actos administrativos	37	7	13	12	5	Director y Líder Equipo de Instituciones Educativas	0	7	13	12	32.00	86.49 %	8.65	Base de datos y Archivo Excel, con registro del número de acto administrativo y actos administrativos escaneados. Se encuentra en carpeta compartida INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, en la cual se encuentra alojada la subcarpeta POA -2019.	Para el tercer trimestre se proferieron 12 actos administrativos que ponen fin a la actuación administrativa de 12 PAS. En total se han finalizado 32 procesos, que representa un avance del 86,48%.	Ninguna	Ninguna	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Finalizar los trámites de 92 procesos administrativos sancionatorios y recursos de apelación de instituciones educativas que cuentan con decisión definitiva.	10	Sumatoria	Otro - Constancias de ejecutoria	92	14	30	30	18	Director y Líder Equipo de Instituciones Educativas	0	26	49	12	87.00	94.57 %	9.46	Base de datos y archivo Excel. Se encuentra en carpeta compartida INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, en la cual se encuentra alojada la subcarpeta POA -2019.	En el tercer trimestre se finalizaron 12 PAS, para un total de 87 procesos del total de procesos que al iniciar la vigencia se encontraban con decisión definitiva a los cuales se deben surtir los trámites para la notificación, resolver recurso de reposición si se presenta, constancia de ejecutoria y comunicaciones, lo que representa un avance del 94,56%.	Ninguna	Ninguna	
	Impulsar 124 procesos administrativos sancionatorios contra instituciones educativas, que se encuentran en sus diferentes etapas.	10	Sumatoria	Actos administrativos	124	16	36	36	36	Director y Líder Equipo de Instituciones Educativas	0	73	36	10	119.00	95.97 %	9.60	Base de datos y archivo Excel con sus respectivas evidencias. Se encuentra en carpeta compartida INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, en la cual se encuentra alojada la subcarpeta POA -2019.	Durante el tercer trimestre se han impulsado 10 procesos con cambio de etapa procesal, para un total de 119 PAS intervenidos. El avance es del 96% del total de la meta propuesta. No obstante durante este periodo se generaron actuaciones en los demás procesos.	Ninguna	Ninguna	
	Practicar visita administrativa al 5% de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos que de acuerdo con el estudio jurídico, desarrollan su objeto social a través de una institución educativa. (total entidades 844).	10	Sumatoria	Actas	42	5	17	15	5	Director y Líder Equipo de ESAL	0	6	16	19	41.00	97.62 %	9.76	Listado de entidades sin ánimo de lucro visitadas, actas de visita. Se encuentra en carpeta compartida INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, en la cual se encuentra alojada la subcarpeta POA -2019.	Durante el tercer trimestre se practicaron 19 visitas administrativas a entidades sin ánimo de lucro, en las cuales se pudo verificar su situación jurídica y financiera, gestión relevante dentro del ejercicio de inspección, vigilancia y control de estas entidades. En total se han practicado 41 visitas que corresponde a un avance del 97,6% del total de la meta propuesta.	Ninguna	Ninguna	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Finalizar 80 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra ESAL, que se encuentran con acto administrativo definitivo en trámite de notificación.	5	Sumatoria	Otro - Constancias de ejecutoria	80	10	20	30	20	Director y Líder Equipo de ESAL	0	2	26	35	63.00	78.75 %	3.94	Base de datos, listado de entidades con trámite de finalización y constancias de ejecutoria.	Durante el tercer trimestre se finalizaron 35 procesos administrativos sancionatorios contra entidades sin ánimo de lucro con fines educativos que al iniciar la presente vigencia se encontraban en curso. En total se han finalizado 63 PAS, con un avance del 78,75% del total de la meta propuesta.	Ninguna	Ninguna	
	Definir con el acto administrativo definitivo la situación legal de 35 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra ESAL, que se encuentran en la etapa de cargos.	10	Sumatoria	Actos administrativos	35	0	10	15	10	Director y Líder Equipo de ESAL	0	0	26	4	30.00	85.71 %	8.57	Base de datos de procesos y archivo excel. Se encuentra en carpeta compartida INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, en la cual se encuentra alojada la subcarpeta POA-2019.	Durante el tercer trimestre se profirieron 4 actos administrativos que ponen fin a una actuación administrativa sancionatoria adelantados contra ESAL. En total se han finalizado 30 PAS, que corresponde a un avance del 85,71%.	Ninguna	Ninguna	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	80.0 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Sector Educ Superior y Educ Trabajo

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, con calidad y pertinencia	Responder en los términos de ley las solicitudes y requerimientos recibidos.	10	Dema nda	Respue stas	100	1	1	1	1	Hernán Bermud ez, Luis Fernand o Viáncha y Profesio nales equipo DRESE T	865	1	366	488	855.00	98.84 %	9.88	SIGA	Con corte al 30 de septiembre de 2019, la dirección no presenta correspondencia vencida. - Con respecto al cumplimiento en los términos legales para dar respuesta a la ciudadanía, el nivel de oportunidad de la DRESET cumple con el indicador de la meta establecida - Se realizó seguimiento semanal a los responsables delegados del equipo de trabajo de la dirección con el fin de prever la oportunidad y pertinencia de la respuesta a la ciudadanía.	No se presentan	No aplica	
	Promover oportunidades de acceso y permanencia en educación superior a través de la implementación de estrategias, alianzas y convocatorias.	20	Sumat oria	Convoc atorias	10	2	4	0	4	Coordin ador e integrant es del grupo acceso: Katherin e Cantor, Emilio Álvarez, Claudia Reyes, Julián Suarez, Paola de la Hoz y Manuel Tabares.	0	2	4		6.00	60.00 %	12.00					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Sector Educ Superior y Educ Trabajo

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, con calidad y pertinencia	Desarrollar estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior	15	Sumatoria	Otro - Otro - Estrategias de divulgación	70	15	20	15	20	Coordinador del grupo de acceso y los integrantes: Katherine Cantor, Emilio Álvarez, Claudia Reyes, Julián Suárez, Paola de la Hoz y Manuel Tabares.	0	15	20	15	50.00	71.43 %	10.71	Actas, listas de asistencia, publicaciones de estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior, en el marco del portafolio.	Durante el tercer trimestre de 2019, en el marco del portafolio de crédito becas Bogotá Ciudad Educadora, la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo desarrolló 15 estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior, las cuales se describen en el informe de la actividad.	No se presentan	No aplica	
	Divulgar y socializar el procedimiento para la expedición y modificación de licencias de funcionamiento de instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ¿IETDH y/o registro, renovación o modificación de programas de ETDH en las Direcciones Locales	20	Sumatoria	Otro - Informe y actas	4	1	1	1	1	Lorena Moreno y Jakeline Marín	0	1	1	1	3.00	75.00 %	15.00	Informe, listados de asistencia y evidencias evento ETDH	Durante el tercer trimestre se adelantaron socializaciones con ocho (8) Direcciones Locales con la participación de las IETDH y los equipos locales de inspección y vigilancia con el fin de fortalecer la divulgación y aplicación del procedimiento de Expedición y modificación de licencias de funcionamiento de IETDH y/o registro, renovación o modificación de programas. De igual forma se realizaron acciones para fortalecer el nodo de prácticas pedagógicas: evento con IETDH y TyT.	No se presentan	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Sector Educ Superior y Educ Trabajo

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, con calidad y pertinencia	Implementar un Programa de inmersión a la metodología virtual brindando un enfoque de desarrollo en la Ciencia, Tecnología e Innovación.	15	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Luis Fernando Viáncha, Camilo Fonseca y Lorena Moreno	0		1			1.00	50.00 %	7.50				
	Promover la consolidación del Subsistema Distrital de Educación Superior a través de la articulación intersectorial y la promoción y puesta en marcha de redes de acción colaborativa	20	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Equipo de calidad, Camilo Fonseca, Olga Suarez, Pablo Cruz y Profesional de Calidad	0		1			1.00	50.00 %	10.00				
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	65.1 %								



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Atender integralmente y con calidad a los niños y niñas del ciclo de educación inicial, en el marco de la ruta integral de atenciones, garantizando con ello sus derechos y favoreciendo su desarrollo integral	Orientar técnicamente a los establecimientos educativos distritales focalizados, en la sensibilización y el fortalecimiento de docentes y directivos docentes en Valoración del Desarrollo Infantil, como estrategia diseñada de atención conjunta, en el marco de las políticas nacionales, que garanticen los derechos de los niños y niñas en el Distrito Capital.	6	Sumatoria	Otro - Establecimientos educativos distritales focalizados	100	0	10	40	50	LILIAS FLÓREZ PEÑAL OZA GERENTE EDUCACION INICIAL	0	0	10	40	50.00	50.00 %	3.00	1. Actas de reunión en los colegios acompañados. 2. Actas de reunión de seguimiento general avances de SDVI.	El proceso implementación Sistema Valoración Desarrollo Infantil, avanzó con convenio suscrito con MEN 1811 Colsubsidio y 1834 Compensar beneficio 40 IED continuidad encuentros fortalecimiento técnico docentes ciclo inicial desarrollo infantil manejo aplicativo, lectura e interpretación items instrumento valoración, observación a niños y niñas focalizando su desarrollo iniciando fase aplicación instrumento valoración rigurosamente.	Falla eléctrica sistemas información SED, afectando funcionamiento aplicativo virtual SIVDI generado retrasos fase recolección información reprogramando tiempos espacios en IED donde hay carga importante actividades compromisos institucionales previamente establecidos plataforma presente fallas técnicas recurrentes, dificultando ingreso maestras al aplicativo para realizar cargue información, niños relacionados a otras docentes funcionamiento lento aspectos reportados a RED P.	Implementación plan contingencia diseñando para realizar el diligenciamiento de instrumentos, un formato Word correspondiente a los rangos etarios de cada grupo, de tal manera que los y las maestras pudieran realizar la valoración en físico. Para el cargue de esta información a la plataforma ha sido necesario cualificar a las profesionales de apoyo del proyecto 1050 educación inicial.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Atender integralmente y con calidad a los niños y niñas del ciclo de educación inicial, en el marco de la ruta integral de atenciones, garantizando con ello sus derechos y favoreciendo su desarrollo integral	Realizar y participar en la mesa distrital de Educación Inicial y las mesas pedagógicas locales de Primera Infancia, en la implementación de las políticas dirigidas al mejoramiento de la calidad educativa, establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y en consonancia con el Plan de Desarrollo de Bogotá del ciclo I	5	Sumatoria	Otro - Mesas dirigidas	63	12	17	17	17	LILIAS FLÓREZ PEÑAL OZA GERENTE EDUCACION INICIAL	0	12	17	17	46.00	73.02 %	3.65	(4) Actas de reunión de mesas distritales. (13) Memorias y asistencias de mesas pedagógicas locales.	4 Mesas Distritales 13 Mesas Pedagógicas Locales Puente Aranda Mártires Santafé Candelaria Suba Usaquén Barrios Unidos Chapinero Ciudad Bolívar Fontibón Rafael Uribe San Cristóbal Teusaquillo y Usme, mesas diálogo acciones educación inicial transformación pedagógica derroteros calidad atención integral participación maestras maestros coordinadores SED ICBF SDIS jardines IED privados garantizando derechos niños construcción ruta orientadores redes maestras proyectando experiencia en entidades	Baja asistencia de docentes representantes de todos los establecimientos educativos focalizados.	Fortalecer los procesos de convocatoria de manera masiva con la comunidad educativa, rectores y Direcciones Locales de Educación	
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Fortalecer los procesos de educación ambiental-PRAE a través de eventos pedagógicos (talleres, conversatorios, recorridos) con la participación de los establecimientos educativos oficiales.	5	Sumatoria	Eventos	4	1	1	1	1	YEINSON FERNANDO CERQUERA EDGAR VESGA VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	1	2	1	4.00	100.00 %	5.00	Memorando de convocatoria al evento, fotos y listados de asistencia.	Se realizó el evento Maestros Amigos del Agua en articulación con la Secretaría Distrital de Hábitat, se brindaron orientaciones pedagógicas a los docentes del PRAE para incorporar en los procesos de educación ambiental, junto a las herramientas de la cartilla Guaque en torno al cuidado y protección del sistema hídrico, se realizó una ceremonia de graduación de los estudiantes que culminaron el servicio social ambiental con la Secretaría Distrital de Hábitat.	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	Realizar acompañamiento y / o retroalimentación a los Proyectos Ambientales Escolares de las Instituciones Educativas Distritales	6	Sumatoria	Otro - Establecimientos educativos oficiales orientados	120	30	30	30	30	YEINSON FERNANDO CERQUERA EDGAR VESGA VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	30	30	30	90.00	75.00 %	4.50	Archivo en excel con las revisiones realizadas por los profesionales	Se revisaron 30 documentos PRAE por parte de un equipo de profesionales de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, evaluando los componentes de planeación, desarrollo metodológico, implementación, seguimiento y evaluación de los proyectos.	N/A	N/A	
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Orientar a los establecimientos educativos distritales focalizados, en el fortalecimiento y actualización de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) con reuniones de acompañamiento pedagógico, para brindar elementos de estructura curricular a aplicar en cada uno de sus componentes y ambientes de aprendizaje, que contribuyan al mejoramiento continuo, en el marco del Plan Sectorial de Educación	6	Constante	Otro - Establecimientos educativos distritales con orientaciones	376	376	376	376	376	EDGAR VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	376	376	376	376.00	100.00 %	6.00	1. Carpeta PARES, 2. Carpeta Educación Ambiental, 3. Carpeta Educación Rural, 4. carpeta Líderes del siglo XXI, 5. Carpeta Ciencia, tecnología e innovación, 6. Carpeta de Educación fiscal	3 5 6 I E D acompañamiento pedagógico PARES educación ambiental 3 mesas con IED orientación ped. líderes PRAE 3 talleres PRAE y 2 manejo residuos 19 jornadas diplomado Ciencia gestión riesgo 3 talleres concurso Resta suma retroalimentación PRAE a 40 IED 289 IED acompañadas evaluación evidencias IED incentivo ruralidad 2018 certificación metas calidad 668 docentes 27 IED rurales 13 IED incentivo ruralidad 2019 Líderes Siglo XXI 20 IED revisión gestión calidad Ciencia tecnología guía principios pedag	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Realizar seguimiento a los convenios en la implementación y cumplimiento de las actividades en centros de interés de: (arte, cultura, oralidad, lectura, escritura, deportes, recreación, ciencia y tecnología, escuelas de formación ambiental), lo mencionado en el marco de Jornada Única y Uso del Tiempo Escolar.	6	Sumatoria	Otro - Actas de Comités técnicos	24	6	6	6	6	NELSON GIOVANNY PARRA - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA ÚNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	6	6	6	18.00	75.00 %	4.50	1. Apoteosys reportes de ejecución financiera (CDP-RP-GIROS) 2. Informe de Gestión y Seguimiento Mensual y Trimestral 3. Ficha Técnica Proyectos de Inversión	J.U avance meta 17,65% matrícula cumple 103.8% meta plan 2019 132.971 alumnos beneficiados JU en 210 IED 151 distritales 28 admón. 31 privados. TIEMPO ESCOLAR avance 35.92%, cumple 102.62% meta plan, matrícula 270.573 alumnos 341 IED, línea pedagógica deporte arte cultura ciencia tecnología oralidad lectura escritura. Para JU valor \$ 1 7 6 2 6 7 8 2 1 4 6 comprometido 100% giros valor \$ 5594298273, 72% a lo comprometido. TIEMPO ESCOLAR valor \$ 1 0 3 9 8 0 3 7 8 5 6 comprometido 100% giros \$ 6805889856, 65% a lo comp	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Implementar y mantener la jornada única en los establecimientos educativos distritales para que cumplan con los requisitos legales establecidos en el decreto 501 de 2016 y 2105 de 2017, previa articulación y gestión con las dependencias de la SED de los componentes necesarios, y efectuarles el respectivo seguimiento.	6	Const ante	Otro - Estable cimient os educati vos distritales	134	134	134	134	134	CARLOS LADINO GERENTE ADMINI STRATI VO JORNA DA UNICA Y JORNA DA EXTEN DIDA	0	134	134	134	134.00	100.00 %	6.00	Actas Simat Concepto técnico talento humano	Socialización, acompañamiento a IED y DLE claridad ruta implementación J.U tránsito gradual en 22 IED, Ricaurte, Tabora, Nydia Quintero, Antonio Carreño, Periodistas, República Venezuela, Venecia, Guillermo León, Magdalena Ortega, Normal Montessori, San Rafael, Villamar, F. Kennedy, Juan Evangelista, República Alemania, Buenos Aires, Gerardo Paredes, Manuela Beltrán, Jaime Pardo, Celestino Mutis, General Santander, Luis Ángel, solicitud concepto técnico DTH lograr tránsito gradual a J.U 20 IED	Desinformación en IED y DIRECTIVOS y DOCENTES sobre definición J.U, resistencia comunidad educativa a la Jornada Única, se cree que desplazarán a docentes además de no contar con garantías para implementación de la Jornada, principalmente en lo relacionado con bienestar estudiantil, talento humano e infraestructura, demora envío documentación por parte de los establecimientos educativos y Direcciones Locales de Educación.	Desinformación en IED y DIRECTIVOS y miembros comunidad educativa, gobierno escolar y nivel central objetivo dar claridad proceso implementación Jornada Única, teniendo en cuenta marco legal y condiciones IED, preparación plan trabajo acompañamiento a IED, articulado con áreas nivel central, permitiendo funcionamiento J.U a nivel Talento humano, bienestar y alimentación, componentes que avalan la implementación Jornada Única.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Realizar seguimiento al desarrollo de la línea pedagógica Arte y Cultura en sus diferentes estrategias metodológicas: Escuelas Artísticas de Formación Integral, Centros de Interés Artísticos, Cultura Festiva Escolar, Centro de interés Banda de Marcha y Coros Escolares Canta Bogotá Canta, como estrategias tendientes al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar, para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas.	5	Sumatoria	Otro - Informe de Gestión	4	1	1	1	1	DIANA RODRIGUEZ - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	1	1	1	3.00	75.00 %	3.75	Bases datos población beneficiada cruce base enviada por entidad asociada convenio con base SIMAT Centros Interés Línea Arte Cultura, Actas Mesas Técnicas, Mesa Operativa, Mesa Trabajo, Actas visitas, Actas Comité técnico Operativo, Actas reuniones rectores convenios 1724 de 2018 y 2116 de 2019 Compensar. Convenio 1727 de 2018 y 1971 de 2019 Colsubsidio. Convenio 862206 del 2019 IDARTES-CREA. Actas pedagógicas, Asistencias listados correspondientes Canta Bogotá Canta	Actividades Línea Arte Cultura Compensar Colsubsidio IDARTES CREA Comités mesas técnicas visitas a IED 2 encuentro artístico docentes pares IDARTES CREA VII concierto Canta jóvenes capaces apertura Bandas Comparsas Música Danza Teatro exposición IED y alumnos atención Colsubsidio 32 IED 14 loc Compensar 72 IED 83 IED 18 loc Canta Bogotá 27 IED 13 loc Bandas atendió 67 IED 14 loc 78357 alumnos beneficiados 8625 atendidos por Colsubsidio 10890 con Compensar 30164 por IDARTES	Movilidad algunas IED para llegar a los sitios de trabajo de los Aliados, situaciones de conflicto de convivencia escolar	Seguimiento desde la Oficina de Bienestar Estudiantil, Programa de Movilidad Escolar, Dirección de Educación Preescolar y Básica, rectores, coordinadores, docentes enlaces y coordinadores de convenios. Reuniones con Rectores / Coordinadores /Docentes Enlaces para concertar algunos cambios en las IED para el buen desempeño del programa.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Realizar seguimiento al desarrollo de la línea pedagógica deportiva en sus diferentes estrategias: Escuelas de ajedrez y otros deportes, como estrategias tendientes al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar, para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas	5	Sumatoria	Otro - Informes de Gestión	4	1	1	1	1	ALEJANDRO MARTINEZ CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	1	1	1	3.00	75.00 %	3.75	Actas de acompañamiento pedagógico, actas de reunión de equipo y cualificación, informe coberturas convenio SED-IDRD, informes de gestión convenio SED-IDRD, informe poblacional suministrado por Sistemas de información, informes operativos y pedagógicos.	Acciones pedagógicas técnicas administrativas CI IED reuniones transporte horario escenario asignación docente orientación equipo pedagógico planeación clases socialización herramientas pedagógicas socioemocionales ciudadanas cualificación mesas técnicas visitas campo Compensar benefició 16 IED 24 escuelas formación 26 IED 17 CI 32 IED Escuelas ajedrez ajedrez curricular matriz competencias PEI IED informes pedagógicos IDRD benefició 43 IED 31 CI disciplinas deportivas JÓVENES CAPACES 1600 alum	Centros interés deportivos y escuelas formación integral operados a través de convenios se han presentado dificultades: cese actividades en ajedrez curricular, subsanada en la última semana de septiembre. Escuelas ajedrez atención tardía a IED El Libertador, Juana Escobar, José María Córdoba, por demora contratación docente. En el convenio 864214 de 2019 SED-IDRD problemas con movilidad en IED y estado materiales técnicos centros de interés, no se encuentran en buenas condiciones.	Realización nuevo proceso selección profesionales apoyo con el fin de suplir vacantes necesarias, promoción jornadas cualificación en IED nivel I y II de Ajedrez, Documentación experiencias significativas que se han evidenciado en los diferentes establecimientos educativos, se realizó el inventario para determinar en qué puntos se debe dotar de material técnico y didáctico en los centros de interés del convenio 864214 de 2019 SED-IDRD.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Dirigir acciones pedagógicas y coordinar operativamente la ejecución de Centro de interés Agentes de Lectura de Bogotá - Lectoras y lectores ciudadanos-, con beneficio para 35 colegios, en el marco de la implementación de la jornada única y del aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad y del tiempo escolar	5	Const ante	Otro - Estable cimient os educati vos distrital es benefici ados	35	35	35	35	35	LUZ CLAUDI A GÓMEZ - CARLO S LADINO GEREN TE ADMINI STRATI VO JORNA DA UNICA Y JORNA DA EXTEN DIDA	0	37	37	35		36.33	103.81 %	5.00	Informe mensuales por Colegio y Localidad.  Actas.  Listados de asistencia estudiantes.  Reporte de atenciones por Sistemas de información.  RUTA DRIVE: U S U A R I O : gentesdelectura2 019@gmail.com CONTRASEÑA: AGENTESlectura 2019	Desarrollo CI Agentes Lectura 10 localidades procesos pedagógicos espacios grupos pobla cionales articulación docentes Primaria Secundaria fase práctica agentes planes estudio componente académico proyectos transversales OLE Humanidades Castellana revisión malla curricular socialización diagnóstico competencias CI visitas biblioteca IED semana estudiante reporte notas SIE integración familias OLE cualificación equipos territoriales 1280 alumnos 9º 70 % servicio social fomento lectura 4321 alumnos	El establecimiento educativo Ofelia Uribe de Acosta IED suspendió actividades del Centro de Interés debido a una emergencia ambiental a los alrededores del colegio	El establecimiento educativo Ofelia Uribe de Acosta IED realizará reposición de tiempos después de la segunda semana de octubre de 2019.



