

			PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN											Página x de x Código documento: 01001 Código formato: 01001003 Versión: 3.0		
PLAN DE ACCIÓN 2013																
FECHA DE SEGUIMIENTO (1): _____																
FORMULACION																
No. de Actividad	PLAN ESTRATEGICO OBJETIVO (3)	ESTRATEGIA (4)	PROCESO (5)	DEPENDENCIA RESPONSABLE (6)	ACTIVIDAD (7)	META (8)	UNIDAD DE MEDIDA (9)	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN (10)	FACTOR DE PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD (11)	CÓDIGO INDICADOR (12)	NOMBRE DEL INDICADOR (13)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia)	FORMULA DEL INDICADOR (15)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (16)		
														MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
1	1	1.1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Dirección de Planeación	Publicar el Mapa de Riesgos Institucional y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.	1	Unidad (Documento)	30/06/2013	25%	101	Publicación mapa de riesgos y Plan Anticorrupción	Eficacia	Mapa de Riesgos Institucional y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicados en la página WEB e Intranet de la entidad.	<1		>=1
2	1	1.1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Dirección de Planeación	Armonizar el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad aplicando los requisitos de la Norma NTDSIG 001:2011, como herramienta de gestión que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional.	1	Unidad (Documento)	31/12/2013	25%	102	Armonización del SIG	Eficacia	Manual del Sistema Integrado de Gestión armonizado con los requisitos de la NTDSIG:001:2011	<1		>=1
3	1	1.1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Dirección de Planeación	Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Observatorio de Control Fiscal.	1	Unidad (Documento)	30/08/2013	10%	103	Elaboración Plan de trabajo Observatorio.	Eficacia	Plan de trabajo elaborado para la implementación del observatorio.	<1		>=1
4	1	1.1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Dirección de Planeación	Revisar técnicamente los documentos del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de operacionalizar el nuevo Mapa de Procesos de la Entidad.	100%	%	31/12/2012	40%	104	Modificación documentos del SIG	Eficacia	No. De documentos revisados técnicamente por procesos del SIG * 100 / Total de documentos recibidos para revisión técnica por procesos del SIG.	<=80%	>80% y < 100%	>=100%
5	1	1.2	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, armonizado con el Plan Estratégico 2012-2015 de la Contraloría de Bogotá D.C.	1	Unidad (Documento)	31/12/2013	20	1001	Formulación del Plan estratégico de TICs	Eficacia	Institucionalización del Plan estratégico de TICs	0		1
6	1	1.5	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Ejecutar el Plan de trabajo para poner en producción las actualizaciones de los sistemas de información requeridas y priorizadas en el Plan de Acción 2013.	100%	Porcentaje	31/12/2013	40	1002	Nivel de avance en la actualización de los sistemas de información	Eficacia	Sistemas de Información actualizados y en producción *100/Sistemas de Información priorizados en el Plan de Acción 2013	<= 80%	> 80 y < 100%	>=100%
7	1	1.2	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualizar y modernizar la plataforma tecnológica de la Contraloría de Bogotá, D.C. para el fortalecimiento de las TICs y la moderna auditoría fiscal.	100%	Porcentaje	31/12/2013	40	1003	Modernización plataforma tecnológica	Eficacia	No.de componentes tecnológicos actualizados *100 / No. total de componentes tecnológicos proyectados	<= 80%	> 80 y < 100%	>=100%
8	3	3.1	COMUNICACIÓN ESTRATEGICA	Oficina Asesora de Comunicaciones	Adelantar una estrategia de comunicación, con el fin de que los funcionarios de la organización conozcan los canales de comunicación, los mensajes y resultados institucionales y afiancen el sentido de pertenencia.	60%	%	31/12/2013	100%	1101	Percepción comunicación interna (Encuesta).	Efectividad	No. de funcionarios encuestados que tienen percepción positiva (mayor a 3 sobre 5) sobre los medios de comunicación, mensajes y contenidos emitidos por la Entidad * 100/ Total de funcionarios encuestados.	<=40%	>40% y < 60%	>=60%
9	3	3.2	COMUNICACIÓN ESTRATEGICA	Oficina Asesora de Comunicaciones	Posicionar la imagen corporativa, con el fin de que el 60% de los periodistas encuestados tengan percepción positiva sobre la gestión de la entidad.	60%	%	31/12/2013	Indicador de Proceso	1102	Percepción comunicación externa (Encuesta).	Efectividad	No.de periodistas encuestados que tienen percepción positiva (mayor a 3 sobre 5) sobre la gestión de la entidad * 100 / Total de periodistas encuestados.	<=40%	>40% y < 60%	>=60%
10	3	3.2	PARTICIPACION CIUDADANA	Dirección de Apoyo al Despacho	Responder oportunamente las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos recibidas por la Contraloría de Bogotá.	100%	%	31/12/2013	50%	201	Oportunidad en la atención a DPC	Eficacia	Número de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos con respuesta definitiva dentro del término legal *100 / Número de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos con respuesta definitiva.	<80%	>=80% y < 100%	>=100%
11	3	3.2	PARTICIPACION CIUDADANA	Dirección de Apoyo al Despacho	Medir el grado de satisfacción sobre la calidad y oportunidad de los productos y servicios entregados por la Contraloría de Bogotá al Concejo de Bogotá, como insumo para el control político de la ciudad.	50%	%	31/12/2013	Indicador de Proceso	202	Percepción de los Concejales sobre los productos y servicios de la Contraloría entregados.	Efectividad	No. De Concejales encuestados que tienen percepción positiva (mayor o igual a 3 sobre 5) sobre la oportunidad y calidad de los productos y servicios * 100 / Total de Concejales encuestados.	<30%	>=30% y < 50%	>=50%

No. de Actividad	PLAN ESTRATEGICO		PROCESO (5)	DEPENDENCIA RESPONSABLE (6)	ACTIVIDAD					INDICADORES						
	OBJETO (3)	ESTRATEGIA (4)			ACTIVIDAD (7)	META (8)	UNIDAD DE MEDIDA (9)	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN (10)	FACTOR DE PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD (11)	CÓDIGO INDICADOR (12)	NOMBRE DEL INDICADOR (13)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia)	FORMULA DEL INDICADOR (15)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (16)		
12	3	1.7 3.3	PARTICIPACION CIUDADANA	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Desarrollar 300 actividades de control social en las localidades del Distrito Capital, como pedagogía social, formativa e ilustrativa, instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública (comités de control social, veedurías ciudadanas, redes sociales y contralores estudiantes, entre otros)	100%	%	31/12/2013	50%	203	Implementación de mecanismos de control social a la gestión pública.	Eficacia	No. De actividades de control social que incluyen mecanismos de control social a la gestión pública ejecutadas *100 / Total de actividades de control social que incluyen mecanismos de control social a la gestión pública programadas.	<80%	>=80% y < 100%	>=100%
13	3	3.2	PARTICIPACION CIUDADANA	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Medir el grado de satisfacción sobre la calidad y oportunidad de los productos y acciones ciudadanas especiales entregados y desarrollados por la Contraloría de Bogotá a la Ciudadanía.	30%	%	31/12/2013	Indicador de Proceso	204	Percepción de los ciudadanos sobre los productos y acciones ciudadanas especiales que desarrolla y entrega la Entidad.	Efectividad	No. De ciudadanos encuestados que tienen percepción positiva (mayor o igual a 3 sobre 5) sobre la calidad y oportunidad de los productos entregados por la entidad * 100 / Total de ciudadanos encuestados.	<20%	>=20% y < 30%	>=30%
14	1	1.6	ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA	Dirección de Estudios de Economía y Política Pública y Subdirecciones de: Estudios Económicos y Fiscales; de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero y de Evaluación de Política Pública	Elaborar y presentar los informes y estudios programados en el PAE, aplicando los procedimientos establecidos para cada producto, para que contribuyan al ejercicio del control: político y social; y al mejoramiento de la gestión de las entidades del distrito.	100%	Porcentaje	31/12/2013	70%	301	Cumplimiento en la elaboración y presentación de los informes y estudios programados en el PAE.	Eficacia	Número de informes y estudios elaborados y presentados al concejo, ciudadanía y administración / Total de informes y estudios programados en el PAE*100	<60%	>=60% y <80%	>80% y = 100%
15		1.6	ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA	Dirección de Estudios de Economía y Política Pública y Subdirecciones de: Estudios Económicos y Fiscales; de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero y de Evaluación de Política Pública .	Generar pronunciamientos con contenidos de carácter: macro fiscal, sectorial, políticas públicas, de impacto social o en temas que se originen en proyectos de Acuerdo, aplicando el procedimiento establecido para su elaboración, dirigidos a la administración, ciudadanía o para debates ante el Concejo de Bogotá, como aporte al control político del Concejo y al mejoramiento de la gestión y calidad de vida de los ciudadanos.	60%	Porcentaje	31/12/2013	10%	302	Efectividad en el resultado de los pronunciamientos generados por el proceso de Estudios de Economía y Política Pública	Efectividad	Pronunciamientos que generaron alguna acción en la administración distrital (Debidamente soportada) *100 / total de pronunciamientos elaborados durante la vigencia.	<40%	>=40% y <60%	>=60%
16	1	1.6	ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA	Dirección de Estudios de Economía y Política Pública y subdirección de Evaluación de Política Pública	Elaborar la matriz de riesgos por proyectos asociado a las políticas públicas del Plan de Desarrollo vigente.	1	Documento	30/09/2013	10%	303	Cumplimiento construcción matriz de riesgos por proyectos asociado a las políticas públicas del Plan de	Eficacia	Matriz de Riesgos por proyectos asociado a las políticas públicas del Plan de Desarrollo vigente.	0	0	1
17	3	3.1	ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA	Dirección de Estudios de Economía y Política Pública y Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales	Elaborar dos revistas institucionales sobre temas económicos y de políticas públicas del D.C.	2	Unidad	31/12/2013	10%	304	Cumplimiento en la elaboración de las revistas	Eficacia	Revistas elaboradas	0	1	2
18	1	1.1	VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL	Dirección sector Movilidad	Evaluar la gestión fiscal de los sujetos de control competencia del sector	90%	%	31/12/2013	40	0401	Cobertura en la vigilancia y control a la gestión fiscal	Eficacia	No. sujetos de control auditados mediante cualquier modalidad de auditoría en la vigencia *100/Total de sujetos de control competencia del sector.	<=70%	>70% y < 90%	>=90%
19	1	1.1	VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL	Dirección sector Movilidad	Tramitar con criterios técnicos y oportunidad los hallazgos con incidencia fiscal, producto de la ejecución del PAD 2013 o de cualquier otra actuación de control fiscal	100%	%	31/12/2013	20	0402	Cumplimiento en el traslado de hallazgos fiscales	Eficacia	No. Hallazgos fiscales del PAD vigente trasladados a la Dirección de RF y JC * 100 / Hallazgos fiscales registrados en informes finales de auditoría de la vigencia.	<=80%	>80% y < 100%	>=100%
20	1	1.1	VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL	Dirección sector Movilidad	Tramitar con criterios técnicos y oportunidad los hallazgos con incidencia fiscal, producto de la ejecución del PAD 2013 o de cualquier otra actuación de control fiscal	100%	%	31/12/2013	20	0403	Oportunidad en el traslado de hallazgos fiscales	Eficiencia	No. Hallazgos fiscales del PAD vigente trasladados a la Dirección de RF y JC antes de culminar la etapa de cierre de auditoría * 100 / Hallazgos fiscales registrados en informes finales de auditoría de la vigencia.	<=80%	>80% y < 100%	>=100%
21	1	1.1	VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL	Dirección sector Movilidad	Tramitar con criterios técnicos y oportunidad los hallazgos con incidencia fiscal, producto de la ejecución del PAD 2013 o de cualquier otra actuación de control fiscal	100%	%	31/12/2013	20	0404	Efectividad de los Hallazgos Fiscales	Efectividad	No. Hallazgos fiscales con auto de apertura por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal correspondientes al PAD vigente * 100 / No. Hallazgos fiscales trasladados de la vigencia a 30 de septiembre a la Dirección de RF y JC	<=60%	>60% y < 80%	>=80%

No. de Actividad	PLAN ESTRATEGICO		PROCESO (5)	DEPENDENCIA RESPONSABLE (6)	ACTIVIDAD					INDICADORES						
	OBJETIVO (3)	ESTRATEGIA (4)			ACTIVIDAD (7)	META (8)	UNIDAD DE MEDIDA (9)	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN (10)	FACTOR DE PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD (11)	CÓDIGO INDICADOR (12)	NOMBRE DEL INDICADOR (13)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia)	FORMULA DEL INDICADOR (15)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (16)		
22	1	1.1	VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL	Dirección sector Movilidad	Trámite las Indagaciones preliminares atendiendo lo establecido en la Ley 610 de 2000.	150	Dias	31/12/2013	INDICADOR DE PROCESO	0405	Oportunidad en el trámite de las Indagaciones Preliminares	Eficiencia	Promedio de dias utilizados en el trámite de las Indagaciones Preliminares	> 180	< =180 y > 120	< = 120
23	1	1.1	VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL	Dirección sector Movilidad	Advertir a la administración sobre actos, hechos, operaciones o decisiones que generen riesgo de pérdida de los recursos públicos distritales	100%	%	31/12/2013	INDICADOR DE PROCESO	0406	Aceptación de las Funciones de Advertencias	Efectividad	No. de Advertencias Fiscales que generan acciones de mejoramiento por parte de la Administración * 100 / No. de Advertencias Fiscales comunicadas a la administración	<=80%	>80% y < 100%	>=100%
24	1	1.1	VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL	Dirección de Planeación	Reportar los beneficios del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal para determinar su tasa de retorno a la sociedad.	3	Pesos	31/12/2013	INDICADOR DE PROCESO	0407	Tasa de retorno del control fiscal	Eficiencia	Valor de los beneficios del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal generados en la vigencia *100 /Valor del presupuesto ejecutado de la Contraloría de Bogotá, D.C. durante el periodo evaluado	< 2,00	> 2,00 y < 3,00	> = 3,0
94	2	2.2	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Decidir con auto de apertura o memorando de devolución el 80% de los hallazgos fiscales durante la vigencia 2013	80%	Porcentaje	31/12/2013	20%	04007	Índice de Decisión de hallazgos fiscales	Eficacia	Número de Autos de Apertura de Proceso de Responsabilidad Fiscal mas Número de Memorandos de Devolución / Número de Hallazgos Fiscales, Indagaciones Preliminares, Denuncias trasladados a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y J.C.)	<60%	>=60% y < 80%	>=80%
95	2	2.3	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Proferir decisión de acuerdo con el Art 46 de la Ley 610 de 2000 modificada por la Ley 1474 de 2011 para evitar el fenómeno jurídico de la prescripción siempre y cuando las posibilidades legales lo permitan	60%	Porcentaje	31/12/2013	20%	502	Índice de decisiones definitivas para evitar Prescripción	Eficacia	Número de decisiones de imputación y/o archivos de los procesos de R.F. *100 / Número de procesos activos	<40%	>=40% y < 60%	>=60%
96	2	2.3	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Decretar Medida Cautelar en los procesos a más tardar al momento de proferir decisión de imputación, siempre que exista información patrimonial positiva, mientras las posibilidades legales lo permitan	80%	Porcentaje	31/12/2013	10%	503	Índice de Decretos de Medida Cautelar en Procesos de Responsabilidad Fiscal con Imputación e Información	Eficiencia	Número de autos con medida cautelar decretada *100/ Número de Procesos con decisión de imputación e Información Patrimonial Positiva	<60%	>=60% y <80%	>=80%
97	2	2.4	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Subdirección de Jurisdicción Coactiva	Recaudar el dinero proveniente de los Títulos Ejecutivos remitidos a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, mientras las posibilidades legales lo permitan	500,000,000	Pesos	31/12/2013	30%	504	Cuántia del Recaudo Efectuado en Procesos de Jurisdicción Coactiva	Efectividad	Valor de la cuantía recaudada en la vigencia	<\$400.000.000	>=\$ 400.000.000 y <\$500.000.000	>=\$500.000.000
98	2	2.3	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Culminar con ejecutoria el 70% de Procesos de Responsabilidad Fiscal vigentes mientras las posibilidades legales lo permitan	70%	Porcentaje	31/12/2013	20%	505	Índice de procesos ejecutoriados	Eficiencia	Número de procesos ejecutoriados *100 / Número de procesos de Responsabilidad Fiscal culminados durante la vigencia	<50%	>=50% y < 70%	>=70%
99	1	1.8	GESTIÓN JURÍDICA	Oficina Asesora Jurídica	Adelantar la representación judicial y extrajudicial de la entidad.	90%	Porcentaje	31/12/2013	60%	1201	Eficacia en la representación judicial.	Eficacia	Número de actuaciones realizadas/No. de actuaciones requeridas para la representación judicial o extrajudicial X 100.	<60%	>=60 y <90	>=90
100	1	1.8	GESTIÓN JURÍDICA	Oficina Asesora Jurídica	Hacer y mantener consultable la relatoria del 70% de los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica durante la vigencia	70%	Porcentaje	31/12/2013	20%	1202	Disponibilidad de relatoria de conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica	Eficacia	Número de relatorias consultables *100 /Total relatorias programadas (70% de los conceptos emitidos por la OAJ)	< 40%	> = 40% y < 80%	> = 80%
101	1	1.8	GESTIÓN JURÍDICA	Oficina Asesora Jurídica	Emitir conceptos de legalidad de actos administrativos y otras actuaciones de los procesos del SIG de la Entidad	90%	Porcentaje	31/12/2013	20%	1203	Apoyo jurídico a los procesos del sistema integrado de gestión de la entidad	Eficacia	Número de conceptos de legalidad emitidos por la OAJ *100 /No de conceptos solicitados por los procesos del SIG	< 50%	> = 50% y < 90%	90%

No. de Actividad	PLAN ESTRATEGICO			ACTIVIDAD							INDICADORES						
	OBJETIVO (3)	ESTRATEGIA (4)		PROCESO (5)	DEPENDENCIA RESPONSABLE (6)	ACTIVIDAD (7)	META (8)	UNIDAD DE MEDIDA (9)	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN (10)	FACTOR DE PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD (11)	CÓDIGO INDICADOR (12)	NOMBRE DEL INDICADOR (13)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia)	FORMULA DEL INDICADOR (15)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (16)		
															MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
102	1	1.4		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Subdirección de Bienestar Social	Realizar jornadas de fortalecimiento del clima organizacional en temas de comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo a los funcionarios de la entidad.	70%	Porcentaje	31/10/2013	7.0%	6001	Cobertura jornadas clima organizacional	Eficacia	Funcionarios asistentes/ Total funcionarios de Dependencias intervenidas	=<40	=>41 <69	=>70 =100
103	1	1.4		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Subdirección de Bienestar Social-Grupo Técnico de Salud Ocupacional	Realizar un diagnóstico para identificar las tareas críticas que puedan desencadenar accidentes de trabajo y enfermedades laborales en los servidores públicos, para proponer acciones de intervención eficaces	1	Diagnóstico	30/09/2013	8.0%	6002	Diagnóstico de tareas críticas	Eficacia	Diagnóstico de tareas críticas que puedan ocasionar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	= 0		= 1
104	1	1.4		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Asuntos Disciplinarios	Emitir un boletín trimestral sobre el regimen disciplinario aplicable a los servidores públicos de la entidad, como medio de prevención de conductas disciplinables.	4	Porcentaje	31/12/2013	15.0%	6003	Boletin orientado a prevenir conductas disciplinables	Eficacia	Boletines emitidos en la vigencia/Boletines programados	=>0 =>2	=>3 <4	=>4
105	1	1.4		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Dirección Talento Humano	Realizar una campaña para sensibilizar sobre la importancia que tiene la evaluación de desempeño para el mejoramiento individual y el logro de los objetivos institucionales.	90%	porcentaje	31/12/2013	10.0%	6004	Grado de realización de la Campaña	Eficacia	No. Actividades desarrolladas para la Campaña*100/No. Actividades porpuestas para el desarrollo de la campaña.	<50	=>51 <89	=>90
106	1	1.4		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Subdirección de bienestar - Grupo Técnico de Salud Ocupacional	Desarrollar una estrategia comunicativa que permita promover en los Directivos y sus colaboradores la participación y corresponsabilidad objetiva en los estilos de vida y trabajo saludables.	70%	Porcentaje	31/12/2013	10.0%	6005	Cobertura estrategia estilos de vida y trabajo saludables	Eficacia	Dependencias cubiertas con las jornadas educativas*100/27 Dependencias de la entidad	=<60	=>61 <69	=>70 =100
107	1	1.5		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Gestionar los programas de capacitación que los (as) funcionarios (as) de la Contraloría de Bogotá, D.C., requieren para resolver los problemas prioritarios del contexto laboral de la entidad, para enfrentar los retos o para aprovechar las oportunidades de mejoramiento institucional	25,340	Horas - Hombre	31/12/2013	20.0%	6006	Horas – Hombre de Capacitación (IHH)	Eficacia	$IHH=\sum_{i=1}^n(i-1)^*(i-n)\frac{\sum_{i=1}^n[No.horascapacitación]_i \times [Pob.beneficiaria certificada]_i}{i}, i=1,2,...,n$ programas de capacitación realizados	<= 7.000	>= 7.001 - <= 25,339	> =25,340
108	1	1.4		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Subdirección de Gestión Humana	Diseñar y aplicar una encuesta de percepción para medir el grado de satisfacción del cliente interno, a fin de fortalecer los puntos de éxito y mejorar los críticos.	80%	Porcentaje	31/12/2013	15.0%	6008	Grado de satisfacción del Cliente interno con relación a los servicios prestados por la Sub. Gestión Humana	Eficacia	No. de encuestas con respuestas positivas*100/ Total Encuestas	=<40	=>41 <79	=>80 =>100
109	1	1.4		GESTION DEL TALENTO HUMANO	Subdirección de Carrera Administrativa	Entregar la Oferta Pública de Empleos de la Contraloría de Bogotá, D.C.,-OPEC para ser enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC.	100%	Porcentaje	31/07/2013	15.0%	6009	Grado de avance para la presentación de la OPEC a la CNSC	Eficacia	No. de actividades ejecutadas *100/Total Actividades Programadas(Actualizar Manual de Funciones, Establecer perfiles profesionales espec. para dependencias que lo requieran, crear fichas de perfiles y hacer matriz de requisitos para todos los empleos)	=<45	=>46 <99	=>100
110	1	1.3		GESTION FINANCIERA	Dirección Administrativa y Financiera	Ejecutar el 100% del presupuesto de gastos de la vigencia 2013.	100%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	No se pondera por ser un indicador de proceso	1301	Ejecución Presupuestal	Eficacia	(Valor total compromisos presupuestales / Presupuesto definitivo de la vigencia) * 100%	<=80%	>80% y <90%	>=100%
111	1	1.3		GESTION FINANCIERA	Dirección Administrativa y Financiera	Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los proyectos de inversión durante la vigencia 2013	100%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	No se pondera por ser un indicador de proceso	1302	Ejecución de proyectos de inversión	Eficacia	(Valor total de compromisos rubro inversión directa / Presupuesto de inversión definitivo) * 100%	<=80%	>80% y <90%	>=100%
112	1	1.3		GESTION FINANCIERA	Subdirección Financiera	Realizar el pago del 90% de los compromisos adquiridos y autorizados en la vigencia fiscal	90%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	10%	1303	Grado de cumplimiento de pagos	Eficacia	(Total autorizaciones de giro en la vigencia fiscal/Total compromisos en la vigencia fiscal) * 100%	<=70%	>70% y <90%	>=90%

No. de Actividad	ACTIVIDAD									INDICADORES						
	PLAN ESTRATEGICO OBJETIVO (3)	ESTRATEGIA (4)	PROCESO (5)	DEPENDENCIA RESPONSABLE (6)	ACTIVIDAD (7)	META (8)	UNIDAD DE MEDIDA (9)	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN (10)	FACTOR DE PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD (11)	CÓDIGO INDICADOR (12)	NOMBRE DEL INDICADOR (13)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia)	FORMULA DEL INDICADOR (15)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (16)		
														MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
113	1	1.3	GESTION FINANCIERA	Subdirección Financiera	Conciliar, durante la vigencia 2013, el 80% de los saldos contables.	80%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	10%	1304	Efectividad en las conciliaciones de saldos	Eficacia	(Número de conciliaciones realizadas / Número de conciliaciones programadas) * 100%	<=60%	>60% y <80%	>=80%
114	1	1.3	GESTION CONTRACTUAL	Subdirección de Contratación	Ejecutar el 80% del Plan de Contratación de la Contraloría de Bogotá, durante la vigencia 2013.	80%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	4%	1401	Cumplimiento del plan de contratación	Eficacia	(No. De contratos con registro presupuestal / No. De contratos programados en el Plan de Contratación)*100%	<=70%	> 70% y <80%	>=80%
115	1	1.3	GESTION CONTRACTUAL	Subdirección de Contratación	Tener una eficacia del 80% en la adjudicación de los procesos contractuales en la Entidad	80%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	10%	1402	Porcentaje de eficacia en la adjudicación de procesos	Eficacia	(Número de procesos adjudicados / Total de procesos desarrollados) *100%	<=70%	> 70% y <80%	>=80%
116	1	1.3	GESTION CONTRACTUAL	Subdirección de Contratación	Realizar la revisión de los Estudios Previos radicados en la subdirección de Contratación en un tiempo estandar de 5 días hábiles.	5 días hábiles	Días	30 de Diciembre de 2013	6%	1403	Tiempo promedio de revisión de Estudios Previos	Eficiencia	(Tiempo estandar de revisión de los estudio previos / Tiempo promedio de revisión de los estudios previos) *100%	>6 días	<= 6 días y > 5 días	<= 5 días
117	1	1.3	GESTION DE RECURSOS FISICOS	Subdirección de Servicios Generales	Obtener un nivel de satisfacción del 70% de los clientes internos atendidos frente a la provisión del servicio de transporte	70%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	4%	0801	Nivel de satisfacción del cliente interno en la provisión de servicios de transporte	Eficiencia	(No. de encuestados usuarios del servicio que califican como satisfactorio la prestación del servicio/ Total de encuestados que calificaron el servicio de transporte.)*100%	<=50%	>50% y <70%	>=70%
118	1	1.3	GESTION DE RECURSOS FISICOS	Subdirección de Servicios Generales	Obtener un nivel de satisfacción del 80% de los clientes internos frente a la provisión del servicio de Aseo y Cafetería	80%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	4%	0802	Satisfacción del cliente interno	Eficiencia	(No. De encuestados que califican como satisfactorio la prestación del servicio / Total de encuestados que calificaron el servicio de aseo y cafetería)*100%.	<=70%	>70% y <80%	>=80%
119	1	1.3	GESTION DE RECURSOS FISICOS	Dirección Administrativa y Financiera	Ejecución del 80% de las actividades establecidas en el Plan de Acción PIGA 2013, presentado ante la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento a las normas establecidas	80%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	20%	0803	Porcentaje de actividades ambientales ejecutadas	Efectividad	No de actividades ambientales ejecutadas / Actividades programadas en el PIGA *100	<=60	> 60% y <80	>=80%
120	1	1.3	GESTION DE RECURSOS FISICOS	Subdirección de Recursos Materiales	Atender en un tiempo estandar de dos días hábiles las solicitudes de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.	2 días hábiles	Días	30 de Diciembre de 2013	10%	0804	Oportunidad en la provisión de servicios mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	Eficiencia	Tiempo estandar de respuesta en la provisión de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos informáticos *100 / Tiempo promedio de respuesta	>=3 días	< 3 días y >2días	<= 2 días
121	1	1.3	GESTION DE RECURSOS FISICOS	Subdirección de Recursos Materiales	Atender en un tiempo estandar de diez días hábiles las solicitudes de provisión de equipos y elementos de consumo.	10 días hábiles	Días	30 de Diciembre de 2013	10%	0805	Oportunidad en la provisión de equipos y elementos de consumo	Eficiencia	Tiempo estandar de atención de una solicitud al Almacén de provisión de equipos y elementos de consumo * 100 / Tiempo promedio de atención de una solicitud	>=12 días	<12 días y >10 días	<= 10 días
122	1	1.3	GESTION DOCUMENTAL	Subdirección de Servicios Generales	Recibir el 80% de las transferencias primarias programadas durante la vigencia 2013	80%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	4%	0701	Conservación documental	Eficacia	(Transferencias primarias recibidas / Transferencias primarias programadas) * 100%	>=70%	>70% y <80%	>=80%
123	1	1.3	GESTION DOCUMENTAL	Subdirección de Servicios Generales	Obtener un nivel de satisfacción del 70% de los clientes internos frente a los servicios ofrecidos por el Proceso de Gestión Documental	70%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	4%	0702	Nivel de satisfacción del cliente interno	Eficiencia	(No. de encuestados usuarios del servicio que califican como satisfactorio la prestación del mismo/ Total de usuarios encuestados que califican el servicio del proceso de Gestión Documental)*100%	<=50%	>50% y <70%	>=70%
124	1	1.3	GESTION DOCUMENTAL	Subdirección de Servicios Generales	Capacitar en el cumplimiento del programa de Gestión Documental en cada una de las dependencias	60%	Porcentual	30 de Diciembre de 2013	4%	0703	Nivel de cumplimiento del Programa de Gestión Documental	Eficacia	(Número de dependencias capacitadas en el Programa de Gestión Documental / Total de dependencias)*100%	<=40%	>40% y <60%	>=60%

ACTIVIDAD										INDICADORES						
No. de Actividad	PLAN ESTRATEGICO		PROCESO (5)	DEPENDENCIA RESPONSABLE (6)	ACTIVIDAD (7)	META (8)	UNIDAD DE MEDIDA (9)	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN (10)	FACTOR DE PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD (11)	CÓDIGO INDICADOR (12)	NOMBRE DEL INDICADOR (13)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia)	FORMULA DEL INDICADOR (15)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (16)		
	OBJETIVO (3)	ESTRATEGIA (4)												MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
125	1	1.1	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	Evaluar el Sistema de Control Interno institucional mediante la ejecución del Plan Anual de Evaluaciones Independientes - PAEI. Contribuyendo al mejoramiento de los procesos y el cumplimiento de la misión de la Contraloría de Bogotá de D.C.	90%	Porcentaje	31/12/2013	50%	901	Cumplimiento de las evaluaciones programadas en el PAEI.	Eficacia	$\sum$ Número de evaluaciones ejecutadas del PAEI / $\sum$ Número de evaluaciones programadas PAEI)*100	<70%	>= 70% y <90%	>= 90%
126	1	1.1	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	Hacer de los planes de mejoramiento una herramienta de mejora continua para el logro de los objetivos.	70%	Porcentaje	31/12/2013	30%	902	Cumplimiento de las acciones implementadas en el Plan de Mejoramiento	Efectividad	$\sum$ Número de hallazgos cerrados o con solicitud de cierre en los seguimientos a los planes de Mejoramiento por procesos / $\sum$ Número de hallazgos abiertos con seguimiento)*100	<50%	>= 50% y <70%	>= 70%
127	1	1.1	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	Desarrollar la cultura de autocontrol en procura de la mejora continua Institucional	100%	Porcentaje	31/12/2013	20%	903	Elaboración y ejecución del cronograma de actividades para el fomento del Autocontrol.	Eficacia	$\sum$ Número de actividades ejecutadas en el cronograma de actividades de fomento de la cultura de autocontrol / $\sum$ Número de actividades programadas en el cronograma de actividades de fomento de la cultura de autocontrol).	<80%	>= 80% y <100%	>= 100%

FIRMA RESPONSABLE DE PROCESO: