

**INFORME DE AVANCE SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN
A Diciembre de 2018**

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá, D.C.

MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN
Contralor Auxiliar

MERCEDES YUNDA MONROY
Directora Técnica de Planeación

Bogotá, D.C., Enero de 2019¹

¹Nota: esta versión se ajustó, en fecha de la portada y relacionando los 72 indicadores programados para la vigencia 2018.

Tabla de Contenido

PRESENTACION.....	3
1. PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2018.....	3
2. PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018	4
2.1. Actividades e indicadores por procesos.....	5
2.2. Distribución de Indicadores por Objetivo	5
2.3 Distribución por tipo de indicador	6
2.4 Distribución por Estrategia.....	7
2.5 Modificación Plan de Acción	8
3. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN	10
3.1 Resultados por rango de cumplimiento.....	10
3.2 Resultado por Tipo de Indicador	11
3.4 Resultado por Estrategias y Objetivos.....	11
3.5 Resultados por rango de cumplimiento	12
CONCLUSIONES	17

PRESENTACIÓN

La Contraloría de Bogotá ejerce en representación de los ciudadanos, la vigilancia a la gestión fiscal y la evaluación de los resultados obtenidos por las diferentes entidades del Distrito Capital, evaluando la eficiencia, eficacia y equidad en la administración del patrimonio público de la ciudad.

El Plan de Acción es el documento que contiene la programación anual para asegurar la real y efectiva ejecución del Plan Estratégico Institucional – 2016-2020 “Una Contraloría aliada con Bogotá”. En consecuencia a continuación se presenta los resultados alcanzados a diciembre de 2018, en cumplimiento de las actividades formuladas por los responsables de los procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, distribuidos por objetivo, tipo de indicador y rango de cumplimiento:

1. PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2018

El Plan Estratégico 2016-2020 “Una Contraloría aliada con Bogotá”, además de plasmar misión, visión, políticas, valores y principios institucionales, relaciona cinco (5) objetivos corporativos y diecinueve (19) estrategias, como se indica a continuación:

Cuadro No. 1. Objetivos y estrategias corporativas

Objetivos	Estrategias
1. Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto.	1.1. Orientar el ejercicio de la vigilancia y control fiscal a resultados efectivos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.
	1.2. Fortalecer el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, a través de la articulación con el proceso auditor y haciendo efectivo el mecanismo de oralidad.
	1.3. Lograr mayor efectividad en la evaluación de las políticas públicas para contribuir en la sostenibilidad de la ciudad.
	1.4. Fortalecer los estudios e informes macroeconómicos, sociales y ambientales como eje central del ejercicio auditor.
	1.5. Mejorar los resultados de la Entidad, a través del fortalecimiento del mecanismo de Beneficios del Control Fiscal.
2. Vincular a la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal para que genere insumos al proceso auditor y sea aliada en	2.1. Fortalecer los mecanismos de control social e instrumentos de interacción para mejorar el ejercicio del control social y la percepción de los clientes (ciudadanía y concejo) respecto a la Contraloría.
	2.2. Formar ciudadanos en temas relacionados con la gestión y el control fiscal, para recibir insumos de calidad relacionados con las problemáticas y soluciones en el marco del control fiscal.