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Realizar el concurso Leer y Escribir- Orden al Mérito literario Don Quijote de la Mancha en su versión 2017-2018.	5	Sumatoria	Otro - Concurso realizado	1	0	1	0	0	LUZ CLAUDIA GÓMEZ - EDGAR VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	0	1	0	1.00	100.00 %	5.00	Informe mensual por Colegio y Localidad. Actas. Listados de asistencia estudiantés. La información anterior se encuentra en: RUTA DRIVE: Usuario : leer.escribir.concurso@gmail.com Contraseña : riqueza natural	Proceso pedagógico escritor alumnos 310 IED equipo 7 promotores talleres aula alumnos docentes 20 loc, divulgación, promoción, difusión talleres IED, herramientas fortalecimiento escritura textos, inscripción concurso. 6 talleres escritura creativa 420 docentes 155 IED 18 localidades, tipologías textuales Ilustración Cuento Poesía Reseña Crónica y Ensayo herramientas metodologías orientación escritura alumnos, taller escritura 100 maestros 56 IED 18 IED 15 loc. categoría cuento Úrsula Aguarán	Las localidades de Bosa y Puente Aranda durante un mes no recibió acompañamiento presencial por parte del promotor local designado para hacer acompañamiento pedagógico debido a retrasos en la contratación por parte de Compensar.	Se agilizó la contratación del profesional requerido	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Asignar, gestionar y acompañar la implementación de estrategias pedagógicas para la ampliación de la jornada escolar en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas, a través de acciones conjuntas con entidades aliadas en el mejoramiento de la calidad educativa; de acuerdo con las orientaciones pedagógicas de la SED y presupuestos asignados.	5	Const ante	Otro - Instituci ones Educati vas Distritales con ampliación de la jornada escolar.	232	232	232	232	232	GINA RONCA NCIO - CARLO S LADINO GEREN TE ADMINI STRATI VO JORNA DA UNICA Y JORNA DA EXTEN DIDA	0	232	232	232	232.00	100.00 %	5.00	1. Listados y material de trabajo, mesas pedagógicas intersectoriales. 2. Actas Comités Técnicos de convenios suscritos con entidades aliadas (IDARTES CREA, IDARTES Planetario de Bogotá, IDRD, Compensar y Colsubsidio) 3. Actas Mesas Técnico-pedagógicas de convenios suscritos con entidades aliadas (IDARTES CREA, IDARTES Planetario de Bogotá, IDRD, Compensar y Colsubsidio) 4. Actas reuniones de seguimiento a centros de interés	Mesa pedagógica intersectorial IDRD IDARTES CREA IDARTES Planetario OFB IDPC Compensar Colsubsidio Cafam Maloka gestión orientaciones pedagógicas Gestión riesgo Prácticas Evaluativas Criterios Desempeño seguimiento comités IDRD IDARTES CREA IDARTES Planetario Compensar Colsubsidio Cafam cobertura estrategias metodológicas ampliación jornada mesas trabajo técnicas pedagógicas Identificación población beneficiaria aporte meta plan avance plan trabajo utilización recursos acuerdos estrategias	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del Proyecto 1056 Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y uso del tiempo escolar	10	Const ante	Otro - Otro - % de cumpli miento del indicad or de Eficienc ia Adminis trativa	100	100	100	100	100	0	96	99	99	98.00	98.00 %	9.80	1. Informe de correspondencia a septiembre de 2019. 2. PAC con corte septiembre de 2019. 3. Plan Anual de Adquisiciones septiembre de 2019. 4. Indicador de desempeño proyecto 1056	65 oficios radicados aplicativo SIGA 65 tramitados en términos alcanzando 100% oportunidad respuestas, en marco proyecto 1056 programación pagos valor \$ 11.904.887.816 ejecución pagos valor \$11.895.564.561 porcentaje cumplimiento programado 99,92%, proceso contratación vigencia 2019 creados 55 ítems Plan Anual Adquisiciones 54 ítems suscritos 98% cumplimiento. La diferencia corresponde al ítem 45 eliminado con radicado I-2019-33068 el proyecto 1056 obtuvo 99% medición de desempeño administrativo	Se generaron problemas de red afectando uso normal correos electrónicos y radicación correspondencia SIGA, se solicitó a Contratos eliminación ítem 45 I201933068 por ajustes objeto y presupuesto convenio Colsubsidio, el reporte PAA es el mismo que se realizó con corte a junio de 2019 afectando indicador para trimestre, el PAC del proyecto no alcanzó 100% por programación recursos adicionales provisión para pago de otros profesionales, saldos no utilizados finalmente.	Se generó Plan de Contingencia para radicación correspondencia según tiempos normativos, se solicitó creación ítem 53 para suscripción convenio Colsubsidio. El proceso surtió satisfactoriamente, suscribiéndose el Convenio de Asociación 2116 de 2019. La DEPB ejecutará el saldo del PAC en la programación de pagos del mes de octubre de 2019.		

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Atender integralmente y con calidad a los niños y niñas del ciclo de educación inicial, en el marco de la ruta integral de atenciones, garantizando con ello sus derechos y favoreciendo su desarrollo integral	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del proyecto 1050 Educación inicial y de calidad en el marco de la ruta de atención integral a la primera infancia	10	Const ante	Otro - Otro - % de cumpli miento del indicad or de Eficienc ia Adminis trativa	100	100	100	100	100	LILIAS FLÓREZ PEÑAL OZA - GEREN TE EDUCA CION INICIAL	0	91	99	99	96.33	96.33 %	9.63	1. Informe de correspondencia septiembre 2019. 2. PAC con corte septiembre de 2019. 3. Plan Anual de Adquisiciones septiembre de 2019. 4. Oficio RAD I-2019-56323. 5. Indicador de desempeño proyecto 1050 3er trimestre 2019.	39 radicados SIGA, 39 tramitados en términos logrando 100 % oportunidad respuestas programación pagos por \$ 9.287.418.088 ejecutados \$ 9.285.409.524 cumplimiento de lo programado 99,98%, contratación 52 ITEMS Plan Anual Adquisiciones suscritos logrando 100%, ITEMS 3 y 31 no suscritos desistimiento no necesidad contratación I201947442 solicitud eliminación, desistimiento ITEM 30 solicitud eliminación I201928290, ITEM 52 solicitud eliminación I201956323 proceso dirección bienestar 99.99% desempeño	Generación problemas de red, afectó uso normal correos electrónicos y radicación correspondencia SIGA. El PAC no alcanzó el 100% principalmente por los días transcurridos realización cesión contratos suscritos en el marco del proyecto 1050	La SED generó un Plan Contingencia para radicación de correspondencia de acuerdo con los tiempos normativos establecidos. La Dirección de Educación Preescolar y Básica adelantó el proceso de cesión de los dos contratos con éxito	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del proyecto 1005 Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida	10	Const ante	Otro - Otro - % de cumpli miento del indicad or de Eficienc ia Adminis trativa	100	100	100	100	100	EDGAR VILLAMI ZAR GEREN TE PEDAG OGICO	0	95	99	99	97.67	97.67 %	9.77	Informe de correspondencia a septiembre de 2019, PAC con corte septiembre de 2019, Plan Anual de Adquisiciones septiembre de 2019, Indicador de desempeño proyecto 1005.	43 radicados en SIGA, 43 tramitados dentro de términos alcanzando 100% en oportunidad respuestas, programación pagos por \$1.541.618.787 ejecutados \$1.535.212.935, alcanzando porcentaje cumplimiento de lo programado 99,58%, proceso contratación vigencia 2019 creados 74 ítems Plan Anual Adquisiciones 73 ítems suscritos alcanzando 99% cumplimiento. La diferencia corresponde a 1 ítem radicado I201952223 solicitud eliminación a Contratos el proyecto obtuvo 99% medición desempeño administrativo	Problemas de red afectando uso normal correos electrónicos y radicación correspondencia aplicativo SIGA, 3 profesionales realizaron cesión de contratos por lo cual el proyecto no alcanzó 100% en ejecución PAC, el reporte del PAA es el mismo que se realizó con corte a junio de 2019 y afectó el indicador para este trimestre.	Se generó un Plan de Contingencia para la radicación e correspondencia de acuerdo con los tiempos normativos establecidos, la DEPBA adelantó proceso de cesión de 3 contratos con éxito	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Beneficiar a los estudiantes de los establecimientos educativos focalizados, mediante la realización de expediciones pedagógicas que fortalezcan las competencias básicas, como estrategia tendiente al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas	5	Demanda	Estudiantes	100	1	1	1	1	SANDRA VALDERRAMA - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	24882	1889	484	22509	24882.00	100.00 %	5.00	Reporte consolidado de la población atendida. Acta y listado de reunión de rectores y formatos de inscripción de los 9 colegios nuevos	61 IED modalidad Escuela Ciudad Ciudad Escuela Bogotá Región 2 IED proceso metodológico las demás IED finalizaron fase planeación entrega Proyecto Pedagógico Exp matemáticas lenguaje ciencias fase 2 ejecución estrategia atendidos 22509 alumnos 13387 Escuela Ciudad visitas escenarios ciudad competencias matemáticas Ciudad Escuela 7357 alumnos beneficiados Bogotá Región 1770 alumnos 1596 ruta bicentenario 174 visita Nemocón ampliación cobertura socialización metodología compromiso rectores 9 IED	N/A	N/A	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	89.5 %								

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Promover estrategias que permitan el desarrollo integral de los jóvenes mediante la generación de mayores oportunidades de exploración, orientación y mejoramiento de competencias básicas, técnicas, tecnológicas, sociales y emocionales	Acompañar a las IED mediante convenios con Instituciones de Educación Superior en el fortalecimiento de la educación media	15	Sumatoria	Convenios	12	0	12	0	0	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0	12	0	12.00	100.00 %	15.00	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Socializar el documento de orientaciones del acompañamiento de las IES para las IED vinculadas en el año 2019.	10	Sumatoria	Otro - Socialización - Lista de asistencia	1	1	0	0	0	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	1	0	0	1.00	100.00 %	10.00	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Realizar comités técnicos con las IES que acompañan la implementación del Proyecto Desarrollo Integral de la Media.	15	Sumatoria	Otro - Actas de comité técnico de seguimiento	96	0	24	36	36	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0	24	36	60.00	62.50 %	9.38	Actas del tercer, cuarto y quinto comité celebrado con cada una de las IES en convenio.	Se desarrollaron tres comités técnicos, los cuales tuvieron el objeto de con el objetivo de presentar por parte de la IES los avances del convenio en su etapa de implementación con todas las IED asignadas para el acompañamiento, en cada uno de los componentes técnicos, los aspectos financieros y contables del proyecto.	El quinto comité de las Universidades Politécnico Granacolombiano, EAN y Salle, se desarrollaron en dos sesiones, una la última semana de septiembre y el otro la primera semana de octubre, esto con el fin de validar las cifras actualizadas en relación a la atención de los estudiantes de 10 y 11 en el tablero de control correspondiente. (Componente No. 2).	Las fechas de realización fueron las siguientes: EAN: inicial 26 - 09 - 2019 , culminado el 04-10 -2019 POLITECNICO: inicial 25-09-2019 , culminado el 04-10 -2019 SALLE: inicial 30 - 09 - 2019 , culminado el 07-10 -2019 Se realiza orientación a las Universidades en torno a la utilización de los tableros de control dados por la SED.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Promover estrategias que permitan el desarrollo integral de los jóvenes mediante la generación de mayores oportunidades de exploración, orientación y mejoramiento de competencias básicas, técnicas, tecnológicas, sociales y emocionales	Realizar reuniones de acompañamiento a las IED en el proceso de articulación con el SENA	5	Demanda	Otro - Actas de reunión/ listas de asistencia	100	1	1	1	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	9	3	3	3	9.00	100.00 %	5.00	Actas de reunión	Se realizó acompañamiento a las IED Benjamín Herrera, Juan del Corral y Agustín Nieto Caballero con el acompañamiento de los Centros de Formación SENA que hacen presencia en estas instituciones, con el objetivo de revisar diversos aspectos de la formación y algunas dificultades que se han presentado al interior de las mismas, realizando aclaraciones y acuerdos para el normal desarrollo del proceso.	N/A	N/A	
	Realizar encuentros distritales con los líderes de media para brindar apoyo y realizar seguimiento a la implementación del Proyecto Desarrollo Integral de la Media.	10	Sumatoria	Otro - Encuentros con líderes de media	2	0	1	0	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0	1	1	2.00	100.00 %	10.00	Listados asistencia y agenda de la reunión	Se realizó un segundo Encuentro, logrando una participación de 125 asistentes: de estos 99 eran coordinadores de articulación y docentes líderes, 66 en la jornada mañana y 33 en la tarde. El Encuentro tuvo como objetivo generar una reflexión colectiva sobre el balance de la aplicación de los tres principios que fundamentan el proyecto 1073. Se realizará un tercer encuentro al finalizar octubre, con el fin de socializar las experiencias pedagógicas de la media.	N/A	N/A	



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Promover estrategias que permitan el desarrollo integral de los jóvenes mediante la generación de mayores oportunidades de exploración, orientación y mejoramiento de competencias básicas, técnicas, tecnológicas, sociales y emocionales	Realizar seguimiento a la implementación de la metodología de la Estrategia Distrital de Orientación Socio Ocupacional ¿Yo Puedo Ser? en la IED.	15	Sumatoria	Otro - Actas de comité técnico de seguimiento	6	0	0	3	3	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0	0	3	3.00	50.00 %	7.50	Actas comité 1 y mesas de trabajo.	Como parte del seguimiento al operador que se encuentra implementando la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional Yo Puedo Ser se llevaron a cabo el prime comité técnico y 2 mesas de trabajo para la revisión del primer producto y temas relacionados al cumplimiento con base en los entregables. Adicionalmente cada semana se revisa el informe de alertas y reportes en relación a las IED y la implementación de la Estrategia en las mismas, de modo que puedan tomarse las medidas correspondientes			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Promover estrategias que permitan el desarrollo integral de los jóvenes mediante la generación de mayores oportunidades de exploración, orientación y mejoramiento de competencias básicas, técnicas, tecnológicas, sociales y emocionales	Realizar encuentros territoriales de Orientación en el marco de la Estrategia YO PUEDO SER.	10	Sumatoria	Otro - Encuentros por Localidades	3	0	1	1	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0	1	0	1.00	33.33 %	3.33	N/A	Debido a la necesidad de implementar la estrategia de orientación Socio Ocupacional ¿Yo Puedo Ser¿ a través de los encuentros territoriales, se decidió ampliar a 5 encuentros en el año: El ya realizado en el segundo trimestre y cuatro restantes.	Tres de los cuatro restantes se realizarán en articulación con las DILES de Kennedy, Ciudad Bolívar y Bosa, sin embargo, debido a la disponibilidad de espacios y oportunidades de convocatoria, se acordó la realización de los mismos en los meses de octubre y noviembre, junto con el encuentro restante que se dará en el marco de Expo Estudiantes en el mes de octubre.	Se realizaron reuniones de concertación con los Directores Locales de las localidades de Kennedy, Ciudad Bolívar y Bosa para establecer fechas y espacios para la realización de los 3 encuentros territoriales, quedando de la siguiente manera: 5 de octubre-Bosa, 19 de octubre-Kennedy y 2 de noviembre-Ciudad Bolívar. De igual forma se adelantan las gestiones pertinentes a la participación en Expo Estudiantes.	
	Promover la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional Yo Puedo Ser a través de espacios de orientación a jóvenes y sus familias en las localidades focalizadas o en los puntos de atención que defina la SED.	10	Sumatoria	Otro - Escenarios	10	0	3	6	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0	0	10	10.00	100.00 %	10.00	Actas y lista de asistencia de las actividades realizadas en la puesta en marcha de los escenarios en las 10 localidades.	A través de la contratación en agosto del operador Unión Temporal Qualificar-Coporeducación, se pusieron en marcha los 10 Escenarios Locales de Orientación en las localidades de: San Cristobal, Engativá, Fontibón, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar, Kennedy, Bosa, Tunjuelito, Usme y Suba como parte de la implementación de la Estrategia de Orientación Socio ocupacional Yo Puedo Ser. Los mismos continuarán en funcionamiento hasta la finalización de dicho contrato en el mes de diciembre.	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como, responder oportunamente la correspondencia recibida, y las PQRS.	10	Demanda	Otro - % de cumplimiento del indicador	100	1	1	1	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	651	230	227	188	645.00	99.08 %	9.91	SIGA	Contestado el 100% de los requerimientos allegados a la dirección, asumiendo cada funcionario la directriz de subir al sistema los documentos escaneados y finalizarlos. Los asignados se encontraban en proceso de respuesta dentro de los tiempos establecidos.	N/A	N/A	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	80.1 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Desarrollar en estudiantes y docentes las competencias necesarias para enfrentar los desafíos de la sociedad del conocimiento y la información desde la primera infancia y a lo largo de la vida, mediante estrategias de fortalecimiento en lectoescritura, aprendizaje de una segunda lengua y el uso y la apropiación de las TIC y los medios educativos	Generar un reporte respecto de cada uno de los planes de trabajo en las I E D , desarrollados en el marco de los componentes 1 y 2 del proyecto 1057	18	Sumatoria	Informes	270	60	70	70	70	JOSÉ MIGUEL HOME RODRÍ GUEZ	0	60	70	70	200.00	74.07 %	13.33	Documentos de los Planes Maestros de Lecto Escritura elaborados por 70 I E D disponibles en el Share Point de la Dirección	El reporte permite establecer el estado de los Planes de Lecto Escritura , con el fin de establecer mostrar el fortalecimiento, impacto y apropiación de la estrategia de la Secretaría de Educación del Distrito en cada colegio focalizado.	En los colegios hay mucha población flotante de estudiantes lo que genera volver a iniciar algunos procesos la falta de compromiso de algunos docentes que toda la responsabilidad la descargan en el facilitador de la DCTME.	Con el apoyo de los facilitadores se aplican las guías de remediación a los estudiantes, con relación a los docentes se solicita la mediación de los rectores y coordinadores.	
	Realizar un informe de seguimiento de cada uno de los 4 procesos de acompañamiento pedagógico desarrollados en los colegios vinculados al proyecto de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos	18	Constante	Informes	4	4	4	4	4	JAIME HERNÁNDEZ SUÁRE Z	0	4	4	4	4.00	100.00 %	18.00	Actas de reuniones realizadas con cada uno de los responsables de los componentes del proyecto 1057 disponibles en el Share Point de la Dirección	Actualización del reporte correspondiente a los resultados de las actividades de acompañamiento pedagógico realizado a las IED vinculadas a cada uno de los componentes del Proyecto 1057	Debido a diversas actividades en las IED se han aplazado algunas de las labores del proceso de acompañamiento, lo cual ocasiona retrasos en el logro de los objetivos	Se ha efectuado la reprogramación de las actividades en las IED previa confirmación vía correo electrónico y como complemento se han desarrollado actividades mediante encuentros virtuales complementarios a los realizados	
	Realizar y promover eventos de socialización de las prácticas educativas realizadas en los colegios en cada una de las líneas de trabajo de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos	18	Sumatoria	Otro - Eventos (Lista de asistencia)	22	2	7	7	6	EDWIN ALBERTO BETANCUR CONTRERAS	0	2	7	7	16.00	72.73 %	13.09	Listados de asistencia, fotografías, publicaciones en las redes, archivo de seguimiento de los eventos de la DCTME.	Se cumplió con la cantidad de eventos proyectados por los diferentes componentes de la Dirección, cumpliendo así el cronograma.	NINGUNA	NO NECESARIAS	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Desarrollar en estudiantes y docentes las competencias necesarias para enfrentar los desafíos de la sociedad del conocimiento y la información desde la primera infancia y a lo largo de la vida, mediante estrategias de fortalecimiento en lectoescritura, aprendizaje de una segunda lengua y el uso y la apropiación de las TIC y los medios educativos	Atender los requerimientos de publicación de contenidos digitales de las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, a través de los diferentes espacios que integran el ecosistema de servicios del Portal Educativo Red Académica.	18	Dema nda	Otro - Publica ciones en RA	100	1	1	1	1	ANDRE A INÉS NIÑO RUIZ	239	60	73	106	239.00	100.00 %	18.00	Portal Red Académica <a href="https://www.redacademica.edu.co/">https://www.redacademica.edu.co/</a>  Enlaces relacionados en el reporte de metadatos de los contenidos publicados. Documento Excel disponible en el Share Point de la Dirección	Atención al total de las solicitudes de publicación de contenidos requeridos para divulgar en el portal educativo Red Académica. Se brindó acompañamiento a los docentes que lideran las redes y a los profesionales que lideran estrategias en la Secretaría de Educación del Distrito en la publicación de contenidos	Información requerida a publicar incompleta (sin fotos, texto incompleto)	Envío de correo a quien solicita la publicación de la nota, para que complemente la información con el fin de publicar de manera adecuada en el Portal Red Académica.	
	Sistematizar información y entregar a cada una de las 19 Direcciones Locales de Educación un reporte en relación con el estado y uso de las TIC en las bibliotecas de las IED de la localidad.	18	Suma toria	Informe s	19	2	5	6	6	DARIO NARAN JO MAYOR GA	0	2	5	6	13.00	68.42 %	12.32	Reportes de las Localidades de: Bosa, Engativá, Kenedy, Los Mártires, Usaquén, y Usme. Archivos PDF no disponibles puesto que el consolidado se entregará en el cuarto informe	Identificación preliminar del estado de uso de las TIC en las Bibliotecas de las IED de las localidades correspondientes a la indagación programada	La recopilación de la información actualizada continúa con dificultades de consolidación en las IED	Se mantiene el formulario en línea con preguntas de opción múltiple, que se diligencia por parte de los profesionales de apoyo contratados por el Componente de Fortalecimiento de Lectura y Escritura - Bibliotecas	
	Garantizar la gestión documental oportuna para responder a los requerimientos de los peticionarios hechos a la dependencia.	10	Dema nda	Reporte s	100	1	1	1	1	VIVIAN YINETH ROA HERNÁN NDEZ	546	125	132	288	545.00	99.82 %	9.98	Informe Nivel de respuesta a la ciudadanía Nivel Central, emitido por la Oficina de Servicio al Ciudadano.	La respuesta al 100% de requerimientos facilita a la Dirección continuar con una efectiva comunicación con los peticionarios dando la información requerida en los tiempos establecidos de acuerdo con las políticas de la entidad	Siguen llegando oficinas con fecha de vencimiento muy cerca a su vencimiento, dificultando conseguir de manera oportuna la información completa	Se sigue el mismo protocolo, allegar respuesta preliminar al peticionario denotando la información disponible al momento y complementándola posteriormente a través de correo electrónico o llamada telefónica.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

