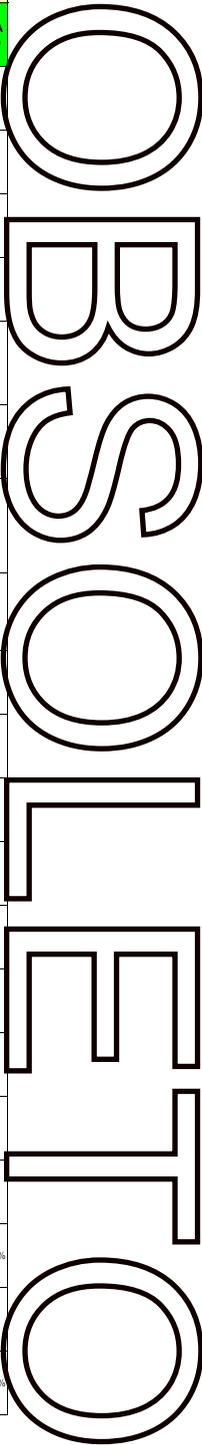


PLAN DE ACCIÓN 2013 CONTRALORIA DE BOGOTÁ

FORMATO DE ACTIVIDADES

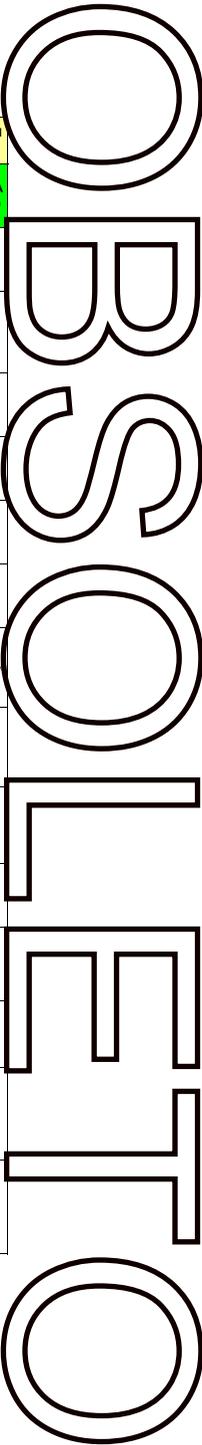
No. (1)	ACTIVIDAD			DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (4)	PROCESO (5)	RESPONSABILIDAD (6)	CÓDIGO INDICADOR (7)	NOMBRE DEL INDICADOR (8)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (9)	PERIODICIDAD (10)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia) (11)	UNIDAD DE MEDIDA (12)	FÓRMULA (13)	INDICADOR(ES)		FUENTE (15)	FECHA LIMITE DE (16)	META (17)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (18)				
	PLAN ESTRATEGIA (3)	OBJETIVO (2)	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (4)											NUMERADOR	DENOMINADOR				NUMERADOR	DENOMINADOR	MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
1	1	1.1	Obtener la certificación del SGA, bajo la norma ISO 14001, para evidenciar el compromiso con el manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección Planeación	de	1001	Certificación SGA	Mide el cumplimiento en el mantenimiento del SIG	semestral	Efectividad	Unidad	Mantenimiento de certificaciones	Certificado emitido por el Ente Certificador	Certificación programada a obtener	Certificado	Plan de Acción	30/06/2013	100%	0	0	1	
2	1	1.1	Mantener el Sistema Integrado de Gestión, para generar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección Planeación	de	1002	Mantenimiento y sostenibilidad del SIG (SGC-SGA)	Mide el cumplimiento en el mantenimiento y sostenibilidad del SIG	Anual	Efectividad	Unidad	Mantenimiento de certificaciones	Corresponde a la continuidad de la certificación de la norma	N.A.	Informe visita de Seguimiento	N.A.	30/06/2013	100%	0	0	3	
3	1	1.1	Diseñar e implementar el observatorio de control fiscal adoptando metodologías para ejercer un control fiscal eficaz, efectivo y oportuno.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección Planeación	de	1003	Observatorio de Control Fiscal Diseñado	Mide el cumplimiento del diseño del observatorio de control fiscal	Anual	Eficacia	Unidad	Diseño del observatorio	Observatorio diseñado	N.A.	Documento	N.A.	31/12/2013	100%	0	0	1	
4	1	1.1	Diseñar e implementar el observatorio de control fiscal adoptando metodologías para ejercer un control fiscal eficaz, efectivo y oportuno.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección Planeación	de	1004	Observatorio de Control Fiscal Implementado	Mide el cumplimiento de la implementación del observatorio de control fiscal	Anual	Eficacia	Porcentaje	Actividades de implementación realizadas/Actividades Programadas *100	Actividades de implementación realizadas	Actividades de implementación programadas	Cronograma de Trabajo	Cronograma de Trabajo	31/12/2013	80%	<40%	>=40% y <80%	>=80%	
5	1	1.1	Elaborar un documento que contenga el mapa de riesgos de corrupción de la entidad en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección Planeación	de	1005	Mapa de riesgos	Mide el nivel de riesgos de corrupción de la entidad	Anual	Eficacia	Unidad	Documento mapa de riesgos	Corresponde al documento que contiene el mapa de riesgos de la entidad	N.A.	documento	N.A.	30/06/2012	1	0	0	1	
6	1	1.1	Realizar alianzas estratégicas que generen información especializada de los sujetos de control.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Dirección Planeación	de	1006	Alianzas estratégicas	Mide la obtención de alianzas estratégicas a conseguir	Anual	Eficacia	Unidad	Nº de alianzas estratégicas realizadas/Nº alianzas estratégicas programadas	Corresponde a la s alianzas estratégicas realizadas en el periodo	Corresponde a la s alianzas estratégicas programadas en el periodo	informes	informes	31/12/2013	100%	0	0	1	
7	1	1.8	Ejecutar el seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico y defensa judicial en la Entidad.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina Asesora Jurídica		1007	Seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico	Mide el grado de cumplimiento en la materialización 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 ejecutadas de acuerdo con el cronograma diseñado para el seguimiento 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	30/09/2013	100%	< 70%	> =70% y <80%	> =80%	
8	1	1.8	Adelantar la representación de defensa judicial de la entidad.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina Asesora Jurídica		1008	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 sentencia ejecutoriadas durante la vigencia.	Informe de Gestión	Informe de Gestión	31/12/2013	100%	<50%	>=50 y <75	>=75	
9	1	1.8	Hacer la relación al 70% de los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica durante el año 2013.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina Asesora Jurídica		1009	Grado de cumplimiento en el desarrollo de conceptos emitidos.	Mide el grado de cumplimiento en el desarrollo de los concepto emitidos	Anual	Eficacia	Porcentaje	No. de conceptos emitidos 2013/No. de conceptos solicitados 2013 X 100	Corresponde al No. De conceptos emitidos en 2013	corresponde al numero de conceptos solicitados en el 2013	Informe de Gestión	Informe de Gestión	31/12/2013	100%	< 30%	> = 30% y < 70%	> = 70%	
10	1	1.8	Construir un aplicativo para almacenar la relación de los conceptos emitidos por la Oficina asesora Jurídica durante el año 2013.	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	Oficina Asesora Jurídica		1010	Grado de cumplimiento en el desarrollo de la construcción del aplicativo Relatoria.	Mide el grado de cumplimiento en el desarrollo de la construcción del aplicativo.	Anual	Eficacia	Porcentaje	Aplicativo programado en el 2013/Aplicativo construido en el 2013 X 100	Corresponde al aplicativo programado en el 2013	corresponde al aplicativo construido en el 2013	Informe de Gestión	Informe de Gestión	31/12/2013	100%	< 30%	> = 30% y < 70%	> = 70%	
11	1	1.7	Desarrollar programas de pedagogía social, formativa e ilustrativa en articulación con el control fiscal (RR 019 2012)	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social	de	2001	Programas de pedagogía social implementados a los Ciudadanos	Mide los programas de pedagogía social implementados en el periodo evaluado a los ciudadanos	Trimestral	Eficacia	Programas	Programas de pedagogía social realizados a ciudadanos/ programas de pedagogía social planificados a Ciudadanos *100	Corresponde al número de programas de pedagogía social realizados a ciudadanos	Corresponde al número de programas de pedagogía social planificados para Ciudadanos	Listado de asistencia de ciudadanos a los programas de pedagogía social	Programación de programas de pedagogía social	31/12/2013	2	<100%		>=100%	
12	1	1.7	Desarrollar programas de pedagogía social, formativa e ilustrativa en articulación con el control fiscal (RR 019 2012)	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social	de	2002	Programas de pedagogía social implementados a controladores estudiantiles	Mide los programas de pedagogía social implementados en el periodo evaluado a controladores estudiantiles	Trimestral	Eficacia	Programas	Programas de pedagogía social realizados a controladores estudiantiles/ programas de pedagogía social planificados a Controladores Estudiantiles *100	Corresponde al número de programas de pedagogía social realizados a Controladores Estudiantiles	Corresponde al número de programas de pedagogía social planificados para Controladores estudiantiles	Listado de asistencia de controladores estudiantiles a los programas de pedagogía social	Programación de programas de pedagogía social	31/12/2013	2	<100%		>=100%	
13	3	3.1	Realizar actividades de divulgación con la ciudadanía en control social (comités de control social y so bogota, veedurias, entre otros)	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social	de	2003	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 actividades de divulgación	31/12/2013	150	<70%	>=70% y <100%	>=100%	
14	3	3.3	Desarrollar actividades de control social en las localidades que incluyan instrumentos de interacción (Audiencia Pública, Rendición de cuentas, Mesas de Trabajo Ciudadanas e inspección a Terreno y revisión de contratos)	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social	de	2004	Implementación del control social con instrumentos de interacción	Cumplimiento de las actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción	Trimestral	Eficacia	Actividades de control social	Actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción ejecutadas/Actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción programadas X 100	Corresponde al número de actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción ejecutadas	Corresponde al número de actividades de control social que incluyen instrumentos de interacción programadas	Informes	Programación actividades de control social	31/12/2013	70	<50%	>=50% y <100%	>=100%	
15	3	3.3	Desarrollar actividades de control social en las localidades que incluyan mecanismos de control social a la gestión pública (Comités de control Social, Veedurias Ciudadanas, Redes Social y controladores Estudiantiles)	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el Control Social.	de	2005	Implementación mecanismos de control social a la gestión pública	Cumplimiento de los mecanismos de control social a la gestión pública	Trimestral	Eficacia	Actividades de control social	Actividades de control social que incluyen mecanismos de control social a la gestión pública ejecutadas/Actividades de control social que incluyen mecanismos de control social a la gestión pública programadas *100	Corresponde al número de actividades de mecanismos de control social a la gestión pública ejecutadas	Corresponde al número de actividades de mecanismos de control social a la gestión pública programadas	Informes	Programación actividades de control social	31/12/2013	150	<70%	>=70% y <100%	>=100%	
16	1	1.1	Articular, por parte de la dirección para el Control Social y desarrollo local, el ejercicio de control social en las mesas de trabajo del proceso auditor en las que haya insumo ciudadano.	ENLACE CON CLIENTES	Subdirección para el control social	de	2006	Cantidad de acompañamientos realizados en las mesas de trabajo del proceso auditor, en las cuales haya insumo	Cumplimiento en el acompañamiento a las mesas de trabajo priorizadas del proceso auditor	Trimestral	Eficacia	Mesas de trabajo	No de acompañamientos a mesas de trabajo que incluyen acciones ciudadanas/ No de mesas de trabajo que incluyen acción Ciudadana *100	No de acompañamientos a mesas de trabajo que incluyen acciones ciudadanas	No de mesas de trabajo que incluyen acción Ciudadana *100	Informes	Programación mesas de trabajo	31/12/2013	20	<50%	>=50% y <100%	>=100%	
17	3	3.2	Aplicar y analizar instrumentos de medición y satisfacción de los clientes - 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, Dirección de	de	2007	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	31/12/2013	1	<100%		>=100%	
18	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	de	2008	Campaña promoción institucional	Cumplimiento de las actividades programadas para la campaña de promoción institucional según plan de trabajo.	Trimestral	Eficacia	Actividades de la campaña	Cantidad de actividades ejecutadas/Cantidad de actividades programadas *100	Corresponde al número de actividades de promoción ejecutadas	Corresponde al número de actividades de promoción programadas	Registros de avance.	Plan de trabajo	31/12/2013	1	<40%	>=40 <=60	>=60 <=100%	
19	3	3.1	Realizar dos eventos institucionales sobre la gestión de la entidad y temas coyunturales para la ciudad	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	de	2009	Eventos institucionales	Cumplimiento de la realización de los eventos	Semestral	Eficacia	Eventos	No.eventos ejecutadas/No eventos programados *100	Corresponde al número de eventos ejecutados	Corresponde al número de eventos programados	Registros de eventos	Plan de trabajo	31/12/2013	2	<50%	>=50% < 100%	>=100%	
20	3	3.1	Rediseño de la página Web	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	de	2010	Mejoramiento de página	Mejoramiento de página Web e intranet de la Contraloría de Bogotá	Trimestral	Eficacia	Página web	Actividades ejecutadas para rediseño Página Web e intranet /Actividades programadas rediseño Página Web e intranet *100	Corresponde a las actividades ejecutadas para el rediseño de la Página web e intranet	Corresponde a las actividades programadas para el rediseño de la Página web e intranet	Registros de avance.	Plan de trabajo	31/12/2013	1	<40%	>=40 <=60	>=60 <=100%	