Objetivos	Estrategias
el control de los recursos públicos.	2.3. Implementar mecanismos de Comunicación Pública y Pedagogía Ciudadana, haciendo uso efectivo de los medios comunicacionales disponibles. 2.4. Rendir Cuentas a la Ciudad de manera efectiva y oportuna.
3. Optimizar la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo, para cumplir su misión con altos estándares de calidad.	3.1. Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión - SIG a partir de la optimización de los procesos y la adecuada administración de los riesgos, teniendo como eje de acción el efectivo cumplimiento misional de la Entidad. 3.2. Fortalecer la gestión documental como herramienta que facilite la administración y manejo archivístico.
4. Fortalecer la capacidad institucional, optimizando los recursos, hacia un control fiscal efectivo.	4.1. Lograr mayor efectividad en la administración del talento humano de la entidad, (perfiles Vs planificación institucional). 4.2. Mejorar las competencias laborales de los funcionarios, para lograr mayor eficiencia institucional. 4.3. Propiciar condiciones laborales, familiares y sociales adecuadas, para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios. 4.4. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que genere sentido de pertenencia y compromiso institucional. 4.5. Optimizar los recursos físicos y financieros que permitan satisfacer las necesidades de la gestión institucional.
5. Estar a la vanguardia de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TICs, que potencialicen los procesos y fortalezcan el ejercicio de control fiscal.	5.1. Fortalecer la infraestructura tecnológica y de la información a los nuevos avances, para cumplir de manera efectiva la misión institucional. 5.2. Proteger la información institucional, buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad, integridad y seguridad de los datos. 5.3. Desarrollar la estrategia de gobierno en línea, para que la gestión institucional sea más eficiente, transparente y participativa.

Fuente. Plan estratégico 2016-2020

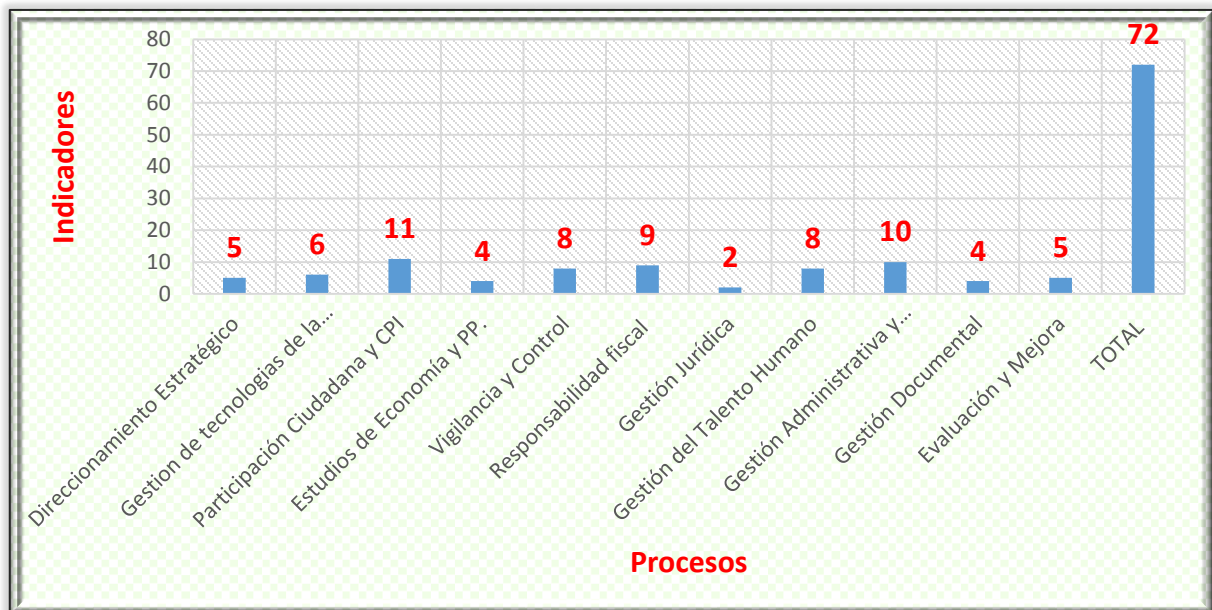
2. PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018

El Plan de Acción refleja la programación anual de actividades para asegurar la real y efectiva ejecución del Plan Estratégico Institucional, identificando actividades por procesos, responsables, definición de metas e indicadores que permiten medir el avance o cumplimiento del citado Plan.