**DEPENDENCIA:** Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

**FECHA DE GENERACIÓN:** 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	<b>TOTAL PONDERADOR</b>	100.0 %													<b>TOTAL AVANCE</b>		84.7 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir un modelo integral de atención educativa diferencial, que permita una educación de calidad para víctimas del conflicto armado, con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en condiciones de salud que impiden la escolaridad regular, en dinámicas de trabajo infantil, en extraredad, con orientación sexual diversa, en conflicto con la ley penal, pertenecientes a grupos étnicos, jóvenes y adultos	Realizar asistencia técnica a las IED para la implementación de estrategias pedagógicas en el marco de la educación inclusiva	40	Demanda	Otro - IED con asistencia técnica	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	1164	382	391	391	1164.00	100.00 %	40.00	Informe de Gestión del Proyecto 1053	A la fecha, la implementación del modelo de atención educativa diferencial alcanzó un total de 391 Instituciones Educativas Oficiales (363 Instituciones Educativas Distritales y 28 Colegios Distritales en Administración del Servicio Educativo) en las 20 localidades del Distrito.	N/A	N/A	
	Implementar las acciones afirmativas a cargo de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, en el marco de los planes de acciones afirmativas concertados con los grupos étnicos del Distrito.	10	Constante	Otro - Número de Acciones Afirmativas Implementadas	11	11	11	11	11	Director y líderes de líneas estratégicas	0	11	11	11	11.00	100.00 %	10.00	Coreo remitido de seguimiento PIAA a la OAP	Relación de Acciones Afirmativas: Plan Integral de Acciones Afirmativas Afrodescendientes: 4 Plan Integral de Acciones Afirmativas Indígenas: 3 Plan Integral de Acciones Afirmativas Raizal: 2 Plan Integral de Acciones Afirmativas Rom: 2 Total de Acciones Afirmativas: 11	N/A	N/A	
	Gestionar un sistema de Apoyos en las IED, para la atención educativa de los estudiantes con características y/o condiciones específicas	20	Demanda	Otro - IED con apoyos pedagógicos, comunicativos y culturales.	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	1144	380	382	382	1144.00	100.00 %	20.00	1053 - Ficha de Seguimiento/Territorialización	382 Colegios con apoyos pedagógicos, comunicativos y culturales en este trimestre, cifra que se obtiene al contar colegios oficiales que reportan estudiantes con discapacidad o con acciones en grupos étnicos.	N/A	N/A	
	Responder oportunamente la correspondencia recibida	10	Demanda	Porcentaje	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	1156	162	498	474	1134.00	98.10 %	9.81	Reporte de radicaciones del aplicativo SIGA	Se dió trámite a 234 oficios internos y 240 oficios externos, para un total de 474 oficios finalizados en su totalidad.	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir un modelo integral de atención educativa diferencial, que permita una educación de calidad para víctimas del conflicto armado, con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en condiciones de salud que impiden la escolaridad regular, en dinámicas de trabajo infantil, en extraredad, con orientación sexual diversa, en conflicto con la ley penal, pertenecientes a grupos étnicos, jóvenes y adultos	Realizar el seguimiento técnico a los contratos y convenios suscritos con personas jurídicas	10	Demanda	Porcentaje	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	954	303	318	318	939.00	98.43 %	9.84	Reporte de seguimiento a las metas del proyecto de inversión 1053	Se evidencia el cumplimiento de la actividad mediante el oficio radicado de entrega del seguimiento a las metas del proyecto, en el que se reportan 322 contratos y convenios programados y 318 ejecutados, con sus respectivo análisis. Los contratos y convenios que no fueron ejecutados, ya fueron eliminados del PAA a la fecha de corte del presente informe.	N/A	N/A	
	Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y ejecutar el presupuesto programado	10	Demanda	Porcentaje	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	255	62	94	99	255.00	100.00 %	10.00	1053 - Ficha de Seguimiento	El presupuesto ejecutado al tercer trimestre de 2019 es de \$14.662.460.233 que es el esperado es decir el 100%. Este presupuesto corresponde al 98.78% del presupuesto programado anual que es de \$14.802.857.000.	N/A	N/A	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	99.7 %					



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar convocatorias para desarrollar programas de formación inicial, permanente y posgradual.	25	Sumatoria	Convocatorias	6	0	2	4	0	María Teresa Gutierrez - Gloria Amador	0	0	5	1	6.00	100.00 %	25.00	Copia de la convocatoria publicada.	Se dio apertura a la convocatoria de "Espacio Maestro" con el propósito de ofrecer 17 cursos virtuales a docentes y directivos docentes. Cada curso fue diseñado con una duración de 30 horas que se desarrollan en ocho semanas. Los docentes recibirán acompañamiento y asesoría de un tutor.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	
	Realizar seguimiento las metas y logros del proyecto de inversión a cargo de la Dirección.	15	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Mery Helen Arias	0	1	1	1	3.00	75.00 %	11.25	Informes de seguimiento / gestión.	Se elaboró el tercer informe de gestión trimestral del proyecto de inversión 1040 para el año 2019. En lo corrido del año se han apoyado 17.696 docentes y directivos docentes en programas de formación desarrollados en el marco de la Red de Innovación del Maestro.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	
	Realizar el cronograma trimestral de la programación y actividades de fomento a la innovación educativa en los Centros de Innovación de Maestro.	10	Sumatoria	Cronogramas	4	1	1	1	1	Joan Carolina Vasquez	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Cronograma	1. C.I.M. Laboratorio Vivo: se beneficiaron 728 docentes en programas como Escuelas InnoBog, acompañamiento in situ a 10 IED y parrilla de formación. 2. C.I.M. Saber Digital - Red P: Se han realizado 44 de los 60 talleres en: Ciudadanía Digital - Saber Digital, Ciudadanía Digital - Saber Digital y EcoResponsables. 3. C.I.M. Ciudad Maestra: Se dio apertura al tercer Centro de innovación. Se contó con la participación de 91 docentes. 4. C.I.M. Centro Móvil: 1.110 beneficiados.	Centro de Innovación del Maestro Laboratorio Vivo: a inicios del presente trimestre se retiraron 6 de las 10 IED focalizadas. Centro de Innovación del Maestro Ciudad Maestra (Antes Casa Campín): se dio inicio a actividades parciales de la parrilla en el centro de Innovación en el mes de agosto.	C.I.M. Laboratorio Vivo: Se trabajó en la identificación de nuevas IED para ser focalizadas. Logrando que 7 IED se interesaran en el proceso Centro de Innovación del Maestro Ciudad Maestra (Antes Casa Campín): se dio inicio a actividades parciales de la parrilla en el centro de Innovación en el mes de agosto.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar acciones de divulgación y evaluación para la entrega del premio de Investigación e Innovación educativa según lo establecido en el acuerdo 273 del 2007 del Concejo de Bogotá.	10	Sumatoria	Otro - Proyectos ganadores	10	0	0	0	10	Elizabeth Sánchez	0	0	0	0	0.00	0.00 %	0.00	Actas de seguimiento del premio.	Se realizó el análisis de las 159 propuestas inscritas, quedando habilitadas 130 propuestas académicas (44 en la modalidad de Investigación y 86 en la modalidad de Innovación). Se realizó el proceso de evaluación, el cual concluyó con la aprobación de 10 propuestas de Investigación y 10 de Innovación. En el mes de octubre se dará inicio a las visitas In situ.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	
	Realizar los comités del CACE las solicitudes para el otorgamiento de comisiones de estudios en el interior y exterior del país a los docentes y directivos docentes.	5	Demanda	Solicitudes	100	1	1	1	1	1	Elizabeth Sánchez	121	29	52	40	121.00	100.00 %	5.00	Actas de Comité	Se realizó la solicitud de otorgamiento para 40 comisiones de estudio, teniendo como resultado la aprobación de 35 comisiones ( 10 no remuneradas y 25 remuneradas), 2 propuestas rechazadas y 3 no cumplieron requisitos.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.
	Realizar el trámite para la Evaluación de Obras Escritas por maestros con fines de ascenso al escalafón docente.	5	Demanda	Otro - Procesos de evaluación de obras	100	1	1	1	1	1	Nuria Angelica Diaz	17	5	0	12	17.00	100.00 %	5.00	Actas de Comité	Se realizaron dos comités en los cuales se conceptuaron 12 obras, de las cuales 4 fueron aprobadas, en 7 se solicita ajustes y 1 fue rechazada.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Garantizar la oportuna respuesta a solicitudes garantizando los términos legales establecidos: 15 días	5	Demanda	Respuestas	100	1	1	1	1	Martha Gomez	1499	447	572	480	1499.00	100.00 %	5.00	Reporte aplicativo SIGA - Hoja de trabajo Excel de respuestas a derechos de petición	Durante el trimestre se recibieron 480 solicitudes, las cuales se clasifican así: 270 oficios externos, 64 internos, 134 contactos y 12 por Sistema de Quejas y Soluciones. A corte del 30 de septiembre se ha dado respuesta al 98%.	Caida del sistema SIGA durante el mes de agosto.	No aplica	
	Realizar acciones administrativas de seguimiento a la ejecución presupuestal de Vigencia.	5	Demanda	Otro - Presentaciones	100	1	1	1	1	Mery Helen Arias	3	1	1	1	3.00	100.00 %	5.00	Boletín de Ejecución Presupuestal - Reuniones	En cuanto a la ejecución presupuestal del proyecto de inversión 1040 con corte al 28 de septiembre de 2019 se ha logrado comprometer el 96.70% del presupuesto. Además, se realizaron 6 comités financieros liderados por la SCyP con el fin de realizar el seguimiento al recurso comprometido y la ejecución presupuestal.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar seguimiento y actualización al Plan Institucional Anual de Formación - PIAF	10	Sumatoria	Otro - Encuentros Distritales	2	0	1	0	1	Eliana Figueroa	0	1	0	1	2.00	100.00 %	10.00	Informes de resultado	Se realizó el seguimiento a los planes institucionales anuales de formación - PIAF en el marco de la estrategia territorial de la SCyP, en el cual participaron los coordinadores escolares de las IED de acuerdo con el cronograma que cada DILE viene manejando para sus metas estamentales de carácter local. Se realizó el seguimiento a 17 de las 20 localidades, las tres restantes se encuentran programadas para el cuarto trimestre del año. En este espacio se recogió y sistematizó la reflexión.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	
	Realizar el seguimiento de carácter pedagógico a los procesos de formación e innovación realizados por la Dirección.	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Carmen Cecilia González	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Informes de seguimiento, actas de reunión, listados de asistencia, encuestas.	Se adelantó el documento 4 de seguimiento y evaluación de la DFDIP. Se realizaron 2 encuestas dirigidas a maestros beneficiados a través de los fondos de formación posgradual. Con el fin de conocer los logros, dificultades y los aportes de la formación posgradual a la práctica pedagógica y a la IED. El número de participantes por nivel posgradual fue: 193 de Doctorado y 344 de Maestría y Especialización. En el cuarto trimestre se iniciará el análisis de la información recolectada.	Se presentó dificultad para que los maestros beneficiados con los programas de formación posgradual respondieran la encuesta.	Fue necesario ampliar el plazo del link habilitado, además de trabajar con rectores y directores locales para que invitaran a sus maestros a contestar la encuesta. Adicionalmente, se enviaron mensajes de texto a los maestros.	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %													<b>TOTAL AVANCE</b>		81.2 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE GENERACIÓN: 28/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Realizar la aplicación de la Encuesta de competencias socioemocionales	12	Sumatoria	Informes	1	0	0	0	1	Yaneth Castelblanco/No hora Patricia Duarte	0	0	0	0	0.00	0.00 %	0.00	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 30.09.19	El logro definido no aplica para el presente periodo; sin embargo, el avance de la gestión corresponde a la realización de dos sesiones de socialización de la aplicación del estudio a las instituciones oficiales y privadas, el Informe Metodológico para la aplicación, el Informe de Avance de la aplicación y las bases que contienen el seguimiento a la aplicación del Estudio sobre Habilidades Sociales y Emocionales, SSES, 2019.	No se presentaron en el periodo	No aplica	
	Realizar talleres para docentes y directivos docentes de las IED sobre uso de información de resultados de pruebas externas para el mejoramiento y apoyo al fortalecimiento de la gestión académica institucional	10	Sumatoria	Talleres	18	1	8	8	1	Yaneth Castelblanco/No hora Patricia Duarte/ Cesar Augusto Ramirez	0	3	5	9	17.00	94.44 %	9.44	Presentación (PPT) del taller, listas de asistencia en PDF e informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 30.09.19.	En el tercer trimestre de 2019 se realizaron nueve (9) talleres. Específicamente, se seis (6) talleres sobre "Uso de resultados de pruebas externas" los días 14, 21, 22, 27 y 30 de agosto y 18 de septiembre; y tres (3) talleres sobre: resultados del colegio del cuatrienio y la manera de hacer uso pedagógico de los mismos, resultados de pruebas Saber, y uso del informe del cuatrienio y resultados de pruebas Saber los días 4, 11 y 17 de septiembre, respectivamente.	No se presentaron en el periodo.	No aplica.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE GENERACIÓN: 28/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Elaborar reportes, informes y análisis de calidad con base en indicadores y fichas de caracterización de las pruebas externas para el fortalecimiento del uso de información sobre evaluación en las IED.	10	Sumatoria	Otro - Informes/reportes/fichas	2	0	1	0	1	Ma. Isabel Cardona, Michael Andres Arias	0	1	0	0	1.00	50.00 %	5.00	No aplica	Aunque el logro definido aplicaba para el segundo trimestre, las fichas de calidad se entregaron durante el primer trimestre a las instituciones oficiales de la ciudad, en archivos Excel que permiten consultar los principales resultados históricos y comparativos con la localidad, la ciudad y el país en las pruebas Saber e ISCE. Las fichas continúan siendo utilizadas por los colegios en la toma de decisiones y al final de esta vigencia, se entregará una versión actualizada de estas.	No se presentaron en el periodo	No aplica	
	Realizar seguimientos a las estrategias definidas para el fortalecimiento de competencias básicas a estudiantes de grado 11°		11	Sumatoria	Otro - Informes de Seguimiento	2	0	1	0	1	Ana J. Aristizabal, Yuli Pedraza, Luis Ever López, Mery Melguizo, Liliana Guzman	0	0	1	0	1.00	50.00 %	5.50	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 30.09.19 y segundo informe entregado por la Corporación ASED	En el marco del Contrato 930208 suscrito con la Corporación Educativa ASED, en el tercer trimestre se completaron los simulacros y las 40 horas de fortalecimiento en las instituciones educativas seleccionadas. ASED hace entrega en julio del segundo informe de avance para cumplir con lo requerido contractualmente y llegar al 70% de ejecución.	No se presentaron en el periodo	No aplica

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE GENERACIÓN: 28/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Realizar la aplicación de las Pruebas SER y encuesta de Clima Escolar.	12	Sumatoria	Informes	2	0	0	2	0	Patricia Duarte/Yaneth/John Jairo Rivera	0	0	0	2	2.00	100.00 %	12.00	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 30.09.19 y 2 informes de la U.NAL	El avance de la gestión corresponde a la aplicación de Pruebas SER de Artes, en cuyo informe se detallan los procesos desarrollados antes y durante el operativo, así como el balance general de la aplicación. Para la Encuesta de Clima Escolar y Módulo de Ciudadanía, se elaboró el plan de análisis y en el informe se describe el análisis de la información de la aplicación 2019. Se tendrán informes finales con los resultados de las pruebas para el cuarto trimestre de 2019.	No se presentaron para el periodo	No aplica	
	Realizar seguimiento al proceso de evaluación de docentes y directivos docentes.	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Liliana Guzman	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 30.09.19	El avance corresponde a las respuestas dadas por la Dirección de Evaluación, concernientes a la evaluación de desempeño docente; a la participación en la socialización del Sistema Humano coordinada por la Oficina de RedP en el marco de la EDD (Decreto 1278); a la Respuesta al oficio 2019-EE-139214 del MEN, en el marco de las evaluaciones de desempeño para la ECDF 2019, y a la planeación de actividades para llevar a cabo la Evaluación de Desempeño Docente en el cuarto trimestre de 2019.	No se presentaron para el periodo	No aplica	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE GENERACIÓN: 28/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Realizar acompañamiento en la implementación del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa en las IED vinculadas al proceso.	10	Sumatoria	Otro - Informes de seguimiento	4	1	1	1	1	Claudia Espinosa, Liliana Bautista, Pedro Ruiz, Jhon Espitia	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Informe_POA_Detallado_Acompañamiento_Acreditación2019_Oficial_30.09.19.	Para el tercer trimestre el avance por etapas en la implementación es el siguiente: Convocatoria y selección 89%, Alistamiento y autoevaluación 73%, Elaboración, implementación y seguimiento del PIMA 72%, Postulación y evaluación externa 60% y Sostenibilidad de los procesos de calidad 55%, para un total de ejecución del modelo del 70%.	No se presentaron para el periodo.	No aplica	
	Gestionar y entregar reconocimientos e incentivos a la Calidad Educativa.	10	Sumatoria	Resoluciones	3	0	0	0	3	Equipo Dirección de Evaluación	0	0	0	0	0.00	0.00 %	0.00	No aplica	El logro no aplica para el presente periodo; sin embargo, se han llevado a cabo reuniones para ultimar detalles técnicos de la logística de "Los Mejores de Bogotá" y definir los incentivos a entregar. Se realizó solicitud de los resultados de pruebas Saber 11° al Icfes, que saldrán a mediados de noviembre, como los resultados de la evaluación externa del proceso de acreditación; lo que permitirá definir a los beneficiarios de los incentivos que serán otorgados el 28 de noviembre de 2019.	No aplica	No aplica	