PLAN DE ACCIÓN 2013 CONTRALORIA DE BOGOTÁ

FORMATO DE ACTIVIDADES

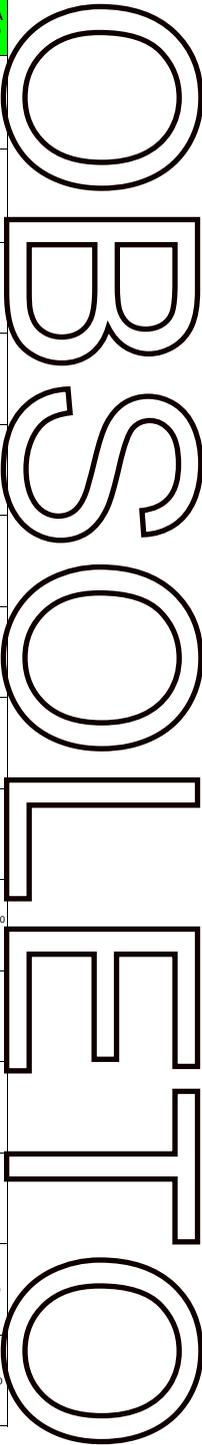
No. (1)	PLAN ESTRATEGIA (2)	ESTRATEGIA (3)	ACTIVIDAD			INDICADOR(ES)												RANGOS DE CALIFICACIÓN (18)			
			DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (4)	PROCESO (5)	RESPONSABILIDAD (6)	CÓDIGO INDICADOR (7)	NOMBRE DEL INDICADOR (8)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (9)	PERIODICIDAD (10)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia) (11)	UNIDAD DE MEDIDA (12)	FÓRMULA (13)	VARIABLES (14)		FUENTE (15)		FECHA LIMITE DE (16)	META (17)	MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
													NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR					
21	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	2011	Fortalecimiento institucional	Fortalecimiento del sentido de pertenencia y el clima organizacional	Trimestral	Eficacia	Campañas	Cantidad de campañas ejecutadas/Cantidad de campañas programadas *100	Número de campañas ejecutadas	Número de campañas programadas	Registros de avance.	Plan de trabajo	31/12/2013	2	<50%	>=50% < 100%	>=100%
22	3	3.1	Realizar una encuesta de percepción al grupo de interés ciudadano - periodistas- que cubren la fuente Contraloría de Bogotá.	ENLACE CON CLIENTES	Oficina Asesora de Comunicaciones	2012	Percepción	Relación de percepción	Trimestral	Eficacia	Encuesta	No. Encuestados que respondieron favorablemente / Población total encuestada	Corresponde al número de encuestados respondieron positivamente a las variables de percepción aplicadas en la encuesta	Corresponde a la población total encuestada	Encuesta diligenciada	Muestra seleccionada	31/12/2013	30%	<15%	>=15% y <29%	>=30%
23	3	3.1	Informar al Concejo de Bogotá a través del boletín "Concejo y Control", el seguimiento realizado a las denuncias presentadas en el Cabildo Distrital y el apoyo técnico brindado por la Contraloría de Bogotá en el ejercicio del Control Fiscal.	ENLACE CON CLIENTES	Dirección de Apoyo al Despacho	2013	Boletín Concejo & Control	Cumplimiento en la información dada a través del Boletín Concejo & Control	Trimestral	Eficacia	Boletín entregado	Boletín entregado/Boletín programado para informar*100	Corresponde al número de boletines elaborados	Corresponde al número de boletines programados a elaborar	Boletín Elaborado	Boletín Elaborado	31/12/2013	4	<100%		>=100%
24	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	2014	Aplicación Instrumento de medición	Cumplimiento en la aplicación del instrumento de medición	Anual	Eficacia	Encuesta	Informe de Análisis de Medición de satisfacción aplicado/Informe de Análisis de Medición de satisfacción programado *100	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	31/12/2013	1	<100%		>=100%
25	3	3.2	Medir la satisfacción de los Clientes frente a la atención de los DPC de la Contraloría de Bogotá D.C.	ENLACE CON CLIENTES	Dirección de Apoyo al Despacho	2015	Aplicación Instrumento de medición	Cumplimiento en la aplicación del instrumento de medición	Anual	Eficacia	Encuesta	Informe de Análisis de Medición de satisfacción aplicado/Informe de Análisis de Medición de satisfacción programado *100	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	31/12/2013	1	<100%		>=100%
26	3	3.3	Monitorear las respuestas a los DPC dada por la Contraloría de Bogotá, en cuanto a la calidad y la oportunidad.	ENLACE CON CLIENTES	Dirección de Apoyo al Despacho	2016	Medición del porcentaje de satisfacción de la Ciudadanía.	Cumplimiento en el monitoreo de las respuestas a los DPC	Trimestral	Eficacia	Informe	Informe de análisis del monitoreo a las respuestas / Informe de análisis del monitoreo a las respuestas programado *100	Corresponde al número de informes de análisis de las respuestas dadas a los DPC	Corresponde al número de informes de análisis de las respuestas a los DPC programados a realizar	Informe de Monitoreo	Informe de Monitoreo	31/12/2013	100%	<50%	>=50 Y < 75%	>=75%
27	1	1.6	Presentar en cumplimiento del apoyo técnico al Concejo el 100% de los productos (obligatorios anuales 8) (Estructurales 8) (Pronunciamientos 3) elaborados por las dependencias que forman parte del Pps-Macro.	MACRO	Economía y Finanzas Distritales, Tres Subdirecciones, Dirección de Ambiente	3001	Cumplimiento Presentación productos del PPS Macro.	Medir el cumplimiento en la entrega de los informes del PPSMacro a los Concejales.	Anual	Eficacia	Porcentaje	(No. de informes presentados al Concejo y o Administración/ No. De informes programados a presentar *100	Corresponde al No. de informes presentados.	Corresponde a diez y nueve (19) informes programados .	Oficio(s) Remisorios	Productos Programados Plan de Acción 2012. (19)	31/12/2013	100%	≤ 50%	>50 y < 80%	>80 y 100%
28	1	1.6	Socializar los productos del proceso Macro a través de dos de los siguientes medios: eventos, página Web, presencial, correo electrónico, medios de comunicación internos y externos, revista institucional, boletines, 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 socializaciones realizadas / No. De socializaciones programadas)*100	Corresponde al No. de socializaciones realizadas.	Corresponde a treinta y ocho (38) socializaciones programadas.	soportes según medio.	Plan de acción.	31/12/2013	100%	≤ 50%	>50 y < 80%	>80 y ≤ 100%
29	1	1.6	Presentar un proyecto de procedimiento para evaluar política pública en el Distrito Capital, resultado de la validación de la metodología.	MACRO	Economía y Finanzas Distritales (Dirección de Ambiente Eval. Sect. Plan de Desarrollo y PP)	3003	Proyecto de procedimiento	Medir el cumplimiento en la elaboración del procedimiento.	Anual	Eficacia	Unidad	Proyecto de procedimiento presentado	Corresponde a un (1)proyecto de procedimiento presentado	Proyecto de procedimiento presentado			31/07/2013	1	≤ 0		= 1
30	1	1.6	Construir el Plan Cuatrienal de Política Pública con las políticas públicas priorizadas por la Alta Dirección.	MACRO	Economía y Finanzas Distritales Subdirección Plan de Desarrollo.	3004	Cumplimiento elaboración Plan Cuatrienal de Política Pública.	Validar la elaboración del documento.	Anual	Eficacia	Unidad	Plan Cuatrienal de Política Pública.	Corresponde al Plan Cuatrienal de Política Pública.		Plan Cuatrienal de Política Pública.		30/07/2013	1	≤ 1		= 1
31	3	3.1	Elaborar una revista institucional sobre temas económicos y de políticas públicas del D.C.	MACRO	Economía y Finanzas Distritales (Subdirección Estudios Económicos)	3005	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		revista elaborada		31/09/2013	1	≤ 1		= 1
32	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.	30/06/2013	100%	<80	>=80 y <90	>=90
33	1	1.1.	Ejecutar las auditorías programadas en el PAD vigencia 2013, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.	MICRO	Director Técnico Sectorial	4002	Grado de cumplimiento del PAD 2013	Permite controlar el desarrollo del PAD.	Anual	Eficacia	%	No. Auditorías ejecutadas en la vigencia * 100 / No. Auditorías programadas en el PAD.	Corresponde al número de auditorías (regulares y especiales) ejecutadas en la vigencia.	Corresponde al número de auditorías (regulares y especiales) programadas en el PAD, vigencia 2013.	Matriz de Seguimiento al PAD	PAD 2013	31/12/2013	100%	<80	>=80 y <90	>=90
34	1	1.1.	Tramitar con criterios técnicos y oportunidad los hallazgos con incidencia fiscal, penal y disciplinaria producto de la ejecución del PAD 2013 o de cualquier otra actuación	MICRO	Director Técnico Sectorial	4003	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 2013 o de cualquier otra actuación fiscal.	Memorando de traslado a RF y JC	Informes de auditoría	31/12/2013	100%	<80	>=80 y <90	>=90



PLAN DE ACCIÓN 2013 CONTRALORIA DE BOGOTÁ

FORMATO DE ACTIVIDADES

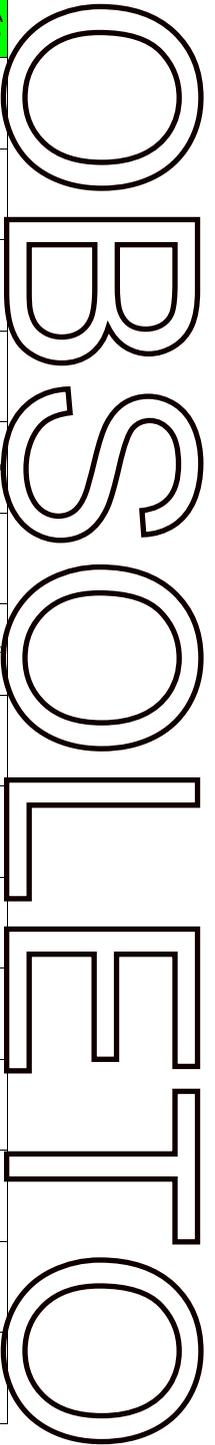
No. (1)	PLAN ESTRATEGIA			ACTIVIDAD				INDICADOR(ES)											RANGOS DE CALIFICACIÓN		
	OBJETIVO (2)	ESTRATEGIA (3)	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (4)	PROCESO (5)	RESPONSABILIDAD (6)	CÓDIGO INDICADOR (7)	NOMBRE DEL INDICADOR (8)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (9)	PERIODICIDAD (10)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Efectividad, Eficiencia) (11)	UNIDAD DE MEDIDA (12)	FÓRMULA (13)	VARIABLES (14)		FUENTE (15)		FECHA LIMITE DE (16)	META (17)	RANGOS DE CALIFICACIÓN (18)		
													NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR			MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
35	1	1.1.	Tramitar con criterios técnicos y oportunidad los hallazgos con incidencia fiscal, penal y disciplinaria producto de la ejecución del PAD 2013 o de cualquier otra actuación	MICRO	Director Técnico Sectorial	4004	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 2013 o de cualquier otra actuación fiscal.	Memorando de traslado a la Fiscalía.	Informes de auditoría	31/12/2013	100%	<80	>=80 y <90	>=90
36	1	1.1.	Tramitar con criterios técnicos y oportunidad los hallazgos con incidencia fiscal, penal y disciplinaria producto de la ejecución del PAD 2013 o de cualquier otra actuación	MICRO	Director Técnico Sectorial	4005	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 2013 o de cualquier otra actuación fiscal.	Memorando de traslado a la Personería.	Informes de auditoría	31/12/2013	100%	<80	>=80 y <90	>=90
37	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	Director Técnico Sectorial	4004	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 Ppto ejecutado por la CB durante el período 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 Ppto ejecutado por la CB durante el período evaluado.	Beneficios de Control Fiscal aprobados para el Boletín de Beneficios de Control Fiscal.	Ejecución presupuestal Dirección Administrativa	31/12/2013	2	<\$ 1	>=1 y <2	>=2
38	2	2.2.	Decidir los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares con Auto de Apertura del Proceso o Memorando de Devolución, mientras las posibilidades legales lo permitan	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5001	Índice de Decisión de Insumos	Medir la capacidad de respuesta del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en la decisión de los insumos	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Número de Autos de Apertura de Proceso de Responsabilidad Fiscal mas Número de Memorandos de Devolución / Número de insumos a cargo de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (Hallazgos)	Número de Autos de Apertura de Proceso de Responsabilidad Fiscal mas Número de Memorandos de Devolución	Número de insumos a cargo de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (Hallazgos Fiscales, Indagaciones Preliminares, Denuncias y traslados de	PREFIS y SIGESPRO	Libro Radicador de Hallazgos e Indagaciones Preliminares	31 de diciembre de 2013	30%	<20	>=20 y <29	>=29
39	2	2.1	Elaborar circulares que unifiquen el criterio de la conformación del hallazgo con incidencia fiscal y el trámite de la Indagación Preliminar	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5002	Circular de Instrucciones	Orientar para permitir mejorar el insumo necesario para aperturar procesos de responsabilidad fiscal	Trimestral	Eficacia	Unidad	Tres Circulares	Tres Circulares	NA	SIGESPRO	NA	31 de diciembre de 2013	2%	<1	>=1 y <2	>=2
40	2	2.3	Preferir Decisión Definitiva en los Procesos de Responsabilidad Fiscal, antes de que se presente el fenómeno jurídico de la prescripción, mientras las posibilidades legales lo permitan	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5003	Índice de Decisiones Definitivas para evitar Prescripción	Medir la oportunidad de las decisiones definitivas en los Procesos de Responsabilidad Fiscal	Trimestral	Eficacia	Unidad	Número de Decisiones Definitivas	Número de Decisiones Definitivas	NA	PREFIS	NA	31 de diciembre de 2013	50%	<30	>=30 y <39	>=39
41	2	2.3	Preferir Decisión de los artículos 16 y/o 46 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011, mientras las posibilidades legales lo permitan	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5004	Índice de Decisiones de los artículos 16 y/o 46 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011	Medir la oportunidad de las decisiones de los artículos 16 y/o 46 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 en los Procesos de Responsabilidad Fiscal	Trimestral	Eficacia	Unidad	Número de Decisiones de los artículos 16 y/o 46 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 en los Procesos de Responsabilidad Fiscal	Número de Decisiones de los artículos 16 y/o 46 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011 en los Procesos de Responsabilidad Fiscal	NA	PREFIS	NA	31 de diciembre de 2013	100%	<50	>=50 y <70	>=70
42	2	2.3	Decretar Medida Cautelar a más tardar al momento de preferir decisión de imputación, siempre que exista información patrimonial positiva, mientras las posibilidades legales lo permitan	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	5004	Índice de Decreto de Medida Cautelar en Procesos de Responsabilidad Fiscal con Imputación e Información Patrimonial Positiva	Medir las posibilidades de garantizar el resarcimiento del daño al patrimonio público	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal con medida cautelar decretada / Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal con decisión de imputación e Información Patrimonial Positiva	Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal con medida cautelar decretada	Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal con decisión de imputación e Información Patrimonial Positiva	PREFIS Y EXPEDIENTES	PREFIS Y EXPEDIENTES	31 de diciembre de 2013	60%	<40	>=40 y <50	>=50
43	2	2.4	Perfeccionar 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	5005	Cantidad de Secuestros sobre Bienes Inmuebles Embargados	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 la eficacia del resarcimiento del patrimonio público	Trimestral	Efectividad	Unidad	Número de diligencias de secuestro realizadas en la vigencia	Número de diligencias de secuestro realizadas	NA	Expedientes de Procesos de Jurisdicción Coactiva y Libro Radicador Autos	NA	31 de diciembre de 2013	9	<=4	>4 y <9	>=9
44	2	2.4	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	5006	Cuantía del Recaudado Efectuado en Procesos de Jurisdicción Coactiva	Medir la cuantía recaudada en los procesos de jurisdicción coactiva para lograr la eficacia del resarcimiento del patrimonio público	Trimestral	Eficacia	Pesos	Valor de la cuantía recaudada en la vigencia	Valor de la cuantía recaudada	NA	Libro Radicador Control de Títulos Depósitos Judiciales Jurisdicción Coactiva y Libro Radicador Autos	NA	31 de diciembre de 2013	500000000	<300.000.000	Entre 300.000.000 y 399.000.000	>399.000.000
45	2	2.4	Culminar los Procesos de Jurisdicción Coactiva vigentes mientras las posibilidades legales, de imputación procesal lo permitan y se cumplan las condiciones para la terminación	RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	Subdirección de Jurisdicción Coactiva	5007	Cantidad de Procesos de Jurisdicción Coactiva Terminados	Medir la cantidad de procesos de jurisdicción coactiva terminados para lograr la eficiencia del producto y economizar los recursos	Trimestral	Eficiencia	Unidad	Número de procesos de jurisdicción coactiva terminados en la vigencia	Número de procesos de jurisdicción coactiva terminados	NA	Libro Radicador Control de Títulos Depósitos Judiciales Jurisdicción Coactiva y Libro Radicador Autos	NA	31 de diciembre de 2013	35	<=20	>20 y <35	>=35
46	1	1.4	Realizar jornadas de fortalecimiento del clima organizacional en temas de comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo.	GESTION HUMANA	Subdirección de Bienestar Social	6001	Cobertura mínima del 70% de los funcionarios a las jornadas de fortalecimiento.	Medir el nivel de asistencia de los funcionarios a las jornadas de fortalecimiento.	semestral	Eficacia	Porcentaje	Funcionarios asistentes/ Total funcionarios de Dependencias intervenidas	Funcionarios asistentes	Total funcionarios de Dependencias intervenidas	Lista de asistencia enviada por las Dependencias	Lista de funcionarios de Dependencias a intervenir	31-Oct-13	70%	>=40	>=41 <69	>=70 <100
47	1	1.4	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	GESTION HUMANA	Subdirección de Bienestar Social	6002	Diagnóstico de tareas críticas	Describe cada una de las tareas críticas identificadas y que puedan desencadenar accidentes de trabajo y enfermedades laborales en los servidores públicos, a fin de que sirva de base para proponer acciones de intervención eficaces.	Anual	Eficacia	Porcentaje	No. Actividades realizadas para obtener el diagnóstico *100/Total actividades requeridas	No. de actividades realizadas para obtener el diagnóstico*100	No. de actividades requeridas para realizar el estudio técnico	Archivo de actividades desarrolladas sobre este tema	Tres (3) actividades requeridas para realizar el Diagnóstico (recolección de información, realizar análisis, Diagnóstico)	30-Sep-13	100%	>=70	>=71 <89	>=90
48	1	1.4	Aplicar la metodología establecida para la medición de la gestión de los Gerentes Públicos.	GESTION HUMANA	Dirección Talento Humano	6003	Grado de implementación de la metodología para evaluar gerentes públicos en la Contraloría de Bogotá.	Medir porcentualmente el nivel de implementación de la metodología para evaluar gerentes públicos en la Contraloría de Bogotá.	Anual	Eficacia	Porcentaje	Nº de gerentes públicos evaluados *100/Total de gerentes públicos a evaluar.	Nº de gerentes públicos evaluados *100	No.de gerentes públicos a evaluar.	Archivo de evaluaciones realizadas	Archivo de la planta de personal correspondiente a los gerentes públicos a evaluar en el 2013	Diciembre 31 de 2013	100%	>=50	>=51 <67	>=68 >=100
49	1	1.4	Aplicar la metodología diseñada para medir el rendimiento laboral de los servidores públicos vinculados provisionalmente	GESTION HUMANA	Dirección Talento Humano	6004	Grado de aplicación de la Metodología para medir la gestión de personal vinculado provisionalmente	Medir el grado de implementación de la metodología diseñada para medir la gestión de los funcionarios vinculados provisionalmente	Anual	Eficacia	Porcentaje	Nº de servidores publicos evaluados *100/Total de e servidores publicos a evaluar.	Nº de servidores publicos evaluados *100	Total de e servidores publicos a evaluar.	Archivo de evaluaciones realizadas	Archivo de la planta de personal correspondiente a los provisionales a evaluar en el 2013	Diciembre 31 de 2013	100%	>=49	>=50 <75	>=76 >=100



PLAN DE ACCIÓN 2013 CONTRALORIA DE BOGOTÁ

FORMATO DE ACTIVIDADES

No. (1)	PLAN ESTRATEGIA		ACTIVIDAD				INDICADOR(ES)										RANGOS DE CALIFICACIÓN (18)				
	OBJETIVO (2)	ESTRATEGIA (3)	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)	FORMULA (13)	VARIABLES (14)		FUENTE (15)		FECHA LIMITE DE (16)	META (17)	MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO
													NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR					
50	1	1.4	Emitir un boletín trimestral sobre el régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos de la entidad, como medio de prevención de conductas disciplinables.	GESTION HUMANA	Asuntos Disciplinarios	6005	Boletín trimestral	Mide el cumplimiento de la emisión de los Boletines.	trimestral	Eficacia	Porcentaje	N° de Boletines emitidos *100/Total de boletines programados a emitir	N° de Boletines emitidos *	Total de boletines programados a emitir	Archivo de Boletines emitidos para los funcionarios	Cuatro (4) Boletines a emitir en la vigencia de 2013	Diciembre 31 de 2013	4	=>2	=>3 <4	=>4
51	1	1.4	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.	GESTION HUMANA	Dirección Talento Humano	6006	Grado de realización de la Campaña	Mide el grado de desarrollo de la Campaña	semestral	Eficacia	porcentaje	$No. Actividades desarrolladas para la Campaña * 100 / No. Actividades propuestas para el desarrollo de la campaña.$	$No. Actividades desarrolladas para la Campaña * 100$	$No. Actividades propuestas para el desarrollo de la campaña.$	Archivo de actividades realizadas	Archivo de actividades fijadas (5 Talleres, 3 publicaciones)	Diciembre 31 de 2013	100%	<50	=>51 <90	=>91
52	1	1.4	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.	GESTION HUMANA	Subdirección de bienestar -Grupo Técnico de Salud Ocupacional	6007	Grado de desarrollo de la estrategia comunicativa	Mide el grado de desarrollo de la estrategia comunicativa	Anual	Eficacia	porcentaje	$No. meses de trabajo realizadas * 100 / No. meses de trabajo programados$	$No. meses de trabajo realizadas * 100$	$No. Meses de trabajo programados para desarrollar la estrategia comunicativa.$	Archivo de actividades realizadas	Archivo de actividades fijadas (1 mesa de trabajo trimestral conjunta con la OA de Comunicaciones y Dirección TIC)	Diciembre 31 de 2013	100%	<50	=>51 <90	=>100
53	1	1.4	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.	GESTION HUMANA	Subdirección de bienestar -Grupo Técnico de Salud Ocupacional	6008	Cobertura mínima del 70% de las dependencias de la entidad.	Mide el grado de desarrollo de la estrategia comunicativa	Anual	Eficacia	Porcentaje	$Dependencias cubiertas con las jornadas educativas * 100 / 27 Dependencias de la entidad$	$Dependencias cubiertas con las jornadas educativas * 100$	27 Dependencias de la entidad	Lista de las dependencias cubiertas	27 dependencias de la entidad	31-Dic-13	70%	=<60	=>61 <69	=>70 -100
54	1	1.5	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	GESTION HUMANA	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	6009	Horas – Hombre de Capacitación (HHH)	Medir la cantidad total de horas – hombre de capacitaciones realizadas en el año en la entidad	Semestral	Eficacia	Horas - Hombre	$HHH = \sum_{i=1}^n (i-1) * (i-n) * (No. horas capacitación) * (Pob. beneficiaria certificada) * i, i=1, 2, \dots, n$ programas de capacitación realizados	N/A	N/A	N/A	N/A	Diciembre 31 de 2013	25,340	=< 7.000	=> 7.001 - <= 19.999	=> 20.000
55	1	1.5	Diseñar, construir y poner en funcionamiento un modelo de educación virtual para la Contraloría de Bogotá, D.C.	GESTION HUMANA	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	6010	Dos objetos virtuales de aprendizaje en temas prioritarios de capacitación	Dos objetos virtuales de aprendizaje en temas prioritarios de capacitación	Anual	Eficacia	Unidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Diciembre 31 de 2013	100%	<50	=>51 <79	=>80
56	1	1.4	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.	GESTION HUMANA	Subdirección de Gestión Humana	6011	Grado de satisfacción del Cliente interno	indica el nivel de satisfacción de los clientes internos	Semestre	Eficacia	Porcentaje	$No. de encuestas realizadas con respuestas positivas * 100 / No. de encuestas programadas$	$No. de encuestas realizadas con respuestas positivas * 100$	$No. de encuestas programadas$	Archivo de encuestas realizadas	300 encuestas a realizar a los funcionarios atendidos en la Subdirección de gestión de talento humano	Diciembre 31 de 2013	80%	=<40	=>41 <79	=>80 ->100
57	1	1.2	Ejecutar las tareas que dentro del PETIC se han definido para la actualización y modernización de la plataforma tecnológica de la Contraloría de Bogotá, para el fortalecimiento de las TICs y la consecución de una moderna auditoría fiscal.	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Dirección de Informática	8001	Modernización plataforma tecnológica	Mide el nivel de cumplimiento del plan de trabajo para la actualización y mantenimiento de la plataforma tecnológica en cada uno de sus componentes (hardware, software, redes y comunicaciones).	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	$No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas * 100$	Corresponde al número de actividades ejecutadas de acuerdo al plan de trabajo.	Corresponde al número total de actividades programadas en el plan de trabajo.	Informe de avance o cronograma actualizado con los avances	Cronograma de Actividades	31/12/2013	100%	=< 80%	> 80 y < = 90%	> 90%
58	1	1.2	Elaborar un estudio que permita determinar la viabilidad de hacer uso de la alternativa de arrendar los equipos de cómputo, para mantener permanentemente actualizado el parque computacional de la Entidad.	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Dirección de Informática	8002	Grado elaboración estudio arrendamiento equipos de cómputo	El indicador mide el porcentaje de avance en la elaboración del estudio	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	$No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas * 100$	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	31/12/2013	100%	=< 80%	> 80 y < = 90%	> 90%
59	1	1.2	Modelar e implementar en SIGESPRO un proceso que permita manejar al interior de la entidad el plan de mejoramiento.	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Dirección de Informática	8003	Implementación proceso plan de mejoramiento en SIGESPRO	Mide el grado de avance de la implementación en SIGESPRO del proceso para el manejo del plan de mejoramiento.	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	$No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas * 100$	Corresponde al número de actividades ejecutadas de acuerdo al cronograma establecido para la implementación del proceso en SIGESPRO.	Corresponde al número total de actividades programadas en el cronograma para la implementación del proceso en SIGESPRO	Informe de avance o cronograma actualizado con los avances	Cronograma de Actividades	31/12/2013	100%	=< 80%	> 80 y < = 90%	> 90%
60	1	1.2	Diseñar modelo de Integración en la información misional para identificar trazabilidad desde la cuenta hasta el proceso de jurisdicción coactiva.	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Dirección de Informática	8004	Integración de la información en los procesos misionales	Mide el grado de avance de la integración de los procesos para el manejo de la trazabilidad de la información.	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	$No. de actividades ejecutadas / No. total de actividades programadas * 100$	Corresponde al número de actividades ejecutadas de acuerdo al cronograma establecido para la implementación del proceso en SIGESPRO.	Corresponde al número total de actividades programadas en el cronograma para la implementación del proceso en SIGESPRO	Informe de avance o cronograma actualizado con los avances	Cronograma de Actividades	31/12/2013	100%	=< 80%	> 80 y < = 90%	> 90%
61	1	1.3	Definir los requerimientos funcionales del modelo de contratación para sistematizar el proceso	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Dirección Administrativa y Financiera /Subdirección de Recursos Materiales	8005	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	Porcentaje	$Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas * 100$	Numero de actividades ejecutadas	Numero de actividades programadas x 100	Informe de avance o cronograma actualizado con los avances	Cronograma de Actividades	31/12/2013	100%	< 70	> 71 y < 98	> 99
62	1	1.3	Seguimiento y ejecución 100%, plan de compras y Plan de Contratación, de conformidad a las necesidades de las dependencias de la Entidad	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Dirección Administrativa y Financiera /Subdirección de Recursos Materiales	8006	Ejecución Plan de compras y contratación	El indicador mide el porcentaje de ejecución del proceso de contratación garantizando el suministro de las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad	trimestral	Eficacia	Porcentaje	$Numero de Procesos ejecutados / Numero de procesos programados$	Numero de procesos ejecutados	Numero de procesos programados	Seguimiento Plan de Contratación	Plan de Contratación aprobado	31/12/2012	100%	< 70	> 71 y < 98	> 99
63	1	1.3	Realizar las bajas en forma oportuna desafectando los inventarios individuales y colectivos	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Subdirección de Recursos Materiales	8007	Porcentaje de bajas de inventario individual y colectivo	El indicador mide el porcentaje de ejecución en las bajas efectuadas durante la vigencia de los elementos que componen el inventario de la Entidad	Semestral	Eficacia	Porcentaje	$elementos dados de Baja/ elementos clasificados para dar de Baja * 100$	Se refiere al No. de Bienes dados de Baja	Se refiere al No. de Bajas programadas en el año	Acta de Comité de Bajas	Resolución de Baja	31/12/2013	100%	< 70	> 71 y < 98	> 99
64	1	1.3	Ejecutar el presupuesto de la Contraloría de Bogotá Vigencia 2013 - de manera sistemática, con el fin de evitar bajos porcentajes de ejecución pasiva	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Sundirección Financiera	8008	Nivel de ejecución presupuestal	El indicador mide el porcentaje de ejecución real del presupuesto asignados	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	$Valor del presupuesto ejecutado en el periodo/ Aprobación definitiva * 100$	Corresponde al presupuesto ejecutado en el periodo	Corresponde al presupuesto asignado a la entidad	Informe de ejecución pptal	Asignación pptal	31/12/2013	90%	=< 80%	> 80 y < = 90%	> 90%



PLAN DE ACCIÓN 2013 CONTRALORIA DE BOGOTÁ

FORMATO DE ACTIVIDADES

No. (1)	ACTIVIDAD			INDICADOR(ES)																	RANGOS DE CALIFICACIÓN (18)		
	PLAN ESTRA (2)	ESTRATEGIA (3)	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 (16)	META (17)	MÍNIMO	ACEPTABLE	SATISFACTORIO		
													NUMERADOR	DENOMINADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR							
65	1	1.3	Depurar los estados contables de la Entidad - de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y procedimientos contables para el saneamiento contable	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Sundirección Financiera	8009	Estados contables depurados	El indicador mide el porcentaje de las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables depurados de acuerdo con el cronograma establecido	Semestral	Eficacia	Porcentaje	$\frac{\text{Cuentas depuradas}}{\text{Cronograma establecido}}$	Corresponde a las cuentas depuradas de los estados contables	Total de cuentas registradas en los estados contables de la Entidad	Cuentas depuradas	Cronograma de Actividades	31/12/2013	25%	< 70	> 71 y < 98	> 99		
66	1	1.3	Ajustar y elaborar las TRD, de conformidad con la metodología establecida por el Archivo Distrital, y de acuerdo las denominaciones de las dependencias de la nueva estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá D.C. modificar los códigos de las mismas de acuerdo con los procedimientos establecidos	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Sudirección servicios Administrativos	8010	Porcentaje de actualización elaboración TRD	El indicador mide el porcentaje de avance en el ajuste y elaboración de las TRD, frente al total de dependencias que utilizan TRD	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	$\frac{\text{TDR ajustadas y/o Elaboradas por dependencias}}{\text{No. Total de dependencias}} * 100$	TDR Elaboradas por dependencias	No. Total de dependencias	Informe sobre ejecución Plan de Trabajo	Organigrama	31/12/2013	100%	< 70	> 71 y < 98	> 99		
67	1	1.3	Elaboración de actividades establecidas en el Plan de Acción PIGA 2012, presentado ante la Secretaría Distrital de Ambiente - cumplimiento de la prevención de la contaminación, la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales generados por la gestión de la entidad, el cumplimiento de los requisitos legales y otros	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	Dirección Administrativa y Financiera /PIGA	8011	Porcentaje de actividades ambientales ejecutadas	El indicador mide el porcentaje de actividades ambientales ejecutadas, en relación con los 7 programas implementados	Trimestral	Eficacia	%	$\frac{\text{No de actividades ambientales ejecutadas}}{\text{siete (7) programas ambientales establecidos en el PIGA}} * 100$	Número de actividades ambientales ejecutadas	Número de programas ambientales establecidos en el PIGA (7)	Reporte trimestral de avance en la ejecución de las actividades ambientales	PIGA 2013	31-12-20132	100%	< 70	> 71 y < 98	> 99		
68	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 programas en el PAEI.	Anual	Eficacia	Porcentaje	$\frac{\sum \text{Número de actividades ejecutadas del PAEI}}{\sum \text{Número de actividades programadas PAEI}} * 100$	Número de actividades ejecutadas del PAE	Número de actividades programadas del PAEI	Informes producidos en ejecución del PAEI	Insumos de auditoría (información, visitas).	31/12/2013	90%	60%	Entre 60% y < 80%	> 80%		
69	1	1.1	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento Institucional / AF / AGR, como herramienta de mejora continua para el logro de los objetivos.	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9002	Ogrado de cumplimiento en el seguimiento a los Planes de Mejoramiento	Oportunidad en seguimiento de los planes de mejoramiento Institucional y con Entes Externos.	Trimestral	Eficacia	4	$\frac{\sum \text{Número de Seguimiento a planes de Mejoramiento efectuados}}{\sum \text{Número de Seguimiento a planes de mejoramiento a realizar}} * 100$	$\sum \text{Número de Pnaes de mejoramiento con seguimiento}$	$\sum \text{Número de Planes de mejoramiento para seguimiento}$	Seguimientos a planes de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Planes de mejoramiento por Proceso y / o Entes de Control	31/12/2013	90%	<50%	Entre 50% y < 80%	>80=<90		
70	1	1.1	Fortalecer la cultura de autocontrol , en procura de la mejora continua Institucional	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9003	Sensibilización cultura del autocontrol	Elaboración y publicación de un boletín electrónico sobre Autocontrol.	Cuatrimestral	Eficacia	Boletín	$\frac{\text{Boletines publicados/Boletines a elaborar y publicar}}{\text{Número de boletines publicados}}$	Número de boletines producidos y publicados	Número de boletines a producir y publicar	Temas de autocontrol seleccionados por boletín.	Temas de autocontrol	31/12/2013	100%	33%	66%	100%		
71	1	1.1	Fortalecer la cultura de autocontrol , en procura de la mejora continua Institucional	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9004	Sensibilización cultura del autocontrol	Diseño y divulgación de Mensajes sobre la Cultura del Autocontrol	Quincenal	Eficacia	Publicaciones	$\frac{\text{Número de mensajes divulgados}}{\text{Número de mensajes divulgados}}$	Número de mensajes divulgados	NA	Temas de autocontrol socializados	Temas de autocontrol seleccionados	31/12/2013	20	<5	Entre 5 y 15	> 16 =<20		
72	1	1.1	Fortalecer la cultura de autocontrol , en procura de la mejora continua Institucional	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9005	Sensibilización cultura del autocontrol	Diseño y socialización de afiche alusivo al Autocontrol para socializados en las Dependencias de la Entidad.	Anual	Eficacia	Afiche	$\frac{\text{Dependencias con afiche Socializados}}{\text{Dependencias con afiche Socializados}}$	Dependencias con afiche Socializados	NA	Temas de autocontrol socializados	Temas de autocontrol seleccionados	31/12/2013	75	10	>10 y <= 50	>50=<75		
73	1	1.1	Fortalecer la cultura de autocontrol , en procura de la mejora continua Institucional	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9006	Sensibilización cultura del autocontrol	Elaboración y comunicación de alertas a los responsables de los procesos.	Semestral	Eficacia	Alertas	$\frac{\sum \text{Número de alertas generadas por la OCI}}{\sum \text{Número de alertas comunicadas por la OCI}}$	Número de alertas generadas por la OCI	NA	Información Institucional	Temas seleccionados para la generación de alertas.	31/12/2013	12	<=2	>2 y <= 10	>10=<12		
74	1	1.1	Fortalecer la atención y respuesta a Entes de Control.	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9007	Atención a Entes de Control	Coordinación y Consolidación de la respuesta a informes preliminares	Semestral	Eficacia	Informes de réplica	$\frac{\text{Número de respuesta a informes preliminares}}{\sum \text{Número de informes preliminares presentados por los Entes de Control}} * 100$	Número de respuesta a informes preliminares	Número de informes preliminares presentados por los Entes de Control	total respuestas consolidadas en el Informe de replica	Respuestas dadas por las dependencias a los hallazgos.	31/12/2013	100%	80%	90%	100%		
75	1	1.1	Fortalecer la atención y respuesta a Entes de Control.	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9008	Atención a Entes de Control	Coordinación y consolidación de la formulación y presentación de los Planes de Mejoramiento.	Semestral	Eficacia	Planes de Mejoramiento	$\frac{\sum \text{Número de Planes presentados}}{\sum \text{Número de planes a presentar}} * 100$	Número de Planes presentados	Número de planes a presentar	Consolidado de los planes de mejoramiento remitidos por dependencias.	Informes de auditoría de Entes de Control	31/12/2013	100%	50%	70%	>90=<100 %		
76	1	1.1	Fortalecer la atención y respuesta a Entes de Control.	EVALUACION Y CONTROL	Jefe Oficina de Control Interno	9009	Atención a Entes de Control	Coordinación rendición cuentas mensual, bimensual, intermedia y anual.	Mensual Semestral Anual	Eficacia	Cuentas rendidas en tiempo.	$\frac{\sum \text{Número de cuentas rendidas}}{\text{Total cuentas a presentar}} * 100$	Número de cuentas rendidas	Total cuentas a presentar	Cuentas rendidas por las dependencias con dicha obligación.	Total de cuentas a presentar.	31/12/2013	100%	50%	70%	>90=<100 %		

