

FORMATO DE ACTIVIDADES

PLAN DE ACCIÓN 2012

Versión 4.0

ACTIVIDAD			INDICADORES)																		
No. (1)	PLAN ESTRATÉGICO		DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (4)	PROCESO (5)	RESPONSABILIDAD (6)	CÓDIGO INDICADOR (7)	NOMBRE DEL INDICADOR (8)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (9)	PERIODICIDAD (10)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia) (11)	UNIDAD DE MEDIDA (12)	FÓRMULA (13)	VARIABLES (14)		FUENTE (15)		FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN (16)	META (17)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (18)		
	OBJETIVO (2)	ESTRATEGIA (3)											NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR			MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
1	1	1.8	Articular la política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial en la Entidad.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina Asesora Jurídica	1001	Cumplimiento en la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico	Mide el grado de cumplimiento en la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico	Semestral	Eficacia	Porcentaje	No. De actividades ejecutadas/Total de actividades programadas X 100	Corresponde al No. de actividades de acuerdo con el cronograma diseñado para la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico	Corresponde al número de actividades programadas para la elaboración de la política de prevención del daño antijurídico	Cronograma	Cronograma	30/09/2012	100%	< 70%	> =70% y <80%	> =80%
2	1	1.8	Adelantar la representación de defensa judicial de la entidad.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina Asesora Jurídica	1002	Efectividad en la representación judicial.	Mide el nivel de éxito en la representación judicial	Semestral	Efectividad	Porcentaje	Número de sentencias ejecutoriadas favorables a la Entidad/No. de sentencias ejecutoriadas X 100.	Corresponde al número de sentencias ejecutoriadas favorables a la Entidad durante la vigencia.	Corresponde al número de sentencias ejecutoriadas durante la vigencia.	Informe de Gestión	Informe de Gestión	31/12/2012	100%	<50%	> =50 y <75	>=75
3	1	1.8	Implementar estrategias de manejo y actualización de información doctrinal y conceptual en la Oficina Asesora Jurídica, compilando, organizando, y haciendo relatoría al 80% de los conceptos expedidos por la OAJ, durante las vigencias 2010, 2011 y 2012.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina Asesora Jurídica	1003	Grado de cumplimiento en el desarrollo de los conceptos emitidos.	Mide el grado de cumplimiento en el desarrollo de los conceptos emitidos	Semestral	Eficacia	Porcentaje	No. de conceptos emitidos 2012/No. de conceptos solicitados 2012 X 100	Corresponde al No. De conceptos emitidos en 2012	corresponde al número de conceptos solicitados en el 2012	Informe de Gestión	Informe de Gestión	31/12/2012	100%	< 30%	> = 30% y < 70%	> = 70%

4	1	1.1	Implementar el Sistema Integrado de Gestión en los subsistemas de: Control Interno (MECI), Calidad (SGC), y Ambiental.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Planeación	1004	Implementación del SIG	Mide el cumplimiento en la implementación del SIG	Trimestral	Eficacia	Unidad	Subsistemas implementados	Corresponde a los subsistemas programados a integrados: Control Interno (MECI), Calidad (SGC), y Ambiental.		Plan de Trabajo	N.A.	31/12/2012	3	1	2	3	
5	1	1.1	Presentar los proyectos de inversión para lograr un control fiscal efectivo y transparente.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Planeación	1005	Presentación de proyectos de inversión	Mide el número de proyectos de inversión presentados en el Banco de Proyectos.	Trimestral	Eficacia	Unidad	Proyectos de inversión presentados en el Banco de Proyectos	Corresponde al número de proyectos de inversión presentados en el Banco de Proyectos.	N.A.	SEGPLAN	N.A.	31/08/2012	2	0	1	2	
6	1	1.1	Presentar propuesta de modernización institucional en relación al modelo de operaciones y cargas de trabajo.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Planeación	1006	Modernización institucional	Mide el cumplimiento en la presentación de la propuesta de modernización	Trimestral	Eficacia	Unidad	Propuesta presentada	Corresponde a la presentación de la propuesta de modernización institucional		Documento de modernización		31/12/2012	1	0		1	
7	1	1.1	Realizar seguimiento al direccionamiento estratégico de la entidad	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Planeación	1007	Seguimientos al direccionamiento estratégico	Mide el seguimiento al direccionamiento estratégico.	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	No. De seguimientos realizados al Plan de Acción * 100/ Total de seguimientos programados al Plan de Acción	Corresponde al número de seguimientos realizados al Plan de Acción durante la vigencia	Corresponde a dos (2) seguimientos programados en la vigencia	Informe	Plan de Acción		31/12/2012	100%	<50	>=50 y <75	>=75
8	1	1.1	Formular los criterios requeridos para construir una moderna auditoría fiscal.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección de Planeación	1008	Criterios definidos	Documento que contiene los criterios para la implementación de una auditoría moderna	Anual	Eficacia	Unidad	Documento que contiene los criterios Si: 100% No: 0%	Documento aprobado con criterios definidos				31/10/2012	100%	<80	>=80 y <90	>=90	
9	1	1.7	Desarrollar programas de pedagogía social, formativa e ilustrativa en articulación con el control fiscal.	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social	2001	Programas de pedagogía social implementados	Mide los programas de pedagogía social implementados en el periodo evaluado	Trimestral	Eficacia	Programas	Programas de pedagogía social realizados/ programas de pedagogía social planificados *100	Corresponde al número de programas de pedagogía social realizados	Corresponde al número de programas de pedagogía social planificados	Listado de asistencia a los programas de pedagogía social .	Programación de programas de pedagogía social		31/12/2012	6	<100%		>=100%
10	3	3.1	Realizar actividades de divulgación con la ciudadanía en control social (contratación pública, yo soy bogota, veedurías, comités de control social entre otros)	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social, Dirección de Apoyo al Despacho.	2002	Actividades de divulgación realizadas a la ciudadanía	Mide el grado de cumplimiento de las actividades de divulgación	Trimestral	Eficacia	Actividades de divulgación	Actividades de divulgación realizadas/actividades de divulgación programadas*100	Corresponde al número de actividades de divulgación realizadas	Corresponde al número de actividades de divulgación programadas	Informes	Programación de actividades de divulgación		31/12/2012	20	<100%		>=100%
11	3	3.3	Desarrollar actividades de control social en las localidades que incluyan instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública (Ejemplo :control social móvil –itinerante: Stand, oficina de atención al ciudadano, trailer, toma de localidades).	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social, Dirección de Apoyo al Despacho, Oficina Asesora de Comunicaciones.	2003	Implementación del control social con instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública	Cumplimiento de las actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública	Trimestral	Eficacia	Actividades de control social	Actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública ejecutadas/Actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción y	Corresponde al número de actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública programadas	Corresponde al número de actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública programadas	Informes	Programación de actividades de control social		31/12/2012	20	<100%		>=100%