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE GENERACIÓN: 28/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa.	15	Constante	Otro - % de cumplimiento del indicador de Eficiencia Administrativa	100	100	100	100	100	100	0	100	100	100	100	100.00	100.00 %	15.00	Los soportes se encuentran en la carpeta compartida de la Dirección de Evaluación en la siguiente ubicación \\172.16.4.28\Evaluación\4. POA_DEE\POA_2019\SEGUIMIENTOS 2019\3ER TRIMESTRE 2019	1 informe POA y 1 reporte SIGA del trimestre, 6 boletines de ejecución presupuestal, 11 listados de asistencia a comité financiero, 5 reportes de ejecución presupuestal del proyecto 1072, 2 seguimientos mensuales, 1 seguimiento 3er trimestre (Informe de gestión a la Oficina de Planeación), 1 informe POA de seguimiento a contratos y 1 informe POA de seguimiento a la gestión administrativa y financiera de los convenios.	No se presentaron en el presente periodo	No aplica
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	61.9 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Cobertura

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de los 100 establecimientos educativos oficiales focalizados con más alta tasa de deserción y de reprobación escolar en Bogotá	10	Sumatoria	Visitas	600	0	300	0	300	Adriana Ortiz	0		328		328.00	54.67 %	5.47					
	Realizar seguimiento al 100% de los Planes Locales de Cobertura para reducir las brechas en el acceso y la permanencia escolar, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos"	10	Sumatoria	Visitas	72	0	35	0	37	Angela Quevedo	0		35		35.00	48.61 %	4.86					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Cobertura

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Acompañar al 100% de las D.L.E. y establecimientos educativos en la implementación del proceso de matrícula y la verificación a la información registrada en el SIMAT	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Angela Quevedo / Sandra Fonseca	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Resolución 1760/2019, Memorandos, instructivos, lineamientos y anexos. Z:\PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN\2019\Proceso de Verificación 2019\TERCER PROCESO DE VERIFICACIÓN 2019 Pagina web del proceso: <a href="https://www.educacionbogota.edu.co/portal_matriculas/gestión-para-la-cobertura-educativa/proceso-verificación-matricula">https://www.educacionbogota.edu.co/portal_matriculas/gestión-para-la-cobertura-educativa/proceso-verificación-matricula</a>	Socialización Res. 1760/2019 con las D.L.E., P.S.I, rectores, adtrativos y secretarías de IED; capacitación en las etapas del proceso de gestión de la cobertura y su ejecución en SIMAT; lineamientos oferta y continuidad educativa; 93.917 inscripciones y 44.565 traslados para 2020. En verificación SIMAT por las IED, 16.351 novedades: con estado retirado 14.706 y 1.645 no válido. Las IED validaron un total de 714.954 estudiantes: 664.486 con estado presente, 45.947 ausente y 4.521 nuevo.	Errores técnicos en SIMAT para registro de estudiantes extranjeros y con el calculo de cupos disponibles que muestra disponibilidad que no es real lo que dificulta el registro de los estudiantes. Falta de oportunidad de las IED con la entrega de anexos, acorde con el cronograma del proceso y de oportunidad de las IED en actualización de novedades en el SIMAT	Solicitar al MEN la ejecución del procedimiento de cupos y ajuste de errores en el SIMAT. Seguimiento a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas a las DLE e IED recordando los tiempos de entrega Y Socialización de novedades pendientes de ajuste en el sistema	
	Realizar búsqueda activa de población desescolarizada, con el fin de vincular a la población vulnerable y diversa al sistema educativo distrital	10	Sumatoria	Estudiantes	3682	0	0	0	3682	Emerson Devia	0	0	0	0	0.00	0.00 %	0.00					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Cobertura

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Implementar acciones afirmativas para población vulnerable y diversa en el 100% de los establecimientos educativos oficiales con alguna de las estrategias de permanencia que lidera la Dirección de Cobertura, a saber: gratuidad educativa, kits escolares, población con discapacidad y estrategias educativas flexibles	10	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Sandra Rincón	0		1			1.00	50.00 %	5.00				
	Implementar la política de Educación Rural en el Distrito al 100% de los EER del Distrito	10	Sumatoria	Informes	1	0	1	0	0	Luz Jael Zapata	0		1			1.00	100.00 %	10.00				

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Cobertura

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Realizar acompañamiento, seguimiento y supervisión a la ejecución y liquidación parcial de los contratos de Administración del servicio público educativo	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Nohelia Peña	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Informes de Supervisión Compartida (X:\ADMON DEL SERVICIO EDUCATIVO\AÑO 2019\5. SUPERVISION\ INFORMES DE SUPERVISION)	a) Seguimiento a matrícula 2019 de 28 col. atención a 34,905 estudiantes;b) Reunión el 28/08 con rectores de 28 coleg. sobre la prestación del servicio. c) Apertura de SEDCMADC0902019 línea base de evaluación de los CASE;d) Verificación de obligaciones contractuales por UN;e) Reuniones de avance de entrada en operación de 7 nvos CASE;f) Gestión ante 4 DILE los RCO de 7 CAS E nvos.g) Liquidaciones parciales están al día;h) Realización de 3er pago a 28 CASE por 20% de vlr 2019.			
	Realizar seguimiento y supervisión al cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación del servicio público educativo	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Angela Mahecha	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Los informes de supervisión a la ejecución contractual No.3 se pueden verificar en la carpeta compartida de la Dirección de Cobertura:Z:\CO NTRATACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO\VI G E N C I A 2019\CPSE2019\CONTRATO\SE GUIMIENTO\EJ E CUCIÓN\CONTR ACTUAL\TERCE R PAGO	1. Tercer pago a contratistas resultado segunda visita de verificación. 2. Tercer informe de seguimiento a la ejecución contractual 3. De los 7825 beneficiarios iniciales, actualmente se atienden 7.398 de los cuales 1966 son población con discapacidad. 4. Realización de la tercera visita de verificación 5. inicio verificación del mantenimiento de requisitos Banco de Oferentes 2018-2021 6. verificación funcionamiento de los EE en el marco de la supervisión contractual para 2019- Circular 66 de 2015			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Cobertura

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento relacionados con entes de control	10	Demanda	Acciones	100	1	1	1	1	Carlos Julio Martínez	11	2	5	4	11.00	100.00 %	10.00	Compartida Dirección de Cobertura - Financiero 2019 POA actividad 9	Solicitud cierre del H - 3.1.3.2.17: En 2 procesos se incluyó la justificación sobre la cualificación de la experiencia exigida en los E. P SED-CM-A-DC-109-2019 línea base de evaluación colegios en ASE y, en encuesta deserción escolar SED-CM-A-DC- 092-2019 EDDE, en los pliegos definitivos "la solicitud de experiencia cualificada en el sector educativo se considera adecuada para la ejecución...en el objeto a contratar...". De la CGR se entregó informe de avance con soportes subsanar, H-6 en PSE.			
	Tramitar las respuestas a los entes de control de manera oportuna	10	Demanda	Respuestas	100	1	1	1	1	Doris Melva Granados	421	96	131	187	414.00	98.34 %	9.83	SIGA- SDQS	El informe en el periodo da cuenta de ¿Atención Oportuna de Comunicaciones en el SIGA y SDQS- De Entes de Control se identificó para el tercer trimestre del año 2019, un nivel de efectividad del 99%, esto es 187 con oportunidad en la respuesta de 189 solicitudes.			
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	67.7 %								

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Entregar Alimentación Escolar los Estudiante pertenecientes a la matrícula oficial.	10	Dema nda	Estudia ntes	100	1	1	1	1	ANGEL A MARIA VALBUE NA	211104 3	68717 4	70921 5	71465 4	211104 3.00	100.00 %	10.00	Informe de gestión de	En el tercer trimestre 2019 se beneficiaron con complementos alimentarios a 714,654 estudiantes equivalentes al 100% de la matrícula oficial, con la entrega de 708,369 raciones de refrigerio escolar y 216,678 raciones desayunos y almuerzos escolares. *Se dio apertura al comedor escolar del colegio Grancolombiano y se suscribieron 29 ordenes de compra para la operación del PAE. Se da cumplimiento a la meta programada	Ninguna	N/A	
	Realizar visitas de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar a todas las sedes educativas del Distrito	10	Suma toria	Visitas	988	338	250	250	150	AN	0	338	250	250	838.00	84.82 %	8.48	Actas de visita de seguimiento al PAE	Entre julio y septiembre 2019, se realizan 250 visitas de seguimiento al PAE, en las cuales se verificó: *Procesos de entrega de complementos alimentarios para refrigerios y SIDAE *Funcionamiento de comedores *Cumplimiento de normativa vigente *Cumplimiento de actividades de la interventoría. Se da cumplimiento a la meta programada	Ninguna	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Realizar Taller de "Operación de Ruta Escolar" dirigida actores operacionales (Adulto acompañante, conductor y docente enlace) de la modalidad de rutas del programa de Movilidad Escolar.	10	Sumatoria	Otro - Operadores Formados	3300	847	400	1500	553	MARIA ALEXANDRA USECHE	0	847	457	1492	2796.00	84.73 %	8.47	Listas de Asistencia - Acta	Durante el III trimestre 2019, se realiza el taller "Operación de Ruta Escolar", el cual tuvo una participación de 1492 adultos acompañantes y conductores. Este taller ha permitido seguir con el fortalecimiento del rol de los adultos acompañantes como actores fundamentales en la operación y seguridad de la ruta escolar. Se supera la meta programada para el trimestre	Ninguna	N/A	
	Socializar el "Procedimiento de verificación de asistencia" en colegios oficiales durante los ciclos de verificación en alguna de las modalidades del programa de movilidad escolar.	10	Sumatoria	Colegios	240	40	40	40	120	MARIA ALEXANDRA USECHE	0	32	30	29	91.00	37.92 %	3.79	Base de asistentes y listas de asistencia	Durante el III trimestre de 2019 se realizaron las jornadas de socialización logrando la asistencia de 29 colegios. La realizaccon esta actividad se logro verificar la de asistencia del ciclo 3-2019, dando como resultado el 99% Se logra avanzar en un 57% de la meta programada	Ninguna	N/A	



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Realizar proceso de formación "Taller de la Bicicleta Colectiva" dirigida a estudiantes, inscritos en la modalidad Al Colegio en Bici.	10	Sumatoria	Estudiantes	6000	2500	2000	1000	500	MARIA ALEXANDRA USECHE	0	2555	2059	896	5510.00	91.83 %	9.18	Base de estudiantes formados 2019	Durante el III trimestre se avanza en la meta con 896 estudiantes participantes en el "Taller de la Bicicleta Colectiva", El avance total durante el 2019 con corte al tercer trimestre es de 5510 estudiantes formados. Este taller ha permitido nutrir las rutas de confianza con 3911 estudiantes y los centros de interés con 1599. Se supera la meta debido a la aceptación de la oferta formación de estudiantes nuevos al programa de Al Colegio en Bici.	NINGUNA	N/A	
	Acompañar la elaboración de 150 Planes Integrales de Bienestar Estudiantil en los Colegios Priorizados	10	Sumatoria	Planes	150	126	12	12	0	LILIANA FERNANDA RODRIGUEZ	0	126	12	15	153.00	102.00 %	10.00	Documentos PIBES	En el III trimestre 2019, se da acompañamiento a la elaboración de 15 documentos PIBES para un total en el año de 153 incluidos 3 colegios (Juana Escobar, Rural Olarte, Técnico Internacional) que solicitaron implementar el plan. Con los PIBES se contribuye a la ruta para la permanencia escolar del Plan Sectorial Educativo y la estrategia de la mandala pedagógica "Todo para ser feliz". Se supera la meta con 3 PIBES adicionales requeridos por demanda.	Ninguna	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Afiliar a la ARL a los estudiantes con matrícula oficial del Distrito Capital que realizan prácticas laborales.	10	Dema nda	Estudia ntes	100	1	1	1	1	LILIANA FERNA NDA RODRI GUEZ	34932	23965	7981	2986	34932.0 0	100.00 %	10.00	Base de datos de afiliaciones 2 trimestre, Actas de socializaciones, ATS(Análisis de Trabajo Seguro), Formatos de accidentes.	Entre julio y septiembre se realizan 2986 nuevas afiliaciones de estudiantes a ARL para un total de 34.932 estudiantes cubiertos, correspondientes al 100% de la demanda. Adicionalmente el equipo realiza 23 encuentros para la socialización del Decreto 055, donde se capacitaron a 1026 personas, 4.270 estudiantes realizaron el curso de inducción virtual para iniciar su proceso de práctica laboral además de la realización de 34 ATS; Se reportaron un total de 29 accidentes de origen laboral los	Ninguna	N/A	
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Responder de manera oportuna las peticiones, quejas y reclamos allegados por oficinas físicas o virtuales a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	10	Dema nda	Requeri mientos	100	1	1	1	1	EDWIN RODRI GUEZ	7336	2902	1824	1679	6405.00	87.31 %	8.73	1 INFORME	Durante el tercer trimestre se recibieron 1.875 solicitudes, de las cuales se dio respuesta oportuna a 1.699, obteniendo un nivel de oportunidad del 91%. Las acciones de mejora implementadas comprenden i) Seguimiento Diario, semanal y mensual a la correspondencia por equipos de trabajo, ii) Retroalimentación permanente a los coordinadores de los equipos de trabajo para el seguimiento a la correspondencia y iii) Correos personalizados de quienes tienen requerimientos próximos a vencer.	Ninguna	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Gestionar el cierre de hallazgos de la DBE a través de los planes de mejoramiento planteados para 2019	10	Demanda	Hallazgos	100	1	1	1	1	JOHN BOBADILLA	98	50	36	12	98.00	100.00 %	10.00	1 INFORME	De los 88 hallazgos de la DBE, en el tercer trimestre se logra avanzar en el cierre de 55 (36 del PAE; 17 de Movilidad Escolar y 2 de Financiera) quedando pendiente el cierre de 1 hallazgo del PAE y 32 de Movilidad Escolar, programados para cierre durante el 4to trimestre 2019.  Se da cumplimiento a la meta con el cierre del 100% de hallazgos programados en el trimestre (12 hallazgos).	NINGUNA	NINGUNA	
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Realizar las mesas Públicas del Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 del 2017 del Ministerio de Educación Nacional	10	Sumatoria	Mesas de participación	2	0	1	0	1	ANGEL A MARIA VALBUENA	0		1	0	1.00	50.00 %	5.00					
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	83.9 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

FECHA DE GENERACIÓN: 31/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar capacitación a Fondos de Servicios Educativos en temas de la gestión contractual	20	Sumatoria	Otro - capacitaciones	10	2	3	3	2	Profesionales Dirección de Contratación	0	3	2	6	11.00	110.00 %	20.00	Listas de asistencia	Durante el tercer trimestre se adelantaron 6 capacitaciones a pagadores de los FSE sobre contratación y uso de la herramienta sicapital-sico, haciendo énfasis en la formulación plan anual de adquisiciones, estudios previos y generación de contratos, los días 8, 9, 10, 11 y 12 de julio y el 21 de agosto en el marco de la rendición de cuentas, sobre los mismos temas.			
	Atender las solicitudes de modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones requeridas por las subsecretarías ordenadoras del gasto	25	Demanda	Otro - solicitudes tramitadas	100	1	1	1	1	Profesionales Dirección de Contratación	3428	2890	450	88	3428.00	100.00 %	25.00	Base de datos modificaciones PAA	Durante el tercer trimestre, se hicieron 88 modificaciones, de las cuales fueron creados 22 ítems, se eliminaron 45 y se modificaron 21			
	Brindar capacitación a las diferentes áreas de la SED del nivel central en el tema de supervisión y gestión contractual	25	Sumatoria	Otro - capacitaciones	6	0	2	2	2	Profesionales Dirección de Contratación	0	0	0	6	6.00	100.00 %	25.00	Listas de asistencia y presentación con el contenido	Durante el tercer trimestre se adelantaron las 6 capacitaciones a supervisores y apoyos a la supervisión de las 4 Subsecretarías, en temas de proceso sancionatorio y liquidaciones.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

FECHA DE GENERACIÓN: 31/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con costos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar acompañamiento a los Fondos de Servicios Educativos en el proceso de implementación de la plataforma SECOP II	30	Sumatoria	Otros informes de acompañamientos	4	1	1	1	1	Profesionales Dirección de Contratación	0	1	1	1	3.00	75.00 %	22.50	Informe de acompañamiento in situ	Durante el tercer trimestre se desarrollaron visitas in situ a 98 colegios sobre el estado de la gestión contractual y se realizan recomendaciones y apoyo a los puntos evidenciados.		Es importante indicar que como consecuencia de la Circular externa No. 1 de agosto de 2019, emitida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública ¿Colombia Compra Eficiente¿, el acceso a las entidades de régimen especial en el 2020 a la plataforma SECOP II, no es obligatorio.	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	94.5 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Distribuir la dotación en el nivel institucional de la SED, conforme a la territorialización prevista para la vigencia 2019.	25	Sumatoria	Otro - IED Dotados	230	30	40	30	130	EQUIPO DE ADQUISICIONES / JULIAN CASAS	0	23	23	100	146.00	63.48 %	15.87	Archivos de la DDE en materia de adquisición de bienes	Se entregó dotación a un total de 100 I.E.D., correspondientes a mobiliario, tecnología, kits escolares, libros, instrumentos musicales y elementos deportivos, actividad que contribuyó a la renovación dotacional en cada uno de los entornos educativos beneficiados			
	Distribuir la dotación en las DILES y dependencias de nivel central de la SED, conforme a la territorialización prevista para la vigencia 2019	5	Sumatoria	Otro - DILES y dependencias dotadas	6	0	0	3	3	EQUIPO DE ADQUISICIONES / JULIAN CASAS	0	0	0	5	5.00	83.33 %	4.17	Archivos de la DDE en materia de adquisición de bienes	Se realizó distribución y dotación de mobiliario y tecnología para 5 Direcciones Locales de Educación, mejorando así las condiciones administrativas y tecnológicas de las entidades.			
	Realizar verificación aleatoria sobre el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo establecido en las obligaciones de los contratos suministro de bienes a cargo de la DDE	15	Sumatoria	Otro - Actas de Verificación	66	16	22	22	6	EQUIPO DE CCDM - Javier Hernández / Ginna Ramirez	0	16	22	22	60.00	90.91 %	13.64	Archivo de la DDE en materia del equipo de control de calidad y mantenimiento de los bienes	Se realizaron 22 seguimientos a ocho (8) contratos de suministro, los cuales fueron tomados de forma aleatoria de aquellos que se encontraban en rondas de mantenimiento durante el tercer trimestre del 2019, en el marco del acompañamiento realizado se exigieron reparaciones y/o cambios a elementos defectuosos, garantizando así el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad establecidas contractualmente.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Cerrar los siniestros acumulados de vigencias anteriores, a cargo el Grupo de Seguros	10	Sumatoria	Otro - Número de Reclamaciones cerradas	600	100	200	200	100	EQUIPO DE SEGUROS / NATALI A GAMBOA	0	189	171	202	562.00	93.67 %	9.37	Archivo de la DDE en materia de equipo de seguros	Durante el periodo reportado, el equipo de seguros de la Dirección de Dotaciones Escolares cerró un total de 202 siniestros acumulados de vigencias anteriores, logrando así efectuar la depuración y archivo de casos carentes de definición.			
	Verificar de manera aleatoria el estado de los inventarios de las IED.	15	Sumatoria	Otro - Número de inventarios verificados en IED	386	80	113	113	80	EQUIPO DE ADMON DE BIENES / DAYAN NARA HERNANDEZ	0	132	160	82	374.00	96.89 %	14.53	Archivos de la DDE en materia de equipo de administración de bienes	Se practicaron 82 visitas a Instituciones Educativas Distritales, efectuando de manera aleatoria confrontación de la existencia de bienes del inventario respecto a los registros en el sistema de información SICAPITAL. De igual manera, se logró verificar el estado actual de los elementos su uso e identificar si son objeto de baja de acuerdo a su condición, acompañando de forma permanente los trámites para la respectiva solicitud de baja.			
	Capacitar a los directivos docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, en el cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED	8	Sumatoria	Capacitaciones	12	2	6	4	0	EQUIPO DE ADMON DE BIENES / DAYAN NARA HERNANDEZ	0	11	1	0	12.00	100.00 %	8.00	Archivos de la DDE en materia de equipo de administración de bienes	La meta se cumplió durante el primer semestre de 2019, se realizaron 12 capacitaciones a los directivos docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, en el cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuc ión	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Gestionar los procesos de baja de los bienes inservibles u obsoletos del nivel central, local e institucional provenientes de la SED y fondos de servicios educativos	10	Sumatoria	Otro - Reporte del sistema SAE - SAI sobre exclusión de los bienes	6	2	2	2	0	EQUIPO DE ADMON DE BIENES / JOSE WILLIAM GARCÍA	0	1	2	2	5.00	83.33 %	8.33	Archivo de la DDE en materia de equipo de administración de bienes	Se adelantaron 2 comités de inventarios, bajo los cuales se dio aprobación a la baja de elementos inservibles y obsoletos provenientes de las I.E.D, DILE y nivel central, así: 1) El 02 de agosto de 2019, se aprobaron bajas de 3 Instituciones, para un total de 1.421 elementos. 2) El 22 de agosto de 2019, se aprobaron bajas para un total de 18.793 elementos. La oportuna recolección de los bienes inservibles y obsoletos permitió descongestionar espacios, mejorando así sus condiciones ambientales.			
	Realizar seguimiento a la respuesta de los PQRs recibidos por la DDE	5	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	GESTIÓN DOCUMENTAL / JULIAN CASAS	0	3	3	3	9.00	75.00 %	3.75	Archivo de la DDE en materia de gestión documental	Se atendieron en un 100% los requerimientos del trimestre, logrando así dar cumplimiento al indicador de oportunidad y respuesta de los PQR's.			
	Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento	7	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	RESPUESTA A PLANES DE MEJORAMIENTO - ABOGADA / MARGARITA PARAMO	0	3	3	3	9.00	75.00 %	5.25	Archivo de la DDE en materia de planes de mejoramiento	En el marco del seguimiento a los planes de mejoramiento se logró el cierre definitivo de tres observaciones realizadas por parte de la Oficina de Control interno y cuatro hallazgos declarados inefectivos por la Contraloría de Bogotá, concluyendo así las acciones de mejora propuestas por la Dirección de Dotaciones Escolares.			