2.1. Actividades e indicadores por procesos

Para la vigencia 2018 (versión 5.0) se formularon 71 actividades medidas a través de 72 indicadores, distribuidos en once (11) procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG, así:

Gráfica No. 1. Indicadores por procesos



Fuente: Plan de Acción 2018 Versión 5.0

La gráfica refleja que veintiún (21) indicadores (29%) corresponden a los procesos misionales: Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal ocho (8), Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva nueve (9) y Estudios de Economía y Política Publica con cuatro (4), los cuales proporcionan los productos previstos por la Entidad en el cumplimiento de la misión institucional. El 71% restante (51 indicadores), se distribuyen en los demás ocho (8) procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión - SIG.

2.2. Distribución de Indicadores por Objetivo

Las actividades fueron alineadas o distribuidas teniendo en cuenta su contribución al cumplimiento de los cinco (5) objetivos corporativos contemplados en el Plan Estratégico Institucional - PEI.

El objetivo No. 1 “Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto” es el de mayor participación con un 29% representado en veintiuno (21) indicadores,

www.contraloriabogota.gov.co

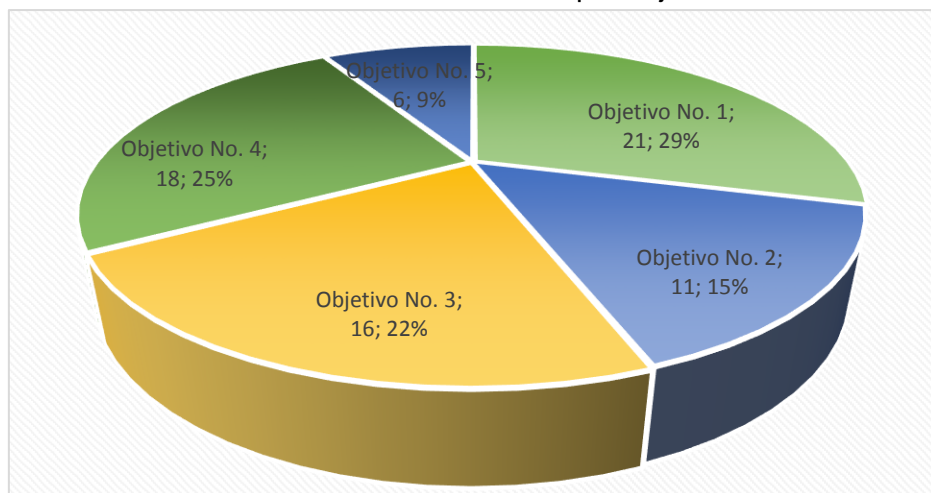
Cra. 32A No. 26A-10

Código Postal 111321

PBX: 3358888

donde los procesos misionales de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva son los mayores aportantes con ocho (8), nueve (9) y cuatro (4) respectivamente; seguido por el objetivo No. 4 “Fortalecer la capacidad institucional optimizando los recursos, hacia un control fiscal efectivo” con una participación del 25% representado en 18 indicadores, cuyos responsables son los procesos de Gestión Administrativa y Gestión del Talento Humano con diez (10) y ocho (8) respectivamente; el objetivo No. 3 optimizar la gestión de la Entidad hacia el mejoramiento continuo, para cumplir su misión con altos estándares de calidad con el 22% representado por 16 indicadores; el objetivo No. 2 Vincular a la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal con el 15% lo miden 11 indicadores y por último tenemos el objetivo No. 5 “Estar a la vanguardia de las tecnologías de la información y las comunicaciones -Tics, que potencialicen los procesos y fortalezcan el ejercicio de control fiscal” con un 9% representado en seis (6) indicadores correspondientes al Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.

Gráfica No. 2: Distribución por objetivo



Fuente: Plan de Acción, vigencia 2018 – versión 5.0.