12	1	1.1	Articular, por parte de la Subdirección para el Control Social, el ejercicio de control social en las mesas de trabajo del proceso auditor que realiza la Dirección para el Control Social.	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el control social	2004	Cantidad de acompañamientos realizados, al proceso auditor, en las de mesas de trabajo priorizadas	Cumplimiento en el acompañamiento a las mesas de trabajo priorizadas del proceso auditor	Trimestral	Eficacia	Mesas de trabajo	No acompañamientos a mesas de trabajo priorizadas que incluyen acciones ciudadanas/ No de acompañamientos de mesas de trabajo programadas que	Corresponde al número de acompañamientos a las mesas de trabajo realizadas que incluyen acción	Corresponde al número de mesas de trabajo programadas que incluyen acción ciudadana	Informes	Programación mesas de trabajo priorizadas	31/12/2012	10	<100%		>=100%
13	3	3.2	Aplicar y analizar instrumentos de medición y satisfacción de los clientes al ciudadano de acuerdo al criterio de la alta dirección y hacer el proceso de retroalimentación	ENLACE CON CLIENTES	Dirección de Apoyo al Despacho, Subdirección para el control social	2005	Aplicación Instrumento de medición	Cumplimiento en la aplicación del instrumento de medición	Trimestral	Eficacia	Cuestionario	No de instrumentos de medición aplicados / No de instrumentos de medición programados para aplicación*100	Corresponde al número de instrumentos de medición aplicados	Corresponde al número de instrumentos de medición programados	Informes	Cronograma	31/12/2012	1	<100%		>=100%
14	3	3.1	Adelantar una campaña de promoción institucional a través de los medios masivos de comunicación para fortalecer la imagen institucional y propiciar un acercamiento a la comunidad.	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	2006	Campaña promoción institucional	Cumplimiento en la aplicación de la campaña de promoción institucional	Trimestral	Eficacia	Campaña	Campaña de promoción institucional ejecutada / Campaña de promoción institucional programada	Corresponde al número de campañas de promoción ejecutadas	Corresponde al número de campañas de promoción programadas	Registros de avance.	Cronograma	31/12/2012	1	<100%		>=100%
15	3	3.1	Adelantar dos campañas internas que fortalezcan el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	2007	Fortalecimiento del sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad	Mide el grado de cumplimiento en la aplicación de la campaña	Trimestral	Eficacia	Campañas	No. campañas ejecutadas/No campañas programadas*100	Corresponde al número de campañas internas ejecutadas que fortalezcan el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad	Corresponde al número de campañas internas ejecutadas que fortalezcan el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad	Registros de avance.	Cronograma	31/12/2012	2	<50%	>=50%<100%	>=100%
16	3	3.1	Realizar un taller de capacitación en control fiscal dirigido a periodistas que cubren la fuente Bogotá-Contraloría de Bogotá	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	2008	Taller capacitación de	Cumplimiento de los talleres de capacitación realizados	Trimestral	Eficacia	Taller	No. talleres ejecutados/No. talleres programados*100	Corresponde al número de talleres ejecutados	Corresponde al número de talleres programados	Registros de avance.	Cronograma	31/12/2012	1	<100%		>=100%
17	3	3.1	Rediseño de la página Web	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	2009	Mejoramiento de página	Mejoramiento de página Web de la Contraloría de Bogotá	Trimestral	Eficacia	Página web	Página Web rediseñada/Página Web programada a rediseñar*100	Corresponde a la Página Rediseñada	Corresponde a la Página programada a rediseñar	Registro	Registro	31/12/2012	1	<100%		>=100%
18	3	3.1	Realizar una encuesta de percepción al grupo de interés ciudadano (periodistas que cubren diferentes medios de comunicación teniendo como fuente la Contraloría de Bogotá)	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	2010	Percepción ciudadana	Relación de percepción ciudadana	Trimestral	Eficacia	Encuesta	No. Encuestados que respondieron positivamente / Población total encuestada	Corresponde al número de encuestados que respondieron positivamente a las variables de percepción aplicadas en la encuesta	Corresponde a la población total encuestada	Encuesta diligenciada	Muestra seleccionada	31/12/2012	30%	<15%	>=15% y <29%	>=30%
19	3	3.1	Reestructurar el boletín "Concejo y Control" que se entrega al Concejo de Bogotá, como medio de información acerca del Control Fiscal ejercido frente a las denuncias presentadas en el Cabildo Distrital y el apoyo técnico brindado por la Contraloría de Bogotá.	ENLACE CON CLIENTES	Dirección de Apoyo al Despacho	2011	Boletín Concejo & Control	Rediseño del Boletín Concejo & Control	Trimestral	Eficacia	Boletín estructurado	Boletín reestructurado /Boletín programado para reestructurar*100	Corresponde al número de boletines reestructurados	Corresponde al número de boletines programados a reestructurar	Boletín Reestructurado	Boletín Reestructurado	31/12/2012	1	<100%		>=100%
20	3	3.2	Medir la satisfacción de los Concejales frente al Apoyo Técnico de la Contraloría de Bogotá D.C.	ENLACE CON CLIENTES	Dirección de Apoyo al Despacho	2012	Aplicación Instrumento de medición	Cumplimiento en la aplicación del instrumento de medición	Trimestral	Eficacia	Encuesta	Informe de Análisis de Medición de satisfacción aplicado/Informe de Análisis de Medición de satisfacción	Corresponde al número de informes de análisis de medición aplicados	Corresponde al número de informes de análisis de medición programados a aplicar	Informe de Medición	Informe de Medición	31/12/2012	1	<100%		>=100%