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	<b>TOTAL PONDERADOR</b>	100.0 %													<b>TOTAL AVANCE</b>		82.9 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Asignar el personal de apoyo a la gestión de la SED para atender las necesidades especiales de personal.	15	Demanda	Contratistas	100	1	1	1	1	CELMIR A MARTIN LIZARAZO	964	430	52	482	964.00	100.00 %	15.00	Reporte sistema Apoteosys	Suplir las necesidades presentadas por cada una de las áreas de la SED, que han requerido personal para cumplir con el desarrollo de actividades propias de cada una de las mismas.	N/A	N/A	
	Entregar las dotaciones correspondientes a los funcionarios docentes y administrativos que han adquirido el derecho	10	Sumatoria	Otro - Entrega	3	0	1	1	1	CELMIR A MARTIN LIZARAZO	0	0	1	1	2.00	66.67 %	6.67	Listados de entrega de la dotación.	Inventario II entrega de Bonos dotación vestuario A la fecha se han entregado un total de 652 bonos discriminados de la siguiente manera: Docente masculino 53 de un total de 102, Docente femenino 124 de un total de 217 Administrativo masculino 149 de un total de 165 Administrativo femenino 326 de un total de 349	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Desarrollar el Plan de acción de la Política de Bienestar, Ejecutando las actividades correspondientes al pilar Organización Educadora.	15	Const ante	Activida des	1	1	1	1	1	CELMIR A MARTIN LIZARA ZO	0	1	1	1	1.00	100.00 %	15.00	Listado de asistencia, encuestas y registro fotográfico	<p>E J E RECONOCIMIENTOS 1. Reconocimiento Dia del servidor administrativo, asistencia de 1830 participantes 2. Reconocimiento Dia del Conductor, asistencia de 18 conductores. ESCUELA DE FORMACIÓN 3. red de lactantes: asistencia de 20 niños 4. red de solteros asistencia de 30 funcionarios 5. red de parejas asistencia de 25 funcionarios con acompañante 6. Programa Preparándome para un Nuevo Ciclo, modulo 2 asistencia de 366 pensionados docentes. 7. Programa Preparándome para un Nu</p>	<p>Permiso por parte de los rectores y directivos para que los servidores asistan a las actividades programadas. Falta de Cultura deportiva por parte de los funcionarios. Apatía por parte de los funcionarios para adoptar hábitos de movilidad sostenible en las inscripciones de los candidatos para conformar los Comités de Convivencia y Conciliación Baja participación en el proceso de elección de los Representantes de los trabajadores en los Comités de Convivencia y Concili</p>	<p>Comunicado por parte de la Dirección de Talento Humano dirigido a los rectores y directivos solicitando, otorgar el permiso a los funcionarios para la participación de la actividades y/o programas. Comunicado por parte de la Dirección de Talento Humano dirigido a los rectores y directivos solicitando, otorgar el permiso a los funcionarios para la participación de la actividades y/o programas. Se generó la nueva resolución para reglamentar la designación de los suplentes del empleados a .</p>	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Desarrollar el Plan de acción de la Política de Bienestar, Ejecutando las actividades correspondientes al pilar de Educación Situada, Continuada y Postgradual.	15	Const ante	Activida des	1	1	1	1	1	CELMIR A MARTIN LIZARA ZO	0	1	1	1	1.00	100.00 %	15.00	Listado de asistencia, fotografías.	INDUCCIÓN 1. Jornada de inducción presencial para 106 nuevos servidores posesionados en el marco de la convocatoria 427 Agosto 29, 2. Jornada de inducción para 320 docentes, El 30 de septiembre. Realización de dos (2) de las 4 jornadas de capacitación en temas de Política Pública para las Familias, con la participación de servidores del nivel Institucional de la SED, con la asesoría técnica de la Subdirección para la Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Se finaliz	INDUCCIÓN Pese a ser un proceso de asistencia obligatoria, algunos Servidores no asisten. * El volumen de la información es amplio, y resulta complejo apropiarlo todo el conocimiento	Se remitirá comunicación a los Servidores para que expliquen la inasistencia. Se envía la información presentada, a los participantes de modo que tengan una fuente de consulta permanente.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Actuar todas las solicitudes de prestaciones sociales radicadas por los docentes y directivos docentes de la SED, con cargo al Fondo Prestacional del Magisterio	15	Dema nda	Solicitu des	100	1	1	1	1	CELMIR A MARTIN LIZARA ZO	5941	1725	1999	2217	5941.00	100.00 %	15.00	Los datos verificados para este informe se encuentran en las bases de datos del Fondo de Prestaciones en las cuales se realiza el seguimiento y control de las prestaciones sociales de docentes y directivos docentes del distrito.	Durante el tercer trimestre del 2019 se radicaron 2217 prestaciones las cuales fueron revisadas, radicadas, y/o estudiadas en su totalidad. Para un total del 100% de expedientes actuados.	Los procesos de recepción y radicación de prestaciones sociales, se encuentran a cargo del área de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación Distrital y aun se encuentran falencias en la correcta radicación de las prestaciones y la completud de los documentos entregados, lo que conlleva a reprocesos que retrasan el trámite y gestión efectiva de las prestaciones sociales. Los procesos de estudio y la implementación de nuevos aplicativos de digitalización por parte de la Fidupreviso	El día 9 de Mayo de 2019 se realizó el segundo comité regional del FOMAG en el cual se llegaron a acuerdos de servicio entre la Fiduprevisora y SED para el tramite efectivo de prestaciones sociales. El desarrollo del aplicativo iMag de control de prestaciones sociales de la SED para el año 2019 tiene como meta la implementación de la fase 2 del mismo buscando complementar la funcionalidad presentada hasta ahora, lo cual se encuentra en levantamiento de requerimientos entre la Oficina de REDP	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Desarrollar la Política de Bienestar - Programa de Salud Ocupacional de la SED - ejecutando las actividades plasmadas en el componente de seguridad y salud en el trabajo.	15	Const ante	Progra mas	1	1	1	1	1	CELMIR A MARTIN LIZARA ZO	0	1	1	1	1.00	100.00 %	15.00	1. Acta de reunión, oficios remitidos a las instituciones educativas que reposan en la carpeta ocupacional de cada servidor. 2. Memorando internos dirigidos a la Oficina de Personal que reposa en la carpeta ocupacional del servidor 3. Actos administrativos que autorizan la disminución de jornada labora 4. Listados de asistencia 5. FURAT 6. Informe de Investigación de accidentes de trabajo 7. Resoluciones de Traslados 8. Actas de Reunión, presentaciones Listado de asistenc	1. Seguimientos a condiciones de salud del personal administrativo por patologías, psicosociales (25), osteomusculares (27), generales (21) y seguimientos por medicina laboral (55) 2. Traslados por salud de funcionarios administrativos de acuerdo a las recomendaciones medico laborales generales (3), psicosocial (3) 3. Trámite de Resoluciones por disminución de jornada de acuerdo a la recomendación medico laboral por patología psicosociales (2) resoluciones, osteomusculares (	1. Coordinación de reuniones con jefe inmediato, asistencia de los funcionarios a las citaciones para seguimiento en Nivel Central. 2. Determinar el nuevo lugar de trabajo por la estigmatización de las personas en condición de salud. Concertación de funciones con jefes inmediatos de los servidores con condición de salud. 3.N/A 4. Citación en contra jornada y Coordinación de espacios en las IED 5. N/A 6. N/A 7. Cambio de estrategia para el trámite 8. Dificultad en la eviden	1. Disponibilidad de jefes inmediatos en las visitas programadas por la DTH. M a n t e n e r actualizada la base de datos de planta para datos de contacto de los funcionarios. 2. Contribuir con la readaptación de los servidores en condición de salud y apoyar a los líderes para mejora ambientes de trabajo. 3. N/A 4. Convocar el mayor número de Instituciones Educativas en el mismo lugar 5. N/A 6. N/A 7. Envío de información vía correo electrónico a los Docentes que se encuentran adel	
	Elaborar los certificados de tiempos de servicios, funciones, factores salariales solicitados por los funcionarios administrativos y docentes	15	Demanda	Certifica dos	100	1	1	1	1	CELMIR A MARTIN LIZARA ZO	28020	10743	8376	8901	28020.0 0	100.00 %	15.00	Informes de la Oficina de Atención al Ciudadano en el SIGA - Correos en el Equipo	Expedición de 8901 certificados	Las Incapacidades otorgadas a algunos funcionarios así como la falta de información o la misma errada plasmada en los Aplicativos retrasa las actividades de elaboración y entrega, en términos, de los certificados	Se reasigna las tareas al interior del grupo y , además se estableció un protocolo para s u b s a n a r inconvenientes en liquidaciones, datos básicos, ubicación y/o situación laboral y escalafón.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	<b>TOTAL PONDERADOR</b>	100.0 %													<b>TOTAL AVANCE</b>		96.7 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Personal

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	<p>Atender oportunamente las solicitudes de trámites o novedades administrativas realizadas por los funcionarios docentes y directivos docentes de la entidad, garantizando una oportuna atención de los diferentes usuarios de las DLE y los colegios.</p> <p>Gestionar la prevención social dirigida atender el bienestar y protección social de la planta de docente de la SED</p>	30	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	1	claudia sandoval	264736	70999	96501	96491	263991.00	99.72 %	29.92	S I G A , resoluciones, correos electrónicos, actos administrativos,	Mejora calidad y oportunidad de respuestas a diferentes requerimientos de los usuarios. Actualización oportuna de sistemas de información con las novedades generadas durante el trimestre. Respuesta al 100% de oportunidad en requerimientos de toda la correspondencia. Ingreso diario de ausencias por incapacidades a S. HUMANO y su respectiva legalización, atención inmediata a ajustes o modificaciones de novedades reconocidas por la IPS	Inconsistencias en el registro de novedades en el sistema HUMANO generando demoras en el cargue de las novedades. Devolución de documentación a otras dependencias por inconsistencia en información que remiten. En los traslados entre entes territoriales, demora en ajustes solicitados a otras entidades. Reprocesos en el registro de incapacidades. Demoras en la solución de los Dexon para ingreso de novedades rechazadas.	Continuar con el aporte para los desarrollos requeridos en el aplicativo Humano. Gestionar la entrega oportuna de la información suministrada por el grupo de vinculaciones para las novedades que se deben reportar ante la Fidupervisora y Compensar. En cuanto al encargo de directivos docentes, hacer seguimiento continuo para comunicar las vacantes que no estén provistas y en las cuáles esté pendiente recibir el informe del servidor a encargar.



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Personal

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Controlar y promover la realización de jornadas de capacitación para fortalecer el proceso de Evaluación del Desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y en periodo de prueba con la implementación de nuevas estrategias encaminadas al mejoramiento continuo de los servidores públicos de la SED.	10	Demanda	Correos electrónicos	100	1	1	1	1	Juan Pablo Caicedo	13404	3583	4462	5359	13404.00	100.00 %	10.00	Lista de asistencia, Historial CHAT Outlook, base de datos llamadas evaluación del desempeño, archivo físico oficina de personal reporte aplicativo EDL - APP, bandeja de salida correo electrónico institucional.	Mayor conocimiento sobre el proceso de evaluación a nivel local e institucional. Se estableció un procedimiento para resolver recusaciones e impedimentos en evaluación de desempeño. Formalización de registro público de carrera no presento devoluciones por parte de la CNSC.	El instrumento de evaluación presenta dificultades en la base de concertación, seguimiento, evaluaciones y modificación por terminación de periodo de prueba; de las 35 reportadas a la CNSC solo hay respuesta de 5.	El instrumento de evaluación presenta dificultades en la base de concertación, seguimiento, evaluaciones y modificación por terminación de periodo de prueba; de las 35 reportadas a la CNSC solo hay respuesta de 5.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Personal

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Atender las necesidades de la planta de personal Docente de la SED (Nombramientos en Propiedad, nombramientos en novedades administrativas y para cubrimiento áreas no convocadas) mediante la aplicación de la normatividad vigente.	30	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Claudia Ospina	7305	3371	1435	2155	6961.00	95.29 %	28.59	Archivo Excel de nombramientos correspondiente a los meses del trimestre reportado.	Provisión de cargos docentes mediante vinculación provisional y Periodo de Prueba acorde con las necesidades de las instituciones educativas. Ajustes al proceso de cubrimiento, de acuerdo con el nuevo procedimiento establecido, del cual se tiene proyectada la Nueva Versión del Aplicativo de Publicación de Vacantes Temporales y Proyectos. Mejora en los tiempos de cubrimiento en las instituciones educativas, incluyendo cubrimiento de novedades o vacantes a futuro.	Ajuste a los proyectos de resolución lo que genera reprocesos y demoras en las firmas. Inconvenientes con el aplicativo dado que les deja postularse a más de una vacante a la vez, lo que genera quejas por parte de los usuarios. La no inclusión de novedades oportunamente en HUMANO genera demoras en la inclusión de las vinculaciones de los docentes provisionales para su posterior nombramiento	Continuar ajustando el procedimiento de cubrimiento con el objetivo de mejorar la oportunidad en los tiempos de cubrimiento del personal docente. Disminuir los tiempos de respuesta de los requerimientos realizados por el personal docente provisional de la SED. Mejorar la comunicación con las Direcciones Locales y Directivos Docentes, para optimizar el proceso de cubrimiento y de expedición de certificación de finalización de labores	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Personal

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Atender las necesidades de la planta de Personal Administrativo de la SED y trámitar oportunamente los requerimientos de personal Administrativo.	30	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Ruby Catillo	10110	2781	3037	4248	10066.00	99.56 %	29.87	Base de datos del área, archivo MAG y físico, HUMANO Y SHARE POINT	Reporte al día a la CNSC, sobre el estado de cada una de las listas de elegibles y actos administrativos elaborados dentro de la convocatoria 427 de 2016. Cubrimiento de aproximadamente el 85% de los cargos ofertado con la convocatoria 427 de 2016. Se han mejorado los tiempos de respuestas para varios de los trámites a cargo del equipo de trabajo. Actualización y cargue de novedades del sistema Humano de los traslados y comisiones de personal administrativo a la fecha.	Constantes rechazos, solicitudes de prórroga y falta de manifestación, por parte de los elegibles, obstaculizado el proceso de la convocatoria 427 de 2016. Con relación a Comisiones de Estudio no está definido el procedimiento desde la SGI para términos máximos de comisión, tipo de estudios que pueden ser comisionados, valor máximo de gastos, entre otras. Respecto del Manual de Funciones: es necesario establecer un acuerdo de criterios entre la SGI y la Of. Jurídica, modificación que está en trámite desde el año pasado sin llegar a un acuerdo para su suscripción definitiva, lo que no ha permitido el cumplimiento normativo que originó modificación del manual.	Revisar el procedimiento interno para el trámite y aprobación de las comisiones de estudio de conformidad con lo establecido en la normalidad vigente. Dar continuidad al trámite oportuno de las solicitudes realizadas por los servidores públicos	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	98.4 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	REUBICAR DE NIVEL SALARIAL Y ASCENDER DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, QUE ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA, UNA VEZ EL MEN REMITA ARCHIVOS DE HABILITADOS Y ESTOS SEAN PUBLICADOS.	17	Demanda	Administrativos	100	1	1	1	1	FLOR ESPERANZA FERNA NDEZ	5100	2	0	5098	5100.00	100.00 %	17.00	Bases de datos de información de la Oficina Escalafón Docente	Con ocasión del proceso de ECDF III cohorte, entre el 13 y 23 de septiembre se expedieron 4.120 actos administrativos de ascenso y reubicación, de aquellos docentes que habiendo participado aprobaron el proceso. Adicionalmente se expedieron 978 Actos administrativos de ascenso y reubicación de docentes que realizaron y aprobaron el curso de formación al no haber aprobado inicialmente la ECDF II cohorte (2016-2017). Se realizó notificación electrónica a 2.395 docentes con corte a 30/09/2019	El gran volumen de casos para estudio por parte de los abogados del grupo, tiempos cortos (15 días hábiles) para expedición de los actos administrativos a partir de la publicación de resultados.	Se realizó un plan de contingencia al interior de la oficina con el fin de dar respuesta en los tiempos definidos por ley.	
	INSCRIBIR EN EL ESCALAFÓN DOCENTE OFICIAL DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002 QUE ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.	17	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	FLOR ANGELA FERNA NDEZ	400	376	12	12	400.00	100.00 %	17.00	Base de Datos de Información de la Oficina Escalafón Docente	Durante el primer trimestre se realizó la inscripción de la mayoría de los educadores a quienes les aplica el Decreto 1278, quienes superaron satisfactoriamente su período de prueba y cumplieron los demás requisitos exigidos por la normatividad. Durante el segundo y tercer trimestre se realizó la inscripción de los educadores que posteriormente han venido cumpliendo requisitos, siendo un porcentaje mucho menor. En este sentido, esta actividad se logró casi en su totalidad en el primer trimestre.	No se presentaron	No requiere	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	INSCRIBIR EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 2277 DE 1979 QUE PRESENTAN TODA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.	17	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	AIDY LUCIA MEDINA	4197	2046	1136	1015	4197.00	100.00 %	17.00	Base de datos de información de Escalafón Docente.	En cumplimiento a los términos señalados por la ley, para dar respuesta al peticionario(a), se da respuesta al 100% de las solicitudes en oportunidad	Educadores de otros entes territoriales pueden solicitar la inscripción en dicho Escalafón, y con motivo de la implementación del FUT, se puede solicitar este trámite en línea por lo que se ha incrementado la solicitud de otros entes territoriales. Si bien se solicita a las universidades la verificación de los títulos, algunas no responden y se incrementa el riesgo de presentación de títulos falsos. Adicionalmente se presenta duplicidad de solicitudes por parte de los educadores.	Se continúa con la verificación de títulos en nuestras bases de datos y en aplicativos de las universidades locales con las que contamos con el acceso. Se modificó el formato de solicitud de verificación de títulos a universidades para obtener mayor oportunidad en la respuesta.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	ASCENDER EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 2277 DE 1979 QUE PRESENTAN TODA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.	17	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	AIDY LUCIA MEDINA	1382	573	383	426	1382.00	100.00 %	17.00	Base de Datos de Escalafón Docente	En cumplimiento a los términos señalados por la ley, para dar respuesta al peticionario(a), se da respuesta al 100% de la solicitudes en oportunidad.	En algunas casos, se presenta duplicidad de solicitudes por parte de los educadores y teniendo en cuenta que el reparto se realiza a varios abogados, se puede presentar la posibilidad de emitir varios actos administrativos de reconocimiento de ascenso a un solo educador.	Se solicitó a la oficina de atención al ciudadano, establecer controles en el FUT con el fin de suspender una solicitud si aun se encuentra otra en trámite del mismo educador, sin embargo este control no es posible realizarlo a través del aplicativo. El control se está realizando a través del reparto.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	INSTAURAR LAS DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS DOCENTES O USUARIOS O DOCUMENTACIÓN PRESUNTAMENTE FALSA RADICADA PARA VINCULARSE A LA ENTIDAD, INSCRIBIRSE O ASCENDER EN EL ESCALAFÓN DOCENTE O RELACIONADA CON HECHOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA	10	Demanda	Otro - DENUNCIAS	100	1	1	1	1	CRISTINA MIRANDA ESCANDON	22	11	1	10	22.00	100.00 %	10.00	Base de datos de la oficina de Escalafón Docente	De los actos administrativos que se han expedido con títulos falsos, se ha logrado revocar la mayoría de estos actos administrativos por autorización expresa del docente. Esto se logró, teniendo en cuenta que se modificó la solicitud de revocatoria, en el sentido de indicar que la SED había adelantado las acciones ante las entidades judiciales pertinentes.	Cuando el educador no autoriza la revocatoria del acto administrativo se debe proceder al proceso de demanda de nuestro propio acto administrativo a través de la oficina jurídica, lo que es un trámite costoso en términos de tiempo y personal para la administración. Se realizó reunión con la oficina jurídica para revisión del tema, pero de acuerdo al CPACA este es el procedimiento establecido.	Se modificó la solicitud de verificación de título a las universidades, cuando no se ha podido verificar el título en nuestras bases de datos. Adicionalmente se espera hasta el último día de vencimiento de la solicitud para expedir el acto administrativo respectivo. Por otra parte, se fortaleció el proceso presentando las denuncias en menor tiempo y notificando a las oficinas correspondientes también en menor tiempo.	
	INGRESAR OPORTUNAMENTE EN EL SIGRRHH LAS NOVEDADES DE LOS DOCENTES A RAZÓN DE ASCENSO O REUBICACIÓN.	10	Demanda	Registros	100	1	1	1	1	JORGE YANES MERCHAN	1584	480	758	346	1584.00	100.00 %	10.00	Bases de datos de la oficina de Escalafón Docente.	Se ingresan al sistema de gestión del talento humano el 100% de todos los actos administrativos que producen efectos fiscales y que previamente han sido notificados de forma personal y por aviso. Es preciso señalar que se realiza seguimiento a fin de dar cumplimiento a los términos definidos por la ley para estas notificaciones para ingresar en los tiempos requeridos estas novedades.	En el seguimiento realizado se evidenció que se requiere articular el proceso con los tiempos de correspondencia (oficina de atención al ciudadano) con el fin de definir un adecuado control.	Se implementará un sistema de control de actos administrativos para el control de ingreso de novedades a nómina. (Se avanzó en la etapa de levantamiento de información)	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE GENERACIÓN: 15/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	VERIFICAR TÍTULOS Y CERTIFICADOS REFERENTES A PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CURSOS PRESENTADOS POR LOS USUARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE (DECRETOS 2277 DE 1979 Y 1278 DE 2002) EN EXPEDIENTES DE HOJAS DE VIDA, BASES DE DATOS DE LA OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.	12	Demanda	Registros	100	1	1	1	1	PEDRO BARRERA CUERVO	2775	1175	860	740	2775.00	100.00 %	12.00	.Base de datos de la oficina de escalafón docentes	Se envió comunicación a aquellas universidades que nos presentan mayor número de títulos para confirmar y aun no contamos con enlace para hacerlo directamente desde la SED. En los casos que desde la SED no es posible verificar el título y contamos con bases de datos de la Universidad, se modificó el memorando indicando a pesar de contar con las bases no fue posible realizar la verificación y de esta manera hemos contando mayores respuestas por parte de las Universidades.	En algunos casos se presentan demora en los tiempos de respuesta por parte de las Universidades, sin embargo cada vez son menos universidades las que no dan respuesta.	Continuaremos requiriendo a las universidades para lograr la verificación de los títulos.	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %															<b>TOTAL AVANCE</b>	100.0 %				