2.3 Distribución por tipo de indicador

De los 72 indicadores diseñados para medir las actividades que conforman el Plan de Acción, vigencia 2018, el 75% corresponde a eficacia (54), el 14% de eficiencia (10) y el 11% restantes son de efectividad (8), así:

Cuadro No. 2. Tipo de Indicador

Proceso	Eficacia	Eficiencia	Efectividad
Direccionamiento Estratégico	4		1
Participación Ciudadana y CPI	10		1
Estudios de Economía y PP.	4		
Vigilancia y Control	6	2	
Responsabilidad fiscal		6	3
Gestión Jurídica	2		
Gestión del Talento Humano	8		
Gestión Administrativa y Financiera	7	1	2
Gestión de Tecnologías de la información	5	1	
Gestión Documental	3		1
Evaluación y Mejora	5		
TOTAL	54	10	8

Fuente: Plan de Acción, vigencia 2018 – versión 5.0.

2.4 Distribución por Estrategia

Las actividades e indicadores previstos en el Plan de Acción, contribuyen al cumplimiento de las 19 estrategias que hacen parte del PEI y su contribución se refleja a continuación:

Procesos	No. Indicador	Estrategias Corporativas																		
		Objetivo No. 1. Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal					Objetivo No. 2. Vincular a la ciudadanía al ejercicio del control fiscal				Objetivo No. 3. Optimizar la gestión de la		Objetivo No. 4. Fortalecer la capacidad institucional					Objetivo No. 5. Estar a la vanguardia de las tecnologías		
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
Direccionamiento Estratégico	5									5										
Participación Ciudadana y CPI	11						4	1	4	2										
Estudios de Economía y PP.	4			1	3															
Vigilancia y Control	8	7				1														
Responsabilidad fiscal	9	9																		
Gestión Jurídica	2									2										
Gestión del Talento Humano	8											3	3	1	1					
Gestión Administrativa y Financiera	10															10				
Gestión de Tecnologías de la información	6																	4	1	1
Gestión Documental	4										4									
Evaluación y Mejora	5									5										
TOTAL	72	7	9	1	3	1	4	1	4	2	12	4	3	3	1	1	10	4	1	1
		21					11				16		18					6		

2.5 Modificación Plan de Acción²

El Plan de Acción vigencia 2018, fue aprobado en Comité Directivo (Acta del No. 05) realizado el 05/12/2017, a la fecha se han aprobado dos (4) modificaciones, así:

- **Versión 1.0.** El 22/03/2018 el Contralor Auxiliar aprobó 9 modificaciones del plan de Acción para los procesos de Participación Ciudadana, EE y PP, VCGF y Gestión Jurídica.
- **Versión 2.0.** En atención a la sugerencia de la Auditora Externa de Calidad de la firma certificadora “SGS” 2018 y al memorando No. 3-2018-13342 del 22/05/2018 expedido por la Dirección de Planeación fueron aprobadas por el Contralor Auxiliar (memorando 3-2018-15788) modificaciones al Plan de Acción presentadas por los responsable de procesos de: Proceso Direccionamiento Estratégico, Estudios de Economía y PP; Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Gestión del Talento Humano y Gestión Administrativa y Financiera.
- **Versión 3.0.** El Contralor Auxiliar como responsable del proceso de Direccionamiento estratégico, aprobó las siguientes modificaciones:
 - Se eliminan las siguientes actividades: Desarrollar la etapa preliminar del cronograma de actividades planteado en el Plan de Trabajo para Modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales y Efectuar campañas de aprehensión de los ocho (8) valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que genere sentido de pertenencia y compromiso institucional a través de las actividades del programa de inducción y reinducción institucional.
 - Revisar las actividades adelantadas en los procedimientos de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta en los trámites requeridos por los usuarios.
 - Se adicionan las siguientes actividades: Ejecutar las actividades previstas en la etapa preliminar del cronograma del Plan de Trabajo diseñado, con el fin de estudiar la necesidad de adoptar un nuevo Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Entidad o modificar el que se encuentre vigente e Implementar el código de integridad en la Contraloría de Bogotá.
 - Ajuste de meta anual y metas correspondientes al 3 y 4 trimestre para las actividades: “Proferir decisión ejecutoriada a los 178 PRF activos de 2013, para evitar su prescripción (mientras sea legalmente posible)” y “Ordenar a la Subdirección Financiera el traslado de los dineros y endoso de los títulos recibidos, a las Entidades afectadas (mientras sea legalmente posible)”.

² Ver control de cambios Plan de Acción- Versión 4.0

- Ajuste de actividad, meta anual y metas 3 y 4 trimestre a la actividad “Proferir 330 decisiones en los PRF (Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011)”.

➤ **Versión 4.0**

Participación Ciudadana.

Se aumentó la cantidad programada de las siguientes actividades:

- Desarrollar 190 actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa. Pasó de 154 por 190.
- Desarrollar 656 actividades de control social en las localidades como: instrumentos de interacción (audiencia pública, mesa de trabajo ciudadana, inspecciones a terreno y revisión de contratos) y mecanismos de control social a la gestión pública (auditoría social, comité de control social, veeduría ciudadana, redes sociales y contraloría estudiantil entre otros). Pasó de 482 a 656. TICS. Se modificó redacción de las siguientes actividades, junto con el nombre, objetivo y fórmula del indicador:
- Revisar y actualizar la Fase de Planificación de SGSI de la CB, conforme a lo establecido en la Nueva Política de Gobierno Digital, definida mediante el Decreto 1008 de 2018”.
- Ejecutar el plan de trabajo definido por la Dirección de TIC orientado a Implementación de la Política de Gobierno Digital en los componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad y el eje transversal de Arquitectura, de conformidad con lo definido en el Decreto 1008 de 2018. Administrativa.

Se eliminó la actividad relacionada con “Adquirir 4 vehículos para el ejercicio de la función de vigilancia y control a la gestión fiscal”

Responsabilidad Fiscal.

Para la actividad “Estudiar los Hallazgos Fiscales (HF) y/o Indagaciones Preliminares (IP), fueron eliminados los dos (2) indicadores actuales, creándose dos (2) nuevos indicadores, junto con su respectiva meta. Así:

- Cantidad de memorandos enviados para aperturar procesos de responsabilidad fiscal más los memorandos de devolución de hallazgos e indagaciones preliminares, cualquiera sea su vigencia * 100/ Inventario total de hallazgos fiscales e indagaciones preliminares radicados con anterioridad al 30 de noviembre de 2018, cualquiera sea su vigencia. Meta Anual: 95%.
- Cantidad de autos de apertura o autos de apertura e imputación del proceso de responsabilidad fiscal más el de número de memorandos de devolución de hallazgos e indagaciones preliminares, cualquiera sea su vigencia * 100 /Inventario total de

hallazgos fiscales e indagaciones preliminares radicados con anterioridad al 30 de noviembre de 2018, cualquiera sea su vigencia.

Meta Anual: 90%. Actividad la “Proferir decisión ejecutoriada a los 178 PRF activos de 2013, para evitar su prescripción (mientras sea legalmente posible)”, se modificó la cantidad de PRF programadas de 168 a 178. Actividad la “Proferir 390 decisiones en los PRF (Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011)”.

Se modificó la cantidad de decisiones proferidas al pasar de 390 a 420. Actividad la “Recaudar dinero de los Procesos de Jurisdicción Coactiva - PJC (mientras sea legalmente posible)”, en el indicador.

Se modificó la cantidad programada de recaudo de \$5.000.000.000, así: “Cuantía Recaudada * 100/ Cuantía Proyectada a Recaudar (\$ 4.500.000.000)”.

3. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN

A continuación se presentan el comportamiento de los indicadores implementados para medir la ejecución del Plan de Acción Institucional 2018:

De los 72 indicadores diseñados para medir el cumplimiento del Plan de Acción, 72 registran medición.

3.1 Resultados por rango de cumplimiento

De los 72 indicadores que registran medición, 72 se ubican en rango Satisfactorio, con el 100%.

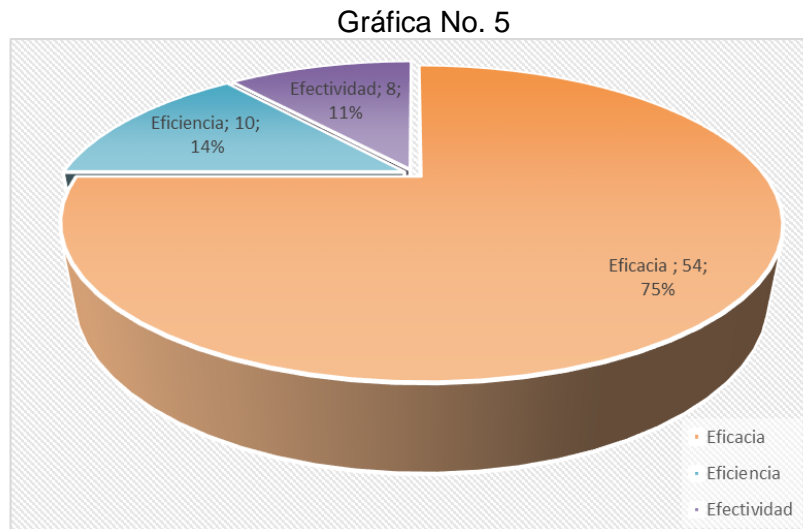
Gráfica No. 3. Rango de cumplimiento

PROCESO	No. Indicadores	Satisfactorio	Aceptable	Minimo
Direccionamiento Estratégico	5	5	0	0
Gestión de tecnologías de la información	6	6	0	0
Participación Ciudadana y CPI	11	11	0	0
Estudios de Economía y PP.	4	4	0	0
Vigilancia y Control	8	8	0	0
Responsabilidad fiscal	9	9	0	0
Gestión Jurídica	2	2	0	0
Gestión del Talento Humano	8	8	0	0
Gestión Administrativa y Financiera	10	10	0	0
Gestión Documental	4	4	0	0
Evaluación y Mejora	5	5	0	0
TOTAL	72	72	0	0
		100%	0%	0%

Fuente. Seguimiento procesos del SIG, dic /2018

3.2 Resultado por Tipo de Indicador

De los 72 indicadores 54 son de Eficacia, con el 75%; 8 de Efectividad, con el 11% y 10 son de eficiencia que representan el 14% restante, tal como se indica en la siguiente gráfica:



Fuente. Seguimiento proceso del SIG, diciembre /2018.

3.4 Resultado por Estrategias y Objetivos

El resultado de las actividades diseñadas para cada estrategia y objetivo se indica a continuación:

Cuadro No. 5. Resultado por estrategias

Objetivo	Estrategia	Satisfactorio	Aceptable	Mínimo	TOTAL
1. Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal	1.1	7			
	1.2	9			
	1.3	1			
	1.4	3			
	1.5	1			
Subtotal		21	0	0	0
2. Vincular a la ciudadanía al ejercicio del control fiscal	2.1	4			
	2.2	1			
	2.3	4			
	2.4	2			
Subtotal		11	0	0	0
	3.1	12			

Objetivo	Estrategia	Satisfactorio	Aceptable	Mínimo	TOTAL
3. Orientar la gestión de la entidad hacia el mejoramiento continuo	3.2	4			
Subtotal		16	0	0	0
4. Fortalecer la capacidad institucional	4.1	3			
	4.2	3			
	4.3	1			
	4.4	1			
	4.5	10			
Subtotal		18	0	0	0
5. Estar a la vanguardia de las tecnologías de la información y las comunicaciones	5.1	4			
	5.2	1			
	5.3	1			
Subtotal		6	0	0	0
TOTAL		72			

Fuente. Seguimiento proceso del SIG, diciembre