21	3	3.3	Capacitar y sensibilizar a los funcionarios de la Contraloría de Bogotá responsables de la atención a los ciudadanos. (Atención telefónica, radicación de documentos, derechos de petición y demás interacciones con los ciudadanos)	ENLACE CON CLIENTES	Dirección de Apoyo al Despacho	2013	Funcionarios responsables de la atención ciudadano capacitados y sensibilizados	Mide el porcentaje de funcionarios responsables de la atención al ciudadano capacitados y sensibilizados	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Total acumulado de funcionarios responsables de la atención al ciudadano capacitados y sensibilizados	Corresponde al número de Funcionarios responsables de la atención al ciudadano capacitados y sensibilizados	Corresponde al número de Funcionarios responsables de la atención al ciudadano	Registros de asistencia capacitación.	Cronograma	31/12/2012	100%	<50%	>=50 Y < 75%	>=75%
22	1	1.6	Presentar en cumplimiento del apoyo técnico al Concejo el 100% de los productos (obligatorios anuales 8) (Estructurales 4) (Sectoriales 1) (Pronunciamentos 2) elaborados por las dependencias que forman parte del Pts-Macro.	Macro	Economía y Finanzas Distritales, Tres Subdirecciones, Dirección de Ambiente	3001	Cumplimiento Presentación productos del Pts Macro.	Medir el cumplimiento en la entrega de los informes del PPSMacro a los Concejales.	Anual	Eficacia	Porcentaje	(Número de informes presentados al Concejo/ No. De informes programados a presentar al Concejo producto del PPSMacro)*100	Corresponde al No. de informes presentados al Concejo Distrital.	Corresponde a quince (15) informes programados a presentar al Concejo producto del PPSMacro.	Oficio(s) Remisorios	Productos Programados Plan de Acción 2012. (15)	31/12/2012	100%	≤ 50%	>50 y < 100%	= 100%
23	1	1.6	Socializar los productos del proceso Macro a través de uno de los siguientes medios: eventos, página Web, presencial, medios de comunicación internos y externos, revista institucional, entre otros.	Macro	Economía y Finanzas Distritales, Dirección de Ambiente (Tres Subdirecciones)	3002	Cumplimiento Socialización productos del PPS Macro.	Medir el cumplimiento de la actividad de socialización de los productos del PPSMacro.	Anual	Eficacia	Porcentaje	(No. de informes socializados / No. De Informes programados a socializar)*100	Corresponde al No. de informes socializados.	Corresponde a quince (15) informes del PPSM programados a socializar.	Planilla de Registro de asistencia	Informes programados a socializar en el Plan de Acción 2012 (15)	31/12/2012	100%	≤ 50%	>50 y < 100%	= 100%
24	1	1.6	Elaborar una metodología para la evaluación de las políticas públicas	Macro	Economía y Finanzas Distritales (Dirección y Subdirección Eval. Sect. Plan de Desarrollo y PP)	3003	Cumplimiento en la elaboración de la Metodología de Políticas Públicas	Medir el cumplimiento en la elaboración de la metodología para evaluar la política pública.	Anual	Eficacia	Unidad	Metodologías elaboradas	Corresponde a una (1) metodología elaborada para evaluar la política pública.		Metodología elaborada		30/11/2012	100%	≤ 0		= 1
25	1	1.6	Promover a través de la Dirección de Capacitación un convenio interadministrativo para uso de información confiable	Macro	Economía y finanzas Distritales (Sub. Estudios Fiscales)	3004	Cumplimiento en la Promoción de Convenios interadministrativos	Medir el cumplimiento en la promoción de convenios interadministrativos	Anual	Eficacia	Unidad	No. de convenios interadministrativos gestionados	Corresponde al memorando dirigido a la Dirección de Capacitación, gestionando la suscripción de un (1) convenio.		Memorando		31/12/2012	100%	≤ 0	≤ 0	= 1
26	1	1.6	Revisar los procedimientos del PPS Macro, para determinar si ameritan cambios de fondo	Macro	Economía y Finanzas Distritales (Tres Subdirecciones)	3005	Procedimientos revisados	Medir el cumplimiento en la revisión de los procedimientos del PPSMacro	Anual	Eficacia	Unidad	No. de procedimientos revisados.	Corresponde al No. de procedimientos revisados		Actas de mesas de trabajo		31/12/2012	20%	≤ 5	> 6 y < 22	= 22
27	1	1.6	Rediseñar el observatorio de política pública, con el fin hacerlo más dinámico y funcional.	Macro	Economía y Finanzas Distritales Subdirección Plan de Desarrollo.	3006	Cumplimiento de las actividades rediseño observatorio.	Medir el cumplimiento de las actividades programadas para rediseñar el observatorio.	Anual	Eficacia	Porcentaje	No. de actividades reformuladas/No. de actividades programadas *100	Corresponde al No. de actividades ejecutadas para el rediseño del observatorio.	Corresponde al No. De actividades programas para el rediseño del observatorio definidas en el cronograma.	Registro de seguimiento	Cronograma	31/12/2012	100%	≤ 50%	>50 y < 100%	= 100%
28	3	3.1	Elaborar una revista institucional para divulgar el trabajo de la Contraloría en temas económicos y de políticas públicas del D.C.	Macro	Economía y Finanzas Distritales (Dirección y Subdirección Estudios Económicos)	3007	Cumplimiento en la elaboración de las revistas	Medir el cumplimiento en la elaboración de la revista institucional.	Anual	Eficacia	Unidad	Ediciones elaboradas	Corresponde al No. de revistas elaboradas		Informe de gestión Proceso Macro		4127400%	100%	≤ 0		= 1
29	1	1.1	Actualizar los procedimientos del Proceso Micro, enfocados a construir una moderna auditoría fiscal.	MICRO	Director Técnico de Planeación	4001	Grado de cumplimiento revisión procedimientos.	Permite dinamizar los procedimientos del proceso Micro	Anual	Eficacia	%	No. de procedimientos del Proceso Micro ajustados * 100 / No. de procedimientos del Proceso Micro programados para ajustes.	Corresponde al número de procedimientos del Proceso Micro ajustados.	Corresponde a los procedimientos del Proceso Micro programados para ajustes.	Seguimiento plan de trabajo, revisión procedimientos.	Plan de trabajo revisión de procedimientos.	31/12/2012	100%	<80	>=80 y <90	>=90