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Nómina

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Liquidar las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que durante la vigencia 2019 sea necesario generar, garantizando el reconocimiento de sus derechos laborales.	13	Demanda	Nóminas	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	75	29	21	25	75.00	100.00 %	13.00	Sistema Integrado de Talento HUMANO, matriz en Excel, Apoteosys, Predis.	Para este periodo fueron generadas 25 nóminas entre las mensuales y las adicionales asociadas estas a liquidaciones de: vacaciones en dinero, retroactivo docentes, prima técnica por evaluación de desempeño, aumento salarial.	Fechas de corte para la radicación de la nómina, las cuales deben estar alineadas con las fechas asignadas por la Secretaría Distrital de Hacienda. Inconsistencias en el ingreso de las novedades por las áreas responsables. Propias del sistema de liquidación de nómina.	Sobre el cronograma la SED no tiene injerencia por cuanto es establecido por una entidad externa a la SED. A que ellas novedades inconsistentes fueron reportadas a través de correo electrónico para su ajuste y nuevamente liquidación.	
	Liquidar los Aportes Parafiscales, Seguridad Social y Patronales de las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que se generen durante el año 2019.	13	Demanda	Otro -	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	125	29	67	29	125.00	100.00 %	13.00	Operador Mi Planilla, FURN, Apoteosys.	Pago de la seguridad social, parafiscales, aportes patronales y autoliquidación de los funcionarios docentes y administrativos sobre las cuales y bajo el FURN (Formato Único de Radicación de Nómina) una vez realizado el giro le fue asignado la RA bajo la cual puede ser evidenciado el calculo.	Nóminas adicionales de autoliquidación por novedades de ingreso posterior al primer día del mes.	No depende de la Oficina de Nómina por cuanto depende de la fecha de vinculación y desvinculación que presente el funcionario.	
	Aplicar y liquidar el AUMENTO SALARIAL y su RETROACTIVIDAD bajo los Decretos Nacionales y Distrital de Salarios que se expidan por el Gobierno Nacional y Distrital para la vigencia 2019.	8	Demanda	Nóminas	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	6	3	2	1	6.00	100.00 %	8.00	Sistema Integrado de Talento HUMANO, Apoteosys, Archivo físico, Decreto	Bajo el Decreto 542 del 06/09/2019 emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, modifica el decreto 020 del 18 de enero de 2019 por el cual fue fijado el incremento salarial para funcionarios Administrativos, aumentando en un 0.12% el porcentaje inicialmente incluido, con su respectiva retroactividad.	Se presentó inconveniente con la Liquidación del Retroactivo por el sistema, arrojó muchos errores que fueron reportados a Soporte Lógico por medio de la herramienta Dexon	Se contó con la presencia en la Oficina de Nómina de 2 consultores de Soporte Lógico solucionando los errores en la liquidación de Retroactivos.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Nómina

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Liquidación y entrega al Fondo Prestacional del Magisterio el informe que por cesantías vigencia 2018 docentes de la SED para su posterior reporte a la FIDUPREVISOR A en cargada del cálculo y reconocimiento de los intereses sobre las cesantías a la que tenga derecho los docentes de la Nación.	8	Sumatoria	Informes	1	1	0	0	0	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	1	0	0	1.00	100.00 %	8.00	Sistema de liquidación de Nómina, Oficio.	Actividad realizada en el primer trimestre de 2019, en donde atendiendo la Circular No. 43 20180172086151 emitida por la FIDUPREVISOR A en el mes de febrero a través de oficio acompañado de un CD fue remitida la información del reporte de cesantías vigencia 2018.	Consolidación de la información, debido al volumen de novedades que afectan el cálculo para generar la base que es reportada.	A través de comparativos, cruces y validaciones propias que se realizan sobre el proceso.	
	Apropiar mensualmente los recursos para las cesantías para los funcionarios Administrativos que tienen como administrador de sus cesantías a FONCEP.	8	Sumatoria	Formatos	24	6	6	6	6	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	6	6	6	18.00	75.00 %	6.00	Matriz en Excel, Apoteosys.	De acuerdo con las nominas liquidadas en los meses de julio, agosto y septiembre de 2019 fue apropiados los recursos para atender los trámites que por cesantías radican los funcionarios administrativos (retiros, abonos, giros a los fondos).	Déficit en cuanto a los recursos existentes en FONCEP para cubrir el trámite de cesantías, situación que se dio, debido al número de solicitudes de trámite de retiros parciales (estudio y vivienda).	Solicitud a través de oficio ante la SHD de recursos los cuales fueron otorgados.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Nómina

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Reportar al Ministerio de Educación Nacional el informe de planta y costo de nómina de la Secretaría de Educación del Distrito a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB	13	Sumatoria	Reportes	12	4	3	3	2	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	4	3	3	10.00	83.33 %	10.83	Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB - del Ministerio de Educación Nacional,	La Secretaría de Educación del Distrito desde la Oficina de Nómina para los meses abril, mayo y junio de 2019 presento al MEN a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB - los costos de las nóminas de los funcionarios docentes y administrativos de la SED, información que fue base para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones.	Ninguna	Ninguna	
	Proyectar, ejecutar seguimiento al presupuesto asignado para cumplir con el pago salarial de las nóminas, aportes patronales y seguridad social, garantizando un monto máximo mensual en el PAC (Plan Anual de Caja).	13	Sumatoria	Otro -	12	3	3	3	3	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	3	3	3	9.00	75.00 %	9.75	Archivo físico, matriz seguimiento y control de nómina, informes Apoteosys.	"Dentro del proceso de seguimiento al presupuesto asignado a la SED para el pago de nóminas, pago de seguridad social, parafiscales, cesantías, aportes patronales y los pensionados nacionalizados, la ejecución presupuestal por fuente de financiación a 30 de septiembre de 2019 fue de: 1. Inversión (SGP y Rec. Propios): \$1.459.716.337.389. 2. Funcionamiento (RP Distrito): \$50.892.288.814.	Tramite en los traslados presupuestales, transferencia a tiempo de los recursos por parte del MEN.	Se realizó gestión telefónica ya que no depende de la SED por ser procesos a realizar con entidades de la Nación o del Distrito.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Nómina

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Ingresar en el sistema de liquidación de nómina las novedades situaciones que por horas extras, embargos y descuentos por cooperativa tengan los funcionarios administrativos, docentes y directivos docenes y que afecten la nómina durante el 2019.	5	Demanda	Incorporaciones	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	148501	19760	48018	80723	148501.00	100.00 %	5.00	Sistema Integrado de Talento HUMANO, correos electrónicos, archivos en Excel	De acuerdo con las novedades propias que son ingresadas por la Oficina de Nomina a través de archivo plano como son HORAS EXTRAS y COOPERATIVAS fueron ingresadas 80.638 y por EMBARGOS novedades que se ingresan de manera manual fueron ingresadas 85 novedades entre levantamientos de embargos como aplicaciones y ampliaciones.	Cumplimiento de cronograma, diligenciamiento de los soportes que respaldan la novedad, información incompleta en el documento de aplicación de embargo.	Para los temas de Cooperativas y Horas extras se recordó el cronograma y fue socializado el nuevo procedimiento. En cuanto a los embargos a través de oficio es solicitado aclarar la información para proceder a aplicarlo.	
	Generar la información EXÓGENA año Gravable 2018 sobre salarios y prestaciones sociales reconocidos a los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito y Generación de los CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES vigencia 2018.		5	Sumatoria	Otro -	2	1	1	0	0	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	1	1	0	2.00	100.00 %	5.00	Aplicativo Sistema de Liquidación de Nómina, Matriz DIAN en Excel, correo electrónico	Entrega oportuna de la información EXÓGENA 2018 correspondiente al reporte ante la DIAN según RESOLUCIÓN NÚMERO 000045 (22 AGO 2018). Con esta información igualmente fueron publicados los Certificados de Ingresos y Retenciones de la vigencia 2018, los cuales pueden ser consultados por los funcionarios a través del sistema de información HUMANO. Se garantizó la información de las fuentes SGP y RP.	Consolidación de la información, debido al volumen de novedades que afectan el cálculo para generar la base que es reportada.	A través de comparativos, cruces y validaciones.

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Nómina

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Generar las certificaciones por aportes a seguridad social, descuentos de embargos, cooperativas, tiempo de servicio, factores salariales, solicitud de VISA, quinquenios, Juzgados Administrativos, Tribunales, Plan 25 años (CCF), cesantías, etc. sean requeridas por nuestros usuarios internos y externos durante el año 2019.	5	Demanda	Certificados	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	4484	1320	1561	1603	4484.00	100.00 %	5.00	SIGA, planillas de correspondencia, correos electrónicos, archivo físico.	Trámite de la documentación requerida por nuestros usuarios internos y externos, certificaciones realizadas bajo los criterios o necesidades de estos. Los picos de peticiones se evidencian en: montos de cesantías, plan 25 años, embargos, cooperativas, entre otros.	Tiempos cortos para la respuesta, volumen alto de requerimientos.	Asignación de apoyos al interior de la Oficina de Nómina para cumplir con los tiempos.	
	Seguimiento y control al cumplimiento en tiempo de trámite a las peticiones, quejas y reclamos asignados a la Oficina de Nómina durante el año 2019.	9	Demanda	Otro -	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	9252	3103	3361	2788	9252.00	100.00 %	9.00	Sistema de correspondencia - SIGA, BOGOTÁ DE ESCUCHA, documentos físicos	La Oficina de Nómina durante el segundo trimestre de 2019 presenta un movimiento de correspondencia de 2.788 requerimientos entre los cuales los temas que presentan un punto alto de requerimiento son diferentes solicitudes sobre trámites de la Oficina, siendo tramitados 2.744 y 44 se encuentran en trámite dentro de los términos siendo monitoreados.	Alto volumen de correspondencia los cuales se ven afectados en su tiempo de respuesta por los tiempos tan cortos cuando es necesario validar con hoja de vida y o aclarar la existencia de novedades. Seguimiento errático de requerimiento.	Semanalmente se remite informe a través de correo electrónico recordando el vencimiento de estos acción que ha permitido mejorar los tiempos de oportunidad en las respuesta. Se continúa fortaleciendo el control.	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	92.6 %								

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

FECHA DE GENERACIÓN: 31/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar capacitación a Fondos de Servicios Educativos en temas de la gestión contractual	20	Sumatoria	Otro - capacitaciones	10	2	3	3	2	Profesionales Dirección de Contratación	0	3	2	6	11.00	110.00 %	20.00	Listas de asistencia	Durante el tercer trimestre se adelantaron 6 capacitaciones a pagadores de los FSE sobre contratación y uso de la herramienta sicapital-sico, haciendo énfasis en la formulación plan anual de adquisiciones, estudios previos y generación de contratos, los días 8, 9, 10, 11 y 12 de julio y el 21 de agosto en el marco de la rendición de cuentas, sobre los mismos temas.			
	Atender las solicitudes de modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones requeridas por las subsecretarías ordenadoras del gasto	25	Demanda	Otro - solicitudes tramitadas	100	1	1	1	1	Profesionales Dirección de Contratación	3428	2890	450	88	3428.00	100.00 %	25.00	Base de datos modificaciones PAA	Durante el tercer trimestre, se hicieron 88 modificaciones, de las cuales fueron creados 22 ítems, se eliminaron 45 y se modificaron 21			
	Brindar capacitación a las diferentes áreas de la SED del nivel central en el tema de supervisión y gestión contractual	25	Sumatoria	Otro - capacitaciones	6	0	2	2	2	Profesionales Dirección de Contratación	0	0	0	6	6.00	100.00 %	25.00	Listas de asistencia y presentación con el contenido	Durante el tercer trimestre se adelantaron las 6 capacitaciones a supervisores y apoyos a la supervisión de las 4 Subsecretarías, en temas de proceso sancionatorio y liquidaciones.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Contratación

FECHA DE GENERACIÓN: 31/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con los costos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar acompañamiento a los Fondos de Servicios Educativos en el proceso de implementación de la plataforma SECOP II	30	Sumatoria	Otros informes de acompañamientos	4	1	1	1	1	Profesionales Dirección de Contratación	0	1	1	1	3.00	75.00 %	22.50	Informe de acompañamiento in situ	Durante el tercer trimestre se desarrollaron visitas in situ a 98 colegios sobre el estado de la gestión contractual y se realizan recomendaciones y apoyo a los puntos evidenciados.		Es importante indicar que como consecuencia de la Circular externa No. 1 de agosto de 2019, emitida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública ¿Colombia Compra Eficiente¿, el acceso a las entidades de régimen especial en el 2020 a la plataforma SECOP II, no es obligatorio.	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	94.5 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Apoyo Precontractual

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con costos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Proyectar y publicar proyectos de pliego en las diferentes modalidades	20	Demanda	Otro - proyectos de pliego	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	78	28	33	17	78.00	100.00 %	20.00	Base de datos Excel	Se proyectó y publicó a través de la plataforma del SECOP II, 17 proyectos de pliego de las diferentes modalidades de selección.	No se presentaron		
	Dar respuesta a las observaciones de procedimiento, jurídicas y financieras habilitantes.	10	Demanda	Respuestas	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	190	112	72	6	190.00	100.00 %	10.00	Base de datos archivo Excel	Se proyectaron y publicaron a través de la plataforma SECOP II, 6 documentos de respuestas a observaciones presentadas en los diferentes procesos de selección adelantados.	No se presentaron		
	Consolidar y publicar pliegos de condiciones en las diferentes modalidades	10	Demanda	Otro - pliegos de condiciones	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	106	36	36	34	106.00	100.00 %	10.00	Base de datos Excel	De conformidad con las observaciones y las solicitudes de las áreas, se consolidó y publicó a través de la plataforma del SECOP II, 34 pliegos de condiciones definitivo.	No se presentaron		
	Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección	10	Demanda	Otro - Evaluaciones Jurídicas	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	1658	637	681	340	1658.00	100.00 %	10.00	Base de Datos Excel	Se realizó la evaluación jurídica de las 340 propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección.	No se presentaron		
	Proyectar los actos Administrativos que se generen de los procesos precontractuales (resoluciones de apertura, comité asesor, adjudicación y declaratoria de sierta, resoluciones de revocatoria y recursos de reposición)	20	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	243	83	84	76	243.00	100.00 %	20.00	Base de datos archivo Excel	Dentro de los diferentes procesos de selección se proyectaron 76 actos administrativos.	No se presentaron		



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Apoyo Precontractual

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar acompañamientos a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación en la elaboración de los estudios previos y del sector	20	Demanda	Otro - Mesas de trabajo	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	48	18	20	10	48.00	100.00 %	20.00	Base de datos archivo Excel	Se realizaron 10 acompañamientos a las diferentes áreas técnicas de la Entidad para la estructuración y revisión de los procesos de selección adelantados.	No se presentaron		
	Expedir pactos de probidad - declaración impedimento y/o conflicto de intereses para procesos de contratación	10	Demanda	Otro - pactos de probidad	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	1100	445	343	312	1100.00	100.00 %	10.00	Base de datos Archivo Excel	Se expidieron 312 pactos de probidad, dentro de los diferentes procesos de selección, debidamente suscritos por los profesionales y directivos que participaron en la estructuración y desarrollo de los mismos.	No se presentaron		
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	100.0 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Contratos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar minutas, modificaciones, cesiones y aclaraciones contractuales que requieran las diferentes áreas técnicas de la entidad	20	Demanda	Otro - Minutas, modificaciones, cesiones y aclaraciones	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	2917	1994	651	272	2917.00	100.00 %	20.00	Base de datos sireci	Durante el tercer trimestre, se suscribieron 61 contratos (11 contratos en secopi y 50 en secopii), 130 modificaciones (adiciones, prorrogas, aclaraciones y modificaciones al clausulado y disminuciones) y 81 cesiones, para un total de 272.			
	Verificar y aprobar garantías de los contratos suscritos oportunamente y de acuerdo con los procedimientos aprobados.	15	Demanda	Otro - Pólizas aprobadas o devueltas	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	1666	942	357	367	1666.00	100.00 %	15.00	Base de seguimiento pólizas	Durante el tercer trimestre se radicaron 367 pólizas de contratos, 69 de contratos suscritos en secopi y 298 en la plataforma secopII. De estas fueron aprobadas 286 (en secopi 54 y 232 en secopii) y devueltas o rechazadas 81 (15 en secopi y 66 en secopii)			
	Revisar los proyectos de actas de liquidación de contratos radicados por los supervisores y tramitar para su aprobación por el ordenador del gasto o devolución con observaciones	15	Demanda	Otro - Proyectos de acta remitidos al ordenador o devoluciones	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	583	211	219	153	583.00	100.00 %	15.00	Base de seguimiento liquidaciones	Durante el tercer trimestre se revisaron 153 actas de liquidación radicadas en la Oficina de Contratos, de las cuales 5 se devolvieron, 30 están para la firma del ordenador del gasto, 80 fueron liquidadas y el resto están en trámite en la Oficina			
	Tramitar las certificaciones de contratos solicitados por los ciudadanos en los términos legales	10	Demanda	Otro - certificaciones	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	3032	1347	1053	632	3032.00	100.00 %	10.00	base de datos certificaciones	Durante el tercer trimestre, la Oficina de contratos emitió 632 certificaciones que fueron radicadas por el FUT de la entidad			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Contratos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar los acompañamientos y/o asesorías solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría de Educación en la estructuración de estudios previos para convenios y contratación directa	20	Demanda	Actas	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	20	15	3	1	19.00	95.00 %	19.00	Actas de acompañamiento	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo 1 mesa de trabajo para el acompañamiento de las áreas técnicas en la estructuración de los estudios previos para convenios y contratación directa	Este comportamiento se explica en la vigencia de la Ley de Garantías que limita la posibilidad de contratación directa durante los 4 meses anteriores a las elecciones territoriales		
	Analizar las solicitudes de procesos sancionatorios de los supervisores y ordenadores de gasto y tramitar de acuerdo con la competencia	10	Demanda	Otro - Actualizaciones del estado proceso (citaciones, actas, p. resolución, memorandos de devolución)	100	1	1	1	1	Equipo sancionatorios	5	1	2	2	5.00	100.00 %	10.00	Base de datos seguimiento sancionatorios	Durante el tercer trimestre se radicaron 2 solicitudes de proceso sancionatorio, en el mes de julio y septiembre, de las cuales se una fue tramitado el proceso y se encuentra ejecutoriada la resolución y el segundo se devolvió al área técnica			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Contratos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Tramitar de acuerdo con la competencia los procesos sancionatorios pendientes de la vigencia 2018	10	Sumatoria	Otro - Actualizaciones del estado proceso (citaciones, actas, p. resolución, memorandos de devolución)	7	1	3	3	0	Equipos sancionatorios	0	5	1	0	6.00	85.71 %	8.57	Base seguimiento sancionatorios	Durante el tercer trimestre, se citó a audiencia al contratista en el proceso pendiente de 2018, no obstante no pudo realizarse por su inasistencia.	El proceso ha tenido declaratorias de impedimentos e inasistencia del contratista a la audiencia de trámite, por lo cual no ha podido darse por terminado	Se han previsto las acciones para citación nuevamente y que en el último trimestre quede finalizado	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	97.6 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Realizar el pago oportuno y seguimiento a los consumos, de los servicios públicos de los colegios oficiales, del nivel central y local de la SED.	12	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	LAURA AZUERO BRIÑEZ	0	1	1	1	3.00	75.00 %	9.00	III.Infor.serv.pub	Se realizó el pago oportuno con calidad de los servicios públicos de las sedes administrativas y educativas de la SED y el seguimiento a los consumos registrados. Se logró conciliar con las empresas de servicios públicos de acueducto y energía las novedades presentadas en la facturación para el tercer trimestre, con un costo evitado en el servicio de energía de \$4.924.928, aseo \$2.272.961.			
	Realizar seguimiento a los trámites de prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad al 100% de las sedes educativas y administrativas de la SED	15	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO	4	1	1	1	1	SANDRA MILENA SALAZAR AYERBE	0	1	1	1	3.00	75.00 %	11.25	III. D B SEGURIDAD	Se cumplió el objetivo de la prestación del servicio de vigilancia en condiciones de eficiencia y calidad, garantizando la continuidad del servicio a través de la ejecución de los contratos que fueron adjudicados en el mes de marzo y su seguimiento con la adjudicación del contrato de interventoría a través del concurso de méritos SED-CM-A-DSA-057-2019, cuyos soportes pueden ser consultados en la plataforma del SECOP II, así como garantizando la prestación del servicio en las 827 sedes educativas			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Realizar seguimiento a los trámites de prestación del servicio integral de aseo y cafetería al 100% de las sedes educativas y administrativas de la SED	15	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO	4	1	1	1	1	YOLANDA CUELLAR GONZALEZ	0	1	1	1	3.00	75.00 %	11.25	III.ASEO Y CAFETERÍA	Se prestó el servicio de aseo y cafetería con eficiencia, oportunidad y calidad al 100% de las 789 sedes educativas y administrativas de la SED. Se realizó el seguimiento a las obligaciones contractuales de la Interventoría Consorcio Eurocontrol-Piddo. Lo anterior a través de el software implementado por el contratista y la matriz de seguimiento ASEO-CAFETERIA.pdf. Con corte a 30 de septiembre se ejecutaron \$24.803'994.048 del presupuesto correspondiente.			
	Gestionar la documentación de la SED en custodia del archivo central, a través de los instrumentos archivísticos de acuerdo a la normatividad vigente (Incluye préstamo, consulta, PGD, CCD, TRD, TCA SGDEA), en concordancia con la política de transparencia	12	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y/O INFORME	4	1	1	1	1	MAURICIO ORLANDO RINCON HERNÁNDEZ	0	1	1	1	3.00	75.00 %	9.00	III_DSA_GD_Control de Solicitudes PS DOCUMENTS III_DSA_GD_Control de Solicitudes RGD III_DSA_Informe Semestral 2019_Gestión Documental_Sepiembre III_Programa de Gestión Documental - SED	Se atendió el el 100% (1.903) de los requerimientos de los usuarios internos de la SED, con calidad y oportunidad, alineado a la Tabla de Control de Acceso. De igual forma, con el equipo de gestión documental asignado, se elaboraron y actualizaron los instrumentos archivísticos, se capacitaron a los funcionarios y contratistas que lo requirieron, se realizó el acompañamiento técnico, se efectuaron las transferencias primarias y la actualización de expedientes (historias laborales, escalafón).			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Realizar los pagos de la caja menor de la entidad	3	Demanda	Otro - orden de pago	100	1	1	1	1	JAIRO ANDRES ALVAREZ CHAVEZ	4	1	2	1	4.00	100.00 %	3.00	I I I ORDEN.PAGO	Se cumplió con el 100% de los pagos demandados por caja menor durante el tercer trimestre de la vigencia, por un valor total de \$ 1'149.091,87 con calidad y oportunidad, los cuales corresponden a 3 pagos pertinentes, urgentes e inaplazables, debidamente aprobados por la Subsecretaría de Gestión institucional, registrados y reflejados en sus respectivos comprobantes de egreso.			
	Realizar seguimiento al 100% de las solicitudes de arrendamiento de nuevas sedes educativas y administrativas de la SED, con el lleno de los requisitos legales y disponibilidad presupuestal	12	Sumatoria	Bases de datos	4	1	1	1	1	OSCAR VASQUEZ - DIEGO SOLORIZANO	0	1	1	1	3.00	75.00 %	9.00	III.BASE.DATOS. ARRIENDOS	Se suscribieron 8 contratos de arrendamiento cumpliendo con el 100% de las solicitudes de las Direcciones locales de Educación. Así mismo, se realizó el seguimiento a los 71 contratos de arrendamiento vigentes en los términos establecidos, lo anterior con eficiencia, calidad y oportunidad.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Seguimiento a los trámites para la prestación del servicio de transporte de las áreas mediante el correcto funcionamiento del parque automotor de la SED; de acuerdo a la disponibilidad de recursos.	10	Sumatoria	Otro - Seguir en base de datos	4	1	1	1	1	MARLON ENRIQUE MENDEZ	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	III. Programación Vehículos Internos PDF	Se prestó el servicio de transporte al 100% y de manera oportuna, de conformidad con las solicitudes generadas por las áreas de la Entidad a través del aplicativo dispuesto para tal fin. Se atendieron con el servicio de transporte entre otras las siguientes actividades de la entidad: asistencia de funcionarios para eventos de entregas de colegios, visitas a colegios, visitas extraordinarias de la Dirección de Inspección a Entidades Educativas Privadas, capacitaciones, etc.			
	Realizar el seguimiento al suministro de bebidas calientes, fotocopiado, carnetización y préstamo de auditorio Fabio Chaparro; para servidores públicos de la SED, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.	10	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	MARCIA ANGELITA BAYONA PIÑEROS	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	III. REP. SERVICIOS	Se cumplió el objetivo con eficiencia, calidad y oportunidad, atendiendo todas las solicitudes según reporte y suministrando: bebidas calientes 82.072, fotocopias 339.218, carnets 270 expedidos y préstamo de auditorios 205. Se logró disminuir el número de fotocopias, generando ahorro a la entidad. Según se puede constatar en los archivos I-III REP. SERVICIOS			



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Gestionar en forma articulada los apoyos logísticos de los eventos de la SED, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.	11	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO	4	1	1	1	1	JORGE OMAR QUIMBA YO	0	1	1	1	3.00	75.00 %	8.25	III. Matriz Seguimiento Eventos	Se logró mantener un control presupuestal en tiempo real de los recursos y ejecutar al 100% los 133 eventos programados por las diferentes áreas de la SED de manera eficiente, eficaz y oportuna. Los logros logísticos destacados fueron: Foro Educativo Distrital, Semana del Estudiante, ecosistema distrital innovación educativa-cátedra de pedagogía, simulación urbana SIMONU Bogotá 2019, simulación rural SIMONU Bogotá 2019, entre otros.			
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	75.8 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Atender las solicitudes de los 3 niveles institucionales de la SED (central, local e institucional) referentes a incidentes y requerimientos generados por la Mesa de Servicios de la SED.	15	Dema nda	Solicitu des	100	1	1	1	1	ING. MHARY ORHY ALEJAN DRA ROMER O MUÑOZ	94744	35567	27477	31700	94744.0 0	100.00 %	15.00	Informe s mensuales de gestión de los Contratos 440442/2018 (SELCOMP) y 1050721/2019 (ITELWARE)	Durante agosto, se realizó la adjudicación de la Licitación de Mesa de Servicios. A partir del 12 de agosto el proveedor UT ITELWARE inició el Soporte de Mesa de Servicios.  Con corte al tercer trim. para los tres niveles de la SED, se atendió un total de 31700 casos entre incidentes, requerimientos y servicios, quedando pendiente o en proceso 638 casos registrados por la Mesa de Servicio dentro de los términos de tiempo fijados en los ANS del contrato en ejecución.	Debido al cambio del proveedor de mesa de servicios durante la semana del 12 al 16 de agosto no se realizó la atención habitual a los colegios en los días asignados.	Se realizó por parte del proveedor la contratación inicial del personal de técnicos nivel 2 para que fueran distribuidos en los colegios más grandes inicialmente.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Realizar seguimiento a la conectividad de las instituciones educativas distritales y los tres niveles institucionales, para garantizar la prestación del servicio educativo.	15	Sumatoria	Otro - Informes de seguimiento	4	1	1	1	1	ING. CARLOS JAVIER DIAZ RODRIGUEZ	0	1	1	1	3.00	75.00 %	11.25	<p>Informes Mensuales de Gestión del Contrato y Soportes que reposan en la Carpeta Contrato, 781394 DE 2019 ETB y en el servidor corporativo \\172.16.14.24\Archivos\Excel\9. CONTRATO 781394 DE 2019 ETB</p> <p>Se prestó el servicio de conectividad a los 3 niveles institucionales de la SED soportando los procesos administrativos de la entidad y apalancando el desarrollo de las actividades pedagógicas en las instituciones educativas.</p> <p>Se finalizó el proceso de actualización de la plataforma de filtrado suministrada por el proveedor ETB, para los enlaces de Internet Dedicado de las Instituciones Educativas.</p>	<p>Se presentaron algunas indisponibilidades de servicios, los cuales fueron conciliados con el proveedor y descontados del pago mensual, de acuerdo a los parámetros establecidos en el contrato (ANS) para estos casos.</p>	<p>1. Se adelantaron reuniones de seguimiento quincenal y se revisaron las causas de las indisponibilidades imputables a ellos.</p> <p>2. Se revisó al interior de la SED las causas imputables a la entidad y se definieron acciones en conjunto con la mesa de servicio para ser solucionadas.</p> <p>3. Se desarrollaron mesas técnicas de trabajo, incorporado el grupo de expertos de seguridad tanto de la SED como de ETB; de esta forma se logró definir los perfiles y ajustes a la plataforma de filtrado.</p>		

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Efectuar seguimiento al contrato de Administración de los centros de cómputo (Bases de Datos Oracle, Plataforma Linux y Microsoft, conectividad, Seguridad Informática y Almacenamiento SAN), para obtener la mayor disponibilidad y óptimo manejo de la infraestructura tecnológica de la SED.	15	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	ING. JOSE ARMAN DO GARZO N BONILLA	0	1	1	1	3.00	75.00 %	11.25	El informe de gestión del mes de julio está en el siguiente link: <a href="https://educacionbogota.sharepoint.com/sites/CDG/DATASELCOMP2018/SitePages/Inicio.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FCDG%2FDATASELCOMP2018%2FDocumentos%20comp%20artidos%2F3%2E%20EJECUCION%2F01%2E%20GERENTE%20E%20PROYECTO%2FINFORMES%20MENSUAL%20ESTI%20C3%2093N019&amp;FolderCTID=0x012000CE6A2553F07D634E9C522A70E53BADAB&amp;View=%7B566DDBFF%2D11A4%2D43F7%2D9C87%2D0303F0C0F479%7D">https://educacionbogota.sharepoint.com/sites/CDG/DATASELCOMP2018/SitePages/Inicio.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FCDG%2FDATASELCOMP2018%2FDocumentos%20comp%20artidos%2F3%2E%20EJECUCION%2F01%2E%20GERENTE%20E%20PROYECTO%2FINFORMES%20MENSUAL%20ESTI%20C3%2093N019&amp;FolderCTID=0x012000CE6A2553F07D634E9C522A70E53BADAB&amp;View=%7B566DDBFF%2D11A4%2D43F7%2D9C87%2D0303F0C0F479%7D</a>	Se brindaron servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento del data center en sus diferentes especialidades como NETWORKING, MICROSOFT, LINUX, BASES DE DATOS ORACLE, SOLARIS, SEGURIDAD INTERNA Y PERIMETRAL E INFRAESTRUCTURA para el mes de julio de 2019 y hasta el 22 de agosto de 2019. Para el cierre del contrato se contó con los especialistas MICROSOFT, BASES DE DATOS ORACLE, LINUX E INFRAESTRUCTURA. Se dió la finalización de la ejecución del contrato y el cronograma se cumplió	Debido a la finalización del contrato de administración del data center el día 22 de agosto, no se tuvo atención integral de los servicios hasta la finalización del trimestre; es decir, entre el 23 de agosto y el 30 de septiembre no se contó con apoyo de contratista para la atención de requerimientos e incidente.	Con el apoyo de algunos de los contratistas de la Oficina del grupo interno de infraestructura, quienes suspendieron temporalmente las responsabilidades a cargo, se prestó un servicio que permitió mantener las plataformas y los servicios asociados a las mismas activos durante este tiempo. De forma paralela se adelantó un proceso de selección abreviada por menor cuantía para escoger al nuevo contratista administrador del data center.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Solucionar requerimientos para la administración y funcionamiento de los sitios web de la SED, IntraSed, y plataforma Moodle.	15	Demanda	Requerimientos	100	1	1	1	1	ING. JORGE MAURICIO BARRAGÁN BOHÓRQUEZ	786	115	598	73	786.00	100.00 %	15.00	Correos electrónicos de solicitud de formularios y encuestas y las solicitudes al proveedor SAUCO en relación con el nuevo portal WEB de la SED	Se atendieron requerimientos internos y externos relacionados con: Soporte al área y actualización contenidos del portal institucional, IntraSED, yopuedoser, Redacadémica y Aulas virtuales. Creación de formularios y encuestas; generación de reportes y validación de disponibilidad de la plataforma web. Se crearon y publicaron los formularios solicitados por las áreas .	Se involucró en el proceso a otras personas del equipo de la OAREDP, como por ejemplo, la mesa de servicios teniendo en cuenta el tipo de requerimiento, al área funcional trabajando de forma coordinada con el equipo de portales.		
	Dar soporte y mantenimiento a los sistemas de información en producción, con el fin de mejorar los procesos administrativos y misionales de la SED.	15	Demanda	Requerimientos	100	1	1	1	1	ING. NUBIA ARIZA	4774	1212	1775	1787	4774.00	100.00 %	15.00	Reporte DEXON de requerimientos para diferentes sistemas de información	Soporte técnico y desarrollo de requerimientos en aplicativos y Sistm. de Inform. como: SIGA: Implementación de notificación electrónica masiva, primer proceso de notificación de 3695 Resol. Escalafón Docente; Gestión Contratación; Apoteosys: Ajuste de informes de registros presupuestal y giros; Suma de Sueños: Soporte en aplicación instrumento de valoración; Apoyo Escolar: Creación funcionalidad_recuperación de contraseñas; SICAPITAL FSE: Inicio implementación módulos PREDIS/PAC/SICO y OPGET, p	Tiempos altos de respuesta a la aplicación pruebas funcionales sobre los ajustes que se realizan en los aplicativos. Resistencia al cambio y a la implementación de mejoras en los sistemas por parte de líderes funcionales. Alto número de solicitudes, requiriendo tiempos de respuesta reducidos, sin tener en cuenta déficit de recurso humano especializado para poder atenderlas con mayor oportunidad.	Se ha realizado una gestión del cambio, con los líderes técnicos, para generar valor al proceso de levantamiento de información con el área funcional. Articular las actividades con las diferentes áreas funcionales de acompañamiento, motivando la realización de pruebas de manera oportuna y con el soporte de los profesionales de la OAREDP. Implementar esquema de Indicadores de medición de cada uno de las áreas de líder técnico y	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Realizar seguimiento a los logros de los componentes de la Política de Gobierno Digital para la vigencia actual.	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	ING. JAIRO ORDUZ - ING. GUBILEI NAYA RAMIREZ	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Reporte Autodiagnóstico Gobierno Digital MINTIC generado por plataforma MINTIC (https://autodiagnostico.gobdigital.gov.co).	Con corte a Septiembre, se registra en el autodiagnóstico de Gobierno Digital (plataforma MINTIC), un nivel de avance medio alto (igual o mayor a 60 y menor de 80) en la implementación de esta política, según soportes reportados por grupos internos de OAREDP, Of. Servicio Ciudadano. Se estructuró propuesta socialización de las Políticas de Gobierno Digital y de Seguridad Digital, para liderarse en conjunto con la DSA y con Res. 1395 de Agosto, se definieron equipos de trabajo de cada política.	Demoras internas entre áreas, para la concertación y ejecución del plan de socialización de políticas de gobierno digital y seguridad digital	Se continuó generando acciones relacionadas con la sensibilización de Gobierno Digital y Seguridad Digital (video de la OAREDP, curso de seguridad y privacidad de la información, etc.)	
	Realizar procesos de sensibilización para el fortalecimiento del uso y apropiación TIC	5	Demanda	Otro - Reuniones de sensibilización	100	1	1	1	1	MARtha FORERO - LUCY GONZALEZ	34	5	10	19	34.00	100.00 %	5.00	Informe sobre: 1. Taller Presencial Office 365, 2. curso virtual de seguridad de la información.	Se realizó acompañamiento a estudiantes y docentes con taller presencial de office 365, a funcionarios en la herramienta Share Point y tips de seguridad de la información. En coordinación con la DTH, se continuó con otro grupo en curso virtual de sensibilización en Seguridad y Privacidad de la información dirigido a funcionarios de la SED, y como apoyo a la implementación de la política de seguridad digital, con 410 funcionarios activos con corte a Septiembre.	Fallas de internet, correo electrónico, inquietudes técnicas para la exploración del curso virtual	Apalancamiento con mesa de servicios y grupo conectividad, se restableció contraseña a usuarios por requerimientos, se brindó soporte pedagógico y tecnológico curso virtual.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Atender oportunamente el total de solicitudes, peticiones y quejas allegadas a la oficina y efectuar su seguimiento en el SIGA.	10	Demanda	Solicitudes	100	1	1	1	1	IUZ ARANGO RIVERA	887	301	313	273	887.00	100.00 %	10.00	Reporte General SIGA Tercer trimestre correspondencia Entrada - Internos, Salidas	Para el tercer trimestre de 2019 con corte a 30 de septiembre, fueron allegados a la OAREDP, 273 radicados entre externos e internos; de los cuales, se finalizaron 258 y 15 quedaron activos o en proceso en el SIGA, dentro términos.	Algunas demoras en traslados de documentos internos entre áreas, y respuestas internas que repercuten en la respuesta final y en los tiempos de oportunidad.	Se envía reporte semanal de los documentos pendientes de respuesta a los funcionarios de planta y contratistas de igual forma se les recuerda telefónicamente. Se redefinió estrategia de seguimiento y respuesta permitiendo subir el nivel de oportunidad del corte de cada mes al 100%	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %											<b>TOTAL AVANCE</b>	90.0 %								

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Servicio al Ciudadano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el seguimiento a la operación de la prestación del servicio y generar los planes de mejora a que haya lugar.	35	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	MARCO ANTONIO BARREIRA	0	3	3	3	9.00	75.00 %	26.25	Para verificar la información contenida en este informe se pueden consultar en archivo de gestión de la entidad y share point o los aplicativos respectivos, de acuerdo a la siguiente relación:  Informe Mensual (tablero de Indicadores) Plan de Mejoramiento (Documento) Operación Nivel Central (Estadísticas) Operación Centro de Contacto (Informe mensual) Contrato IQ  Prestación del Servicio en los tres canales de atención Se realizaron 292,588 atenciones en los tres canales de atención: Presencial:175.519 Telefonico:48.553, nivel de abandono 9% nivel de efectividad 91% Virtual:68.516 Se realizaron las acciones necesarias para garantizar una prestación del servicio en todos los canales de atención, garantizando un procesos de atención en el tema de notificaciones, contratación provisionales, movilidad. Se firma ANS con Dir. Bienestar Estudiantil.	Persiste la dificultad con la Oficina de Personal, certificaciones laborales, ya que continúan sin realizar una adecuada planeación de sus procesos, lo cual ocasiona demoras en la atención de los docentes y afectación a los indicadores de la OSC. Se tiene previsto la notificación masiva de docentes para el tema de escalafón	Se genera los Acuerdos de servicios con la Dirección de Cobertura, la Oficina de Personal y el grupo del fondo prestacional, se esta en espera de aprobación por las jefaturas respectivas.		



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Servicio al Ciudadano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Gestionar las novedades de creación, actualización, modificación o racionalización de los trámites.	35	Demanda	Trámites	100	1	1	1	1	JHOAN ANDRES MORALES SAENZ	3	1	1	1	3.00	100.00 %	35.00	Para verificar la fuente de información de este informe se puede consultar en la página web de la SED, Guía de Trámites y Servicios, SUIIT y en la carpeta de gestión del Sharepoint de la OSC.	Revisión de 110 Trámites, OPA's y servicios mensualmente, registrados en la Guía de Trámites y Servicios para la expedición del correspondiente certificado de confiabilidad por mes. Generación del Certificado de Confiabilidad de la Información mes a mes, remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor por mes (03). Actas de reunión con las áreas con trámites en el PAAC para realizar seguimiento. Remisión de script a las áreas para pruebas funcionales a los trámites a incluir en el FUT.	A pesar de toda la divulgación realizada alrededor del Decreto 019 de 2012, en los trámites que se tienen con algunas oficinas no se ha logrado que se ajusten a los requerimientos exigidos por la Ley antitrámites.	Se siguen realizando reuniones y enviando correos para lograr el objetivo propuesto, según lo contemplado en el Decreto 019 de 2012, Contemplando la política de racionalización de trámites, con el propósito de cumplir los principios de eficiencia y de transparencia administrativa, el Gobierno Nacional impulsa la implementación de la Política para hacer más efectiva y transparente la prestación los servicios y garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Servicio al Ciudadano

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el acompañamiento a los IED para la mejora del servicio- SISAC 360	30	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	SILVANA PALMARIN	0	3	3	3	9.00	75.00 %	22.50	Para verificar la información contenida en este informe se pueden consultar en archivo de gestión de la entidad y share point o los aplicativos respectivos, de acuerdo a la siguiente relación: Formato de seguimiento 2019 Registro de acompañamiento a IED 2019 Reporte de agendamiento web PLAN DE ACCIÓN MATRICULAS COLEGIOS CRONOGRAMA OSC	67 capacitaciones dictadas a 318 gestores de servicio formados en el uso adecuado de las herramientas del SISAC 360. 6 colegios nuevos implementaron el sistema de atención para colegios distritales a través del módulo de agendamiento, con un total de 391 colegios vinculados al SISAC 360. Incremento del TMO de atención en IED para el trámite de formalización de cupos escolares a 12 minutos. Medición de la calidad en las respuestas de la ciudadanía.	Dependencia de algunas áreas en los tiempos de respuesta impiden el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de trabajo. Las IED manifiestan su constante inconformidad con los horarios asignados y el tiempo disponible para atención de una cita. La Oficina de Servicio al Ciudadano aún no cuenta con la autorización del área correspondiente para la implementación integral del SISAC en las Instituciones Educativas con contrato de administración del servicio educativo.	Seguimiento riguroso a las actividades que desarrollan áreas diferentes a la Oficina de Servicio al Ciudadano para cumplir con los tiempos de ejecución del plan de trabajo en temporada de matrículas. Inicio de la implementación del módulo de agendamiento en las IED con contrato de administración del servicio administrativo y solicitud de conexiones VPN para la implementación del SIGA en las mismas.	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	83.8 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección Financiera

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con los costos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Avalar y aprobar las órdenes de pago y relaciones de autorización radicadas en la Dirección Financiera.	20	Demanda	Reportes	100	1	1	1	1	Derly González Ariza	18557	4423	6863	7271	18557.00	100.00 %	20.00	Informes Predis Tercer trimestre 2019, autorización de giro consecutivo.	Durante el tercer trimestre de 2019, se recibieron, radicaron, liquidaron, revisaron y giraron 7192 cuentas, las cuales cumplieron su trámite en su totalidad, alcanzando un logro del 100%. En relación con al meta de Calidad, en promedio el 90% del total de estas cuentas fueron tramitadas en 6 días o menos. Para Relaciones de Autorización fueron tramitadas 79 en total en tiempos normales, para un total de 7271.			
	Avalar y aprobar los estados financieros de la SED en los plazos que se requieran.	10	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	Derly González Ariza/Rubén Darío Carvajal Pardo/Rafael Martínez	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Sharepoint y Carpeta Compartida del SGC de la Dirección Financiera	Se reporto la información del trimestre abril - junio de 2019, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital.			
	Realizar seguimiento a las mesas de trabajo para el sostenimiento, mejoramiento y certificación del Sistema de Gestión de Calidad	25	Sumatoria	Otro - Reportes	4	1	1	1	1	Derly Ariza González/Rubén Darío Carvajal Pardo/Alvaro Ramón Mosquera/Ricardo Rodelo L.	0	1	1	1	3.00	75.00 %	18.75	Carpeta Y:SGC	Se realizan las actividades planeadas según cronograma, seguimiento del estado del SGC, reporte indicadores del SGC, registro ACPM y No Conformidades, documentación y archivo del sistema de gestión de calidad, entre otras.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección Financiera

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por la Dirección Financiera, en la Oficina de Tesorería y Contabilidad, y la Oficina de Presupuesto.	25	Sumatoria	Otro - Encuestas	3	0	0	3	0	Derly Ariza Gonzalez/Ruben Dario Carvajal Pardo/Alvaro Ramón Mosquera/Ricardo Rodelo L.	0	0	0	3	3.00	100.00 %	25.00	Sharepoint y Carpeta Compartida del SGC Y:	Se realizó la medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por la Dirección Financiera, en la Oficina de Tesorería y Contabilidad, y la Oficina de Presupuesto. Posteriormente, se realiza el análisis y socialización de las encuestas.	Ninguna	Ninguna.	
	Atender los requerimientos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección Financiera en el marco del Sistema Integrado de Gestión (Reportes de Planeación Operativa Anual, Mapa de riesgos por proceso y anti corrupción, de más requerimientos)	20	Demanda	Requerimientos	100	1	1	1	1	Derly Ariza Gonzalez/Ruben Dario Carvajal Pardo/Alvaro Ramón Mosquera/Ricardo Rodelo L.	6	2	2	2	6.00	100.00 %	20.00	Sharepoint, aplicativo POA y Carpeta Compartida del SGC Y:	Se realizó el seguimiento y reporte del mapa de riesgos de la Dirección Financiera y POA 2019.			
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	91.2 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Presupuesto

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Actualizar y elaborar manuales e instructivos de las actividades operativas de la Oficina de Presupuesto y de FSE	4	Demanda	Otro - Manual es e instructi vos	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicio s Educativ os y de la Oficina de Presupu esto	24	1	15	8	24.00	100.00 %	4.00	S:\2019ACTIVID AD 1\111 TRIMESTRE	Se efectuó la actualización de 4 procedimientos y 4 diagramas de flujo de la Oficina de Presupuesto.			
	Capacitar al personal del nivel central de la entidad en temas presupuestales y a los FSE en las temáticas financieras	10	Demanda	Capacitaciones	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicio s Educativ os y de la Oficina de Presupu esto	297	234	61	2	297.00	100.00 %	10.00	S:\2019ACTIVID AD 2\111 TRIMESTRE	Se realizaron 2 capacitaciones, una de generación de informes en los sistemas presupuestales vigentes y otra de seguimiento a la ejecución presupuestal.			
	Actualización de indicadores de gestión y de resultado vigencia 2019	5	Demanda	Indicadores	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicio s Educativ os y de la Oficina de Presupu esto	6	1	2	3	6.00	100.00 %	5.00	S:\2019ACTIVID AD 3\111 TRIMESTRE	Se actualizaron los indicadores de gestión y de resultado de la Oficina de Presupuesto y FSE. Adicionalmente se efectuó una reunión de seguimiento a los indicadores con corte al 31 de agosto de 2019.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Presupuesto

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Atender las solicitudes de expedición y de liberación de Certificados de Disponibilidad y de Registros Presupuestales, realizando las gestiones que sean necesarias para tal fin	13	Sumatoria	Archivos	20	5	5	5	5	Equipo de la Oficina de Presupuesto	0	5	5	5	15.00	75.00 %	9.75	S:\2019\ACTIVIDAD 4\1111 TRIMESTRE	Se realizaron 120 liberaciones de registros presupuestales de reservas presupuestales y 31 liberaciones de registros presupuestales de Pasivos Exigibles que se ven reflejados en 9 actas de anulación de reserva presupuestal y 4 actas de anulación de Pasivos Exigibles. Se expedieron 326 Certificados de Disponibilidad y 721 Registros Presupuestales. Se efectuaron 459 anulaciones y liberación de saldos de CDP's Y RP's en los aplicativos PREDIS y APOTEOSYS solicitadas por las áreas.			
	Conciliar la información de Certificados de Disponibilidad Presupuestal ( C D P ) , Certificados de Registro Presupuestal (CRP), existente en los sistemas presupuestales contra la que figura en la hoja de ruta, por fuentes, conceptos y Producto Meta Resultado (PMR)	10	Sumatoria	Archivos	48	12	12	12	12	Camila Figueroa ; María C. Reyes	0	12	12	12	36.00	75.00 %	7.50	S:\2019\ACTIVIDAD 5\1111 TRIMESTRE	Se identificaron errores en digitación, información incompleta en la hoja de ruta, conceptos PMR y Fuentes (SHAREPOINT) y (APOTEOSYS). Adicionalmente se efectuó la verificación de las solicitudes de elaboración de registros presupuestales solicitados por la Oficina de Contratación de los compromisos elaborados en SECOP II			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Presupuesto

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Tramitar las modificaciones presupuestales de funcionamiento e inversión solicitadas	13	Demanda	Modificaciones	100	1	1	1	1	María Cristina Reyes; Henry Villamari n; Camila Figueroa ; John Cáceres ; Luz Amparo Velandia	48	11	21	16	48.00	100.00 %	13.00	S:\2019\ACTIVIDAD 6\1111 TRIMESTRE	Se gestionaron todas las solicitudes de modificaciones presupuestales			
	Realizar acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal de Vigencia, Reserva y Pasivos Exigibles de las diferentes Subsecretarías	12	Demanda	Otro - Boletines, memorandos, actas, presentaciones	100	1	1	1	1	Equipo de la Oficina de Presupuesto	104	37	41	26	104.00	100.00 %	12.00	S:\2019\ACTIVIDAD 7\1111 TRIMESTRE	Se efectuaron 14 boletines de seguimiento a la ejecución presupuestal de las 4 Subsecretarías. Se efectuaron 10 reuniones de seguimiento donde se presentaron las cifras de ejecución de recursos presupuestales de la vigencia, reservas y pasivos exigibles. Se elaboró 1 Informe de Seguimiento Ejecución de Recursos Presupuestales del tercer trimestre y se efectuó 1 memorando de alerta temprana			
	Realizar seguimiento a los recursos transferidos por la nación	5	Sumatoria	Archivos	4	1	1	1	1	Henry Villamari n	0	1	1	1	3.00	75.00 %	3.75	S:\2019\ACTIVIDAD 8\1111 TRIMESTRE	Se efectuó el seguimiento a la sustitución de fuentes y suspensión de recursos.			

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Presupuesto

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar informes y respuestas atinentes a la Oficina de Presupuesto	8	Demanda	Otro - Oficios o memorandos	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicios Educativos y de la Oficina de Presupuesto	661	202	242	217	661.00	100.00 %	8.00	S:\2019\ACTIVIDAD 9\VIII TRIMESTRE	Se emitieron respuesta en su totalidad a las solicitudes de Derecho de Petición, Quejas e información en general a los Organismos de Control, Administrativos y Dependencias de la SED, de acuerdo a los requerimientos estipulados en los mismos.			
	Incluir los gastos generales en el respectivo sistema, proyectar las orientaciones a tener en cuenta y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2020	10	Sumatoria	Otro - Memorando, cargue y anteproyecto	3	0	1	1	1	John Cáceres	0	0	0	2	2.00	66.67 %	6.67	S:\2019\ACTIVIDAD 10\VIII TRIMESTRE	Se efectuó la proyección del memorando l-2019-59523 del 17 de julio de 2019, mediante el cual se remite a las áreas encargadas de ejecutar los rubros de funcionamiento de la entidad, las orientaciones a tener en cuenta para la elaboración del anteproyecto de funcionamiento, que a su vez fueron socializados mediante mesa de trabajo, adicionalmente se realizó cargue de los elementos, cantidades y precios en el sistema presupuestal PREDIS por cada uno de los rubros del anteproyecto			



**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Presupuesto

FECHA DE GENERACIÓN: 16/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con costos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar visitas de seguimiento en materia financiera los Fondos de Servicios Educativos - FSE	10	Demanda	Asesorías	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicios Educativos	411	27	163	221	411.00	100.00 %	10.00	S:\2019\ACTIVIDAD 11\1111 TRIMESTRE	Se realizaron 155 visitas In Situ, con el objetivo de brindar asesoría integral para el mejoramiento de los procesos y procedimientos del F.S.E. Adicionalmente efectuaron 66 visitas de implementación de SICAPITAL que ingresaron a la prueba piloto, a los cuales se les realizó asesoría y acompañamiento para poner en ejecución los módulos financieros del sistema			
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	89.7 %					

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar y presentar el informe de cierre de la Tesorería del SGP, correspondiente al año 2018	5	Sumatoria	Otro - Informe	1	1	0	0	0	Rubén Darío Carvajal Pardo/Deyder Mengual Paternina	0	1	0	0	1.00	100.00 %	5.00	N/A	Actividad cumplida en el primer trimestre	N/A	N/A	
	Realizar seguimiento y conciliación a los recursos en cuentas maestras del SGP	10	Sumatoria	Otro - Informes	4	1	1	1	1	Luis Fernando Velandia	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Evaluación a la Gestión.	Se hizo seguimiento a recursos del SGP según informes de la SHD de los movimientos de las cuentas maestras; se radicaron ante la oficina de gestión de pagos de la SHD solicitudes de traslados de reintegros realizados a Cuentas Maestras del SGP: S-2019-164836, S-2019-149577 y S-2019-142622. Se radicaron ante esa oficina solicitudes de autorización de traslados por rendimientos F/cieros en Cuentas Maestras SGP, de mayo y junio de 2019. Se solicitaron los recursos necesarios para el servicio de Nomina S-2019-141572 y se solicitaron embargos mediante oficios de salida S-201-141099	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el seguimiento a la ejecución de PAC suministrada por las áreas ejecutoras y presentar los indicadores e informes respectivos.	10	Sumatoria	Otro - Informes	4	1	1	1	1	Jose Evaristo Ramirez	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	D:\evaristo\AÑO 2019\ARCHIVO Físico	Durante el trimestre se ha dado trámite al 100% de las solicitudes efectuadas por cada una de las áreas y se han presentado los informes a Controlaría (SIVICOF) y personería dentro de los términos establecidos.	N/A	N/A	
	Elaborar la relación de autorización (RA), la causación contable de las nóminas y cargue en el aplicativo para pago de los procesos de nómina.	10	Demanda	Otro - Relaciones de autorización	100	1	1	1	1	Diana Isabel Soleno	282	89	114	79	282.00	100.00 %	10.00	Evaluación a la Gestión 2019	Se tramitaron en tiempos normales 79 relaciones de autorización	Ninguna	Ninguna	
	Validar y generar los informes contables agrupados de la SED.	10	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	Rafael Martinez / Maryuri Calderón	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	C:\Users\locastellanos\OneDrive\SE D\Balances Oficiales\Balance s 2019\SEGUNDO TRIMESTRE  http://bogotaconsolida.shd.gov.co/consolidafaces/v alidadorweb/main.jsp?sessionAliv e=%27true%27	Se reporto la información del trimestre abril - junio de 2019, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaria de Hacienda Distrital.	N/A	N/A	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Presentar la información exógena de los Impuestos Nacionales y Distritales que procedan, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la DIAN y la normatividad vigente.	5	Demanda	Otro - Reporte Exogenas	100	1	1	1	1	Rafael Martinez / Luis Francisco Urbina	9	4	2	3	9.00	100.00 %	5.00	Evaluación a la Gestión 2019	En el tercer trimestre del año 2019, se dio cumplimiento a la transmisión oportuna de la información exógena así: 1- Retefuente de empleados, exógena de contribución especial de obra por los meses de julio, agosto y sept. de 2019. 2- Se transmitieron oportunamente a la SHD los archivos de Retenciones de estampillas denominadas: "Contribución especial de Obra" para cada uno de los meses de julio, agosto y septiembre de 2019. 3-Se transmitió a la Secretaría Distrital de Hacienda la información de retenciones a título de Estampillas correspondiente al primer semestre de 2019.	Los riesgos que genera la preparación de la información, en las actuales circunstancias, son un potencial reclamo del contribuyente informado y/o un requerimiento de las Entidades a las cuales se transmite la información y, en consecuencia, la obligatoriedad de transmitir la corrección, con la obligatoriedad del pago de las sanciones establecidas en el Estatuto Tributario y/o las Normas de Impuestos Territoriales.	1- Se realizaron reuniones con los liquidadores y los revisores de las órdenes de pago, con instrucciones para la liquidación de impuestos Nacionales y Territoriales, buscando disminuir las reclamaciones por aplicación no procedente de retenciones. 2- Con base en el concepto de la Dirección Jurídica de la SHD, emitido en mayo, se dio instrucción a para que no se aplique retenciones por estampillas en virtud de la celebración de Convenios de Coop. o de Asoc. Disminuyendo las solicitudes de devolución de dineros por esa causa.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	7. Realizar seguimiento a los Convenios Interadministrativos suscritos por la SED, contabilizar los recursos ejecutados de acuerdo con los informes contables entregados por las áreas responsables.	10	Sumatoria	Otro - Informes	4	1	1	1	1	Angela Castañeda / Rafael Martínez	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Evaluación a la Gestión	A 31 de diciembre de 2018 quedaron 53 convenios por amortizar por un valor de \$49.479.433.797,69 sin incluir 15 convenios que por su naturaleza son a largo plazo; durante el periodo Julio-Septiembre de 2019 se amortizó un total de \$7.644.700.917 equivalente al 15.45%; para un gran total amortizado al tercer trimestre de 2019 de \$40.771.116.446 equivalente al 82.40%, quedando un saldo de \$8.708.317.351 por amortizar.	* Algunas áreas envían informes de forma incompleta o modifican el formato establecido para el reporte, por lo cual se deben devolver para que se realicen las modificaciones pertinentes.	En este trimestre se devolvieron 4 informes contables a las áreas supervisoras por no cumplir con los requisitos para su amortización y se enviaron memorandos a 3 direcciones supervisoras para que radiquen informes contables ya que se encuentran atrasados en la entrega de los mismos.	
	Organizar y convocar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	10	Sumatoria	Comités	2	0	1	0	1	Amanda Martínez / Rafael Martínez	0	0	1	0	1.00	50.00 %	5.00		No aplica para este trimestre. Actividad programada para el último trimestre de la vigencia.			
	Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información.	10	Demanda	Otro - Reportes de seguimiento	100	1	1	1	1	Equipo oficina de Tesorería y Contabilidad	695	294	197	173	664.00	95.54 %	9.55	Nivel de Oportunidad del SIGA - Sistema Integrado de Gestión Documental y de Archivo (Entradas e Internos), meses de junio, julio y agosto de 2019.	Resultado del 99.4% en el trimestre analizado, tomando como base los requerimientos ingresados a la OTC, tanto internos como externos.	Cierres inoportunos o fuera de términos en el aplicativo.	Correos masivos dirigidos a los funcionarios de la OTC recordándoles la importancia en el cumplimiento de la Circular 003 de 2016, de la SED y la oportunidad en el trámite de requerimientos y cierre posterior en el aplicativo SIGA.	

**Secretaría de Educación del Distrito**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**NIVEL CENTRAL**  
**AÑO 2019**

ALCALDÍA MAYOR  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 24/10/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Coordinar el proceso de cuentas por pagar de contratistas y proveedores desde la recepción hasta la autorización de pago de acuerdo con la normatividad vigente	10	Demanda	Otro - Reportes de seguimiento	100	1	1	1	1	Jenny Paola Angel	18275	4334	6749	7192	18275.00	100.00 %	10.00	Informes Predis tercer trimestre 2019, autorización de giro consecutivo.	Durante el tercer trimestre de 2019, se recibieron, radicaron, liquidaron, revisaron y giraron 7192 cuentas, las cuales cumplieron su trámite en su totalidad, alcanzando un logro del 100%. En relación con al meta de Calidad, en promedio el 90% del total de estas cuentas fueron tramitadas en 6 días o menos.	Persisten fallas en el sistema Apoteosys, generando retrasos en los trámites de las cuentas, llevando a que algunas de estas sean tramitadas en mas de 6 días.	Reportes continuos al soporte técnico del sistema, generando procesos y demoras en la gestión de cuentas.	
	Participar en las actividades tendientes a mantener la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Equipo oficina de Tesorería y Contabilidad	0	1	1	1	3.00	75.00 %	7.50	Carpetas compartidas en la Red: Y:\SGC	Conforme al numeral 9.3 Revisión por la dirección, la líder del proceso y subprocesos fueron convocados para la revisión del SGC, y verificar la idoneidad, eficiencia y alineación continua con la dirección estratégica de la ISO 9001:2015; capacitación, Actualización Tributaria, campaña de sensibilización SGC Ordenatón Puestos de Trabajo, eliminación de la documentación obsoleta en el aplicativo ISOLución, actualización normograma de la Dir. F/ciera, Identificación de los aspectos ambientales, valoración de impactos, y plan de acción ambiental del proceso Gestión F/ciera.	N/A	N/A	
<b>TOTAL PONDERADOR</b>		100.0 %														<b>TOTAL AVANCE</b>	82.1 %					