30	1	1.1	Caracterizar el tipo de información que deben rendir los sujetos de control.	MICRO	Director Técnico de Planeación	4002	Cumplimiento plan de trabajo.	Define el tipo de información que deben rendir los sujetos de control y mide el cumplimiento del plan de trabajo.	Anual	Eficacia	%	No. Actividades realizadas * 100 / No. Actividades programadas	Corresponde al número de actividades realizadas del plan de trabajo para la rendición de la cuenta	Corresponde al número de actividades programadas (14) en el plan de trabajo para la rendición de la cuenta	Cronograma plan de trabajo rendición de cuenta.	Actas de seguimiento plan de trabajo rendición de cuenta.	31/12/2012	100%	<80	>=80 y <90	>=90
31	1	1.1	Ejecutar las auditorias programadas en el PAD vigencia 2012, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.	MICRO	Director Técnico Sectorial	4003	Grado de cumplimiento del PAD 2012	Permite controlar el desarrollo del PAD.	Anual	Eficacia	%	No. Auditorias ejecutadas en la vigencia * 100 / No. Auditorias programadas en el PAD.	Corresponde al número de auditorias ejecutadas en la vigencia.	Corresponde al número de auditorias programadas en el PAD, vigencia 2012.	Matriz de Seguimiento al PAD	PAD 2012	31/12/2012	100%	<80	>=80 y <90	>=90
32	1	1.1	Tramitar con criterios técnicos y oportunidad los hallazgos con incidencia fiscal, penal y disciplinaria producto de la ejecución del PAD 2012 o de cualquier otra actuación	MICRO	Director Sectorial	4004	Cumplimiento traslado de hallazgos fiscales	Permite controlar el traslado de hallazgos fiscales a la Dirección de RF y JC	Semestral	Eficacia	%	No. Hallazgos fiscales trasladados a la Dirección de RF y JC * 100 / Hallazgos fiscales aprobados en mesa de trabajo.	Corresponde al número de hallazgos fiscales trasladados a la Dirección de RF y JC, durante la vigencia.	Corresponde al número de hallazgos fiscales aprobados en mesa de trabajo, producto de la ejecución del PAD 2012 o de cualquier otra actuación fiscal.	Memorando de traslado a RF y JC	Mesas de trabajo equipo auditor	31/12/2012	100%	<80	>=80 y <90	>=90
						4005	Cumplimiento traslado de hallazgos penales	Permite controlar el traslado de hallazgos penales a la Fiscalía.	Semestral	Eficacia	%	No. Hallazgos penales trasladados a la Fiscalía * 100 / Hallazgos penales aprobados en mesa de trabajo.	Corresponde al número de hallazgos penales trasladados a la Fiscalía durante la vigencia.	Corresponde al número de hallazgos penales aprobados en mesa de trabajo, producto de la ejecución del PAD 2012 o de cualquier otra actuación fiscal.	Memorando de traslado a la Fiscalía.	Mesas de trabajo equipo auditor	31/12/2012	100%	<80	>=80 y <90	>=90
						4006	Cumplimiento traslado de hallazgos disciplinarios	Permite controlar el traslado de hallazgos disciplinarios a la Personería.	Semestral	Eficacia	%	No. Hallazgos disciplinarios trasladados a la Personería * 100 / Hallazgos disciplinarios aprobados en mesa de trabajo.	Corresponde al número de hallazgos penales trasladados a la Personería, durante la vigencia.	Corresponde al número de hallazgos disciplinarios aprobados en mesa de trabajo, producto de la ejecución del PAD 2012 o de cualquier otra actuación fiscal.	Memorando de traslado a la Personería.	Mesas de trabajo equipo auditor	31/12/2012	100%	<80	>=80 y <90	>=90
33	1	1.1	Reportar los beneficios de control fiscal generados por el ejercicio auditor, la función de advertencias y seguimiento a planes de mejoramiento, entre otros.	MICRO	Dirección de Planeación en coordinación con las direcciones sectoriales	4007	Tasa de retorno del control fiscal	Controla el reporte de los beneficios aprobados en desarrollo de la labor de auditoría.	Semestral	Eficiencia	Pesos	Valor acumulado de los beneficios generados por el ejercicio del control fiscal / Valor del Pto ejecutado por la CB durante el periodo evaluado	Corresponde al valor acumulado en pesos de los beneficios producto de la ejecución del PAD o de cualquier otra actuación fiscal.	Corresponde al valor del Pto ejecutado por la CB durante el periodo evaluado.	Acta de Comité Técnico Sectorial	Ejecución presupuestal Dirección Administrativa	31/12/2012	2	<\$1	>=1 y <2	>=2
34	2	2.2	Decidir los hallazgos e Indagaciones Preliminares con Auto de Apertura o memorando de devolución	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5001	Índice de apertura de procesos con fundamento en hallazgos e Indagaciones Preliminares analizados.	Permite medir la calidad del insumo suministrado por el Proceso Micro.	Trimestral	Efectividad	Porcentaje	Nº de autos de apertura de proceso/Nº de hallazgos e Indagaciones Preliminares analizados y aprobados.	Nº de autos de apertura	Nº de decisiones de Hallazgos e Indagaciones Preliminares analizados.	Prefis	Libro radicador de Hallazgos e Indagaciones Preliminares recibidas.	31/12/2012	80%	<70%	>=70% y <79%	>=79%
						5002	Índice de apertura de procesos con fundamento en hallazgos e Indagaciones Preliminares recibidos.	Permite medir la calidad del insumo suministrado por el Proceso Micro.	Trimestral	Efectividad	Porcentaje	Nº de autos de apertura de proceso/Nº de hallazgos e Indagaciones Preliminares recibidos	Nº de autos de apertura	Nº de hallazgos e Indagaciones Preliminares recibidos	Prefis	Libro radicador de Hallazgos e Indagaciones Preliminares.	31/12/2012	80%	<70%	>=70% y <79%	>=79%
36	2	2.2.	Orientar la conformación del hallazgo con incidencia fiscal o la culminación de la indagación preliminar con fundamento en los hallazgos e indagaciones preliminares devueltos sin aprobación.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal.	5003	Índice de instructivos sobre hallazgos o indagaciones preliminares devueltos	Orientación para permitir mejorar el insumo necesario para dar curso al proceso de responsabilidad fiscal	Trimestral	Efectividad	Porcentaje	No de orientaciones/ No de hallazgos o Indagaciones Preliminares devueltos	No de instructivos	No de hallazgos o Indagaciones Preliminares devueltos	Instructivos	Memorandos de devolución	31/12/2012	80%	<70%	>=70% y <79%	>=79%

37	2	2.3	Proferir fallo en primera instancia en los 32 procesos de responsabilidad fiscal que tienen decisión de imputación en la Subdirección del Proceso de R.F.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5004	Índice de fallos proferidos en primera instancia .	Permite medir la oportunidad en la terminación de los procesos en primera instancia .	Trimestral	Efectividad	Porcentaje	Nº de fallos proferidos en primera instancia /Nº de PRF con imputación.	Nº de fallos proferidos en primera instancia	32 PRF con imputación.	Prefis	Prefis y libros radicadores	31/12/2012	80%	<70%	>=70% y <79%	>=79%
38	2	2.3	2.3.2. Decidir en primera instancia los 29 PRF iniciados en la vigencia 2008.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5005	Índice de avance de decisión de primera instancia de los PRF iniciados en 2008.	Permite medir la oportunidad del avance de los PRF en primera instancia.	Trimestral	Efectividad	Porcentaje	Nº de procesos iniciados en la vigencia 2008 con decisión en primera instancia /29 procesos iniciados en el 2008.	Nº de procesos iniciados en la vigencia 2008 con decisión en primera instancia	29 procesos iniciados en el 2008.	Prefis	Prefis y libros radicadores de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y de la Sub.	31/12/2012	100%	<70%	>=70% y <79%	>=79%
39	2	2.3.	2.3.3. Proferir en primera instancia la decisión del Art. 46 de la Ley 610 de 2000, en 132 procesos iniciados en las vigencias, 2009 y 2010.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Sub. del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5006	Índice de avance de los procesos de R.F. en primera instancia de las vigencias 2009 y 2010.	Permite medir la oportunidad del avance de los PRF.	Trimestral	Efectividad	Porcentaje	Nº de decisiones en primera instancia del art. 46 de la Ley 610/00/ 132 procesos programados para tomar la decisión del Art. 46.	Nº de decisiones en primera instancia del art. 46 de la Ley 610/00	132 procesos programados para tomar la decisión del Art. 46 en primera instancia.	Prefis	Prefis y libros radicadores de la de la Sub. Del Proceso de R.F.	31/12/2012	80%	<70%	>=70% y <79%	>=79%
40	2	2.3.	Decretar medidas cautelares a más tardar al momento de proferir decisión de imputación en los procesos que tengan información patrimonial positiva	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Sub. del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5007	Índice de decreto de medidas cautelares en PRF con decisión de imputación.	Permite medir las posibilidades de resarcimiento.	Trimestral	Efectividad	Porcentaje	Nº procesos de RF con medida cautelar decretada / Nº de Procesos RF con auto de imputación e investigación patrimonial positiva.	Nº procesos de RF con medida cautelar decretada	Nº de Procesos RF con auto de imputación e investigación patrimonial positiva.	Prefis	Prefis y libros radicadores de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y de la Sub.	31/12/2012	100%	<70%	>=70% y <79%	>=79%
41	2	2.4	Perfeccionar el 100% de las medidas cautelares sobre bienes inmuebles en los Procesos de Jurisdicción Coactiva, mientras las posibilidades legales lo permitan.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección de Jurisdicción Coactiva	5008	Índice Secuestros	Medir la cantidad de secuestros que se realizan en relación con los bienes inmuebles que se encuentran embargados en los Procesos de Jurisdicción Coactiva, para lograr efectivizar el recaudo	Trimestral	Efectividad	Unidad	Numero de procesos en que se practique diligencias de secuestro	corresponde a 18 procesos en que se practicarán diligencias de secuestro		Base de datos procesos con medida cautelar		31/12/2012	9	Entre 1 y 4	Entre 5 y 7	>7
42	2	2.4.	2.4.2. Recaudar el dinero proveniente de los Títulos Ejecutivos remitidos a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, mientras las posibilidades legales lo permitan.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección de Jurisdicción Coactiva	5009	Índice Recaudos	Medir el valor del recaudo en los procesos de jurisdicción coactiva para lograr la eficacia del resarcimiento del daño	Trimestral	Eficacia	Pesos	Valor del recaudo realizado por la Subdirección de Jurisdicción Coactiva	corresponde a 500.000.000 a recaudar por la Subdirección de Jurisdicción Coactiva		Libro Radicador Control de Títulos Depósitos Judiciales Jurisdicción y Libro Radicador de Depósito y		31/12/2012	#####	<300.000.000	Entre 300.000.000 y 399.000.000	>399.000.000
43	2	2.4.	2.4.3. Culminar los Procesos de Jurisdicción Coactiva vigentes mientras las posibilidades legales lo permitan y se cumplan las condiciones para la terminación.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección de Jurisdicción Coactiva	5010	Índice Terminaciones	Medir la cantidad de procesos de jurisdicción coactiva terminados para lograr la eficiencia del producto y encaminar los esfuerzos en los procesos con información patrimonial positiva	Trimestral	Eficiencia	Unidad	Número de Procesos de Jurisdicción Coactiva terminados en la vigencia	Corresponde a (40) procesos de Jurisdicción Coactiva terminados en la vigencia		libro radicador control de Autos de terminación del proceso Ejecutivo y libro Radicador Autos de asignación de competencia		31/12/2012	40	<20	Entre 20 y 35	>35
44	1	1.4	Realizar actividades lúdico-deportivas, culturales, de salud y de comunicación a fin de fortalecer la cultura y el clima organizacional.	Gestión Humana	Subdirección de Bienestar Social	6001	Actividades realizadas	Mide el número de actividades realizadas, en relación con las programadas	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Nº de actividades realizadas/Total de actividades programadas* 100.	Nº total de actividades realizadas.	No. Total de actividades programadas* 100.	Cronograma de Actividades de Bienestar y Salud Ocupacional		31/12/2012	70%	=<50	=>51 <69	=>70 =100

45	1	1.4	Realizar jornadas de sensibilización desde un abordaje de la inteligencia emocional.	Gestión Humana	Subdirección de Bienestar Social	6002	Cobertura de la sensibilización en las dependencias en donde el estudio de clima, cultura y comunicación determinó la necesidad de esta intervención.	Mide el porcentaje de cumplimiento de la intervención a las dependencias identificadas en el estudio.	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Dependencias intervenidas/Dependencias identificadas según estudio*100	No. de Dependencias intervenidas	No. de Dependencias identificadas según estudio	Lista de asistencia de los funcionarios de las dependencias intervenidas	Informe estudio de Clima y Cultura de 2012	31-Dic-12	100% de las dependencias identificadas.	=<60	=>61 <79	=>80 =100
46	1	1.4	Implementar la metodología para la evaluación de los gerentes públicos.	Gestión Humana	Dirección Talento Humano	6003	Grado de implementación de la metodología para evaluar gerentes públicos en la Contraloría de Bogotá.	Mide porcentualmente el nivel de implementación de la metodología para evaluar gerentes públicos en la Contraloría de Bogotá.	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Nº de actividades desarrolladas /Total de actividades previstas *100	Número actividades desarrolladas para implementar la metodología de evaluación a gerentes públicos *100.	No. de actividades requeridas para implementar la metodología para evaluar los gerentes públicos	Archivo de actividades desarrolladas para la implementación de la metodología	Tres (3) actividades requeridas para implementar la metodología. (determinar lineamientos del DAFP, Establecer instrumento	Diciembre 31 de 2012	100%	=>0 =>50	=>51 <69	=>70=>100
47	1	1.4	Establecer y aplicar la política, para suplir mediante encargo las vacantes.	Gestión Humana	Dirección Talento Humano	6004	Metodología encargos	Mide el porcentaje de cumplimiento del diseño de la metodología para suplir vacantes por encargo	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Nº de actividades realizadas /100/Total de actividades previstas.	Nº de actividades realizadas *100.	Total de actividades previstas.	Metodología adoptada	Actividades previstas	Agosto 30 de 2012	100%	=>0 =>50	=>51 <67	=>68=>100
48	1	1.4	Diseñar una metodología preliminar para medir la gestión del personal vinculado provisionalmente	Gestión Humana	Dirección Talento Humano	6005	Grado de avance en el diseño de la Metodología preliminar para medir la gestión de personal vinculado provisionalmente	Mide porcentualmente el nivel de cumplimiento del diseño de la metodología preliminar para medir la gestión de los funcionarios	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Nº de actividades realizadas /100/Total de actividades previstas.	Nº de actividades realizadas *100.	Total de actividades previstas.	Actividades realizadas según reporte	Actividades previstas en el cronograma establecido	Diciembre 31 de 2012	100%	=>0 =>50	=>51 <75	=>76 =>100
49	1	1.4	Emitir un boletín bimensual sobre el régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos de la entidad.	Gestión Humana	Oficina de Asuntos Disciplinarios	6006	Boletín bimensual	Mide el cumplimiento de la emisión de los Boletines.	Bimensual	Eficacia	Porcentaje	Nº de Boletines emitidos /Total de boletines programados a emitir *100	Nº de Boletines emitidos *	Total de boletines programados a emitir	Archivo de Boletines emitidos para los funcionarios	Tres (3) Boletines a emitir en la vigencia de 2012	Diciembre 31 de 2012	100%	=>0 =>65	=>66.3 <99.9	=>100
50	1	1.5	Diseño del modelo de educación virtual en la Entidad.	Gestión Humana	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica y Grupo Técnico de Salud Ocupacional	6007	Modelo de educación virtual.	Diseñar documento del modelo de educación virtual.	Anual	Eficacia	Unidad	Documento que contiene la propuesta del diseño del modelo de educación virtual.	Documento aprobado con criterios definidos	Población objetivo general	Listas de asistencia a los cursos	La priorización realizada por El Grupo Técnico de S.O. y la ARP Positiva	Diciembre 31 de 2012	100%	<50	=>51 <79	=>80
51	1	1.5	Gestionar los programas de capacitación que los funcionarios de la C.B., requieren para mejorar sus competencias laborales.	Gestión Humana	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	6008	Indicador de Horas - Hombre de Capacitación (IHH)	Medir la cantidad total de horas - hombre de capacitaciones realizadas en el año en la entidad	Trimestral	Eficacia	Horas - Hombre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	31-Dic-12	14,000	<= 7000	>= 7001 - <= 13999	> =14000
52	1	1.2	Elaborar el estudio que contenga el diagnóstico y la propuesta para la actualización de la plataforma tecnológica de la Contraloría de Bogotá D.C., acorde con las políticas tecnológicas actuales y las necesidades de la Entidad, para coadyuvar a la implementación de una moderna auditoría fiscal.	Recursos Físicos y Financieros	Dirección de Informática	8001	Estudio para la actualización de la Plataforma Tecnológica	El indicador mide el porcentaje de avance o cumplimiento de las actividades ejecutadas frente a las programadas en el plan de trabajo	Trimestral	Eficacia	%	No.de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas* 100	Corresponde al número de actividades ejecutadas de acuerdo al cronograma establecido para la elaboración del estudio.	Corresponde al número total de actividades programadas en el cronograma para la elaboración del estudio	Informe de avance o cronograma actualizado con los avances	Cronograma de Actividades	31/12/2012	100%	<= 80%	> 80 y <= 90%	> 90%

53	1	1.3	Definir los requerimientos funcionales del modelo de contratación para sistematizar el proceso	Recursos Físicos y Financieros	Dirección Administrativa y Financiera /Subdirección de Recursos Materiales	8002	Requerimientos funcionales proceso contratación	El indicador mide el porcentaje de avance o cumplimiento de las actividades ejecutadas frente a las programadas en el plan de trabajo	Trimestral	Eficacia	%	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas x 100	Número de actividades ejecutadas	Número de actividades programadas x 100	Informe de avance o cronograma actualizado con los avances	Cronograma de Actividades	31/12/2012	100%	< 70	> 71 y < 98	>= 99
54	1	1.3	Actualizar los procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales	Recursos Físicos y Financieros	Subdirección de Recursos Materiales	8003	Porcentaje de Actualización de los procedimientos	El indicador mide el porcentaje de avance o cumplimiento de los procedimientos ajustados frente a los programados en el plan de trabajo	Trimestral	Eficacia	%	Número de procedimientos actualizados / Número total de procedimientos de compras y contratación x 100	Número de procedimientos actualizados	Número total de procedimientos de compras y contratación	Informe de avance o cronograma actualizado con los avances	listado maestro de documentos	31/12/2012	10%	< 7	> 7 y < 9	> =9
55	1	1.3	Ajustar los procedimientos de las Areas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería	Recursos Físicos y Financieros	Subdirección Financiera	8004	Porcentaje de Actualización de los procedimientos	El indicador mide el porcentaje de avance o cumplimiento de los procedimientos ajustados frente a los programados en el plan de trabajo	Trimestral	Eficacia	%	Número de procedimientos ajustados / Número total de procedimientos existentes	Número de procedimientos ajustados	Número total de procedimientos existentes	No. total de procedimientos ajustados	listado maestro de documentos	31/12/2012	20%	< 70	> 71 y < 98	> 99
56	1	1.3	Elaborar las TRD, de conformidad con la metodología establecida por el Archivo Distrital	Recursos Físicos y Financieros	Subdirección servicios Administrativos	8005	Porcentaje de elaboración TRD	El indicador mide el porcentaje de avance en la elaboración de las TRD, frente al total de dependencias que utilizan TRD	Trimestral	Eficacia	%	TDR Eleboradas por dependencias / No. Total de dependencias *100	TDR Eleboradas por dependencias	No. Total de dependencias	Informe sobre ejecución Plan de Trabajo	Organigrama CB	31/12/2012	50%	< 70	> 71 y < 98	> 99
57	1	1.3	Implementar los 7 programas ambientales, establecidos en el PIGA 2012	Recursos Físicos y Financieros	Subdirección servicios Administrativos	8006	Porcentaje de programas ambientales implementados	El indicador mide el porcentaje de programas ambientales implementados, en relación con los 7 que se deben instituir	Trimestral	Eficacia	%	No de programas ambientales implementados / siete (7) programas ambientales establecidos en el PIGA *100	Número de programas ambientales implementados	Número de programas ambientales establecidos en el PIGA (7)	Reporte trimestral de avance en la implementación de los programas ambientales	PIGA 2012	31/12/2012	50%	< 70	> 71 y < 98	> 99
58	1	1.1	Ejecutar el Plan Anual de Evaluaciones Independientes - PAEI.	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9001	Cumplimiento del PAEI.	Grado de cumplimiento de las actividades programadas en el PAEI.	Semestral	Eficacia	Porcentaje	(\sum Número de actividades ejecutadas del PAEI / \sum Número de actividades programadas PAEI) *100	Número de actividades ejecutadas del PAE	Número de actividades programadas del PAEI	Informes producidos en ejecución del PAEI	Insumos de auditoria (información, visitas).	31/12/2012	90%	60%	Entre 60%y < 80%	> 80%
59	1	1.1	Realizar un manejo adecuado de los planes de mejoramiento como herramienta de mejora continua para el logro de los objetivos.	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9002	Percepción del cumplimiento de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.	Grado de cumplimiento en el cumplimiento de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento por parte de los Responsables de los Procesos	Semestral	Eficacia	Porcentaje	(\sum Número de acciones correctivas cerradas o con sugerencia de cierre / \sum Número de acciones correctivas abiertas) *100	\sum Número de acciones correctivas cerradas o con sugerencia de cierre	\sum Número de acciones correctivas abiertas) *100	Reporte de Seguimiento al Plan de Mejoramiento.	Plan de mejoramiento vigente.	31/12/2012	60%	<60%	Entre 60% y < 70%	>70%
60	1	1.1	Fortalecer la cultura de autocontrol en procura de la mejora continua Institucional	Evaluación y Control	Jefe Oficina de Control Interno	9003	Sensibilización cultura del autocontrol	Elaboración y publicación de un boletín electrónico sobre Autocontrol.	Trimestral	Eficacia	Boletín	(\sum Número de boletines publicados/ \sum Número de boletines a producir)	Número de boletines publicados	Número de boletines a producir	Temas de autocontrol	Temas de autocontrol seleccionados por boletín.	31/12/2012	2	0	1	2
						9004		Diseño y divulgación de Mensajes sobre la Cultura del Autocontrol	Quincenal	Eficacia	Publicaciones	(\sum Número de mensajes divulgados / \sum Número de mensajes programados)	Número de mensajes divulgados	Número de mensajes programados	Temas de autocontrol socializados	Temas de autocontrol seleccionados	31/12/2012	14	<5	Entre 5 y 10	>10
						9005		Diseño y socialización de afiche alusivo al Autocontrol para socializados en las Dependencias de la	Annual	Eficacia	Afiche	(\sum Dependencias con afiche Socializados / Total Dependencias de la Entidad)	Dependencias con afiche Socializados	Total Dependencias de la Entidad	Temas de autocontrol socializados	Temas de autocontrol seleccionados	27/12/2012	75	10	>10 y < 50	>50

						9006		Elaboración y Comunicación de alertas a los responsables de los Procesos	Semestral	Eficacia	Alertas	(\sum Número de alertas generadas por la OCI / \sum Número de alertas comunicadas por la OCI)	Número de alertas generadas por la OCI	Número de alertas comunicadas por la OCI	Información Institucional	Temas seleccionados para la generación de alertas.	31/12/2012	5	≤ 2	> 2 y > 4	> 4
61	1	1.1	Fortalecer la atención y respuesta a Entes de Control.	Evaluación y Control	Jefe Oficina de Control Interno	Atención a Entes de Control	Adopción del Procedimiento para la atención a Entes de Control	Trimestre	Eficacia	Procedimiento	Procedimiento adoptado Si: 100% No: 0%	Procedimiento	NA	Normatividad	NA	16/10/2012	100%	0%		100%	
							Coordinación y Consolidación de la respuesta a informes preliminares	Según Auditorías adelantadas	Eficacia	Informes de réplica	(\sum Número de respuesta a informes preliminares / \sum Número de informes preliminares presentados por los Entes de Control)*100	Número Informes de replica a informes preliminares	Número de informes preliminares presentados por los Entes de Control	Respuestas dadas por las dependencias a los hallazgos.	Informes preliminares de auditoria.	31/12/2012	100%	80%	90%	100%	
							Coordinación y consolidación de la formulación y presentación de los Planes de Mejoramiento.	Según Auditorías adelantadas	Eficacia	Planes de Mejoramiento	(\sum Número de Planes presentados / \sum Número de planes a presentar) * 100	Número de Planes presentados	Número de planes a presentar	Consolidación de los planes de mejoramiento remitidos por las dependencias.	Informes de auditoria de Entes de Control	31/12/2012	100%	$< 100\%$		$= 100\%$	
							Coordinación rendición cuentas mensual, bimensual, Intermedia y anual.	De acuerdo con la periodicidad establecida.	Eficacia	Cuentas rendidas en tiempo.	(\sum Número de cuentas rendidas / Total cuentas a presentar)* 100	Número de cuentas rendidas	Total cuentas presenta	Cuentas rendidas por las dependencias con dicha obligación.	Normas de los Entes de Control, relativas a la rendición de cuentas.	31/12/2012	100%	$< 100\%$		$= 100\%$	

FIRMA RESPONSABLE DE PROCESO

FIRMA DIRECTOR TÉCNICO DE PLANEACIÓN

FORMATO
CÓDIGO:
1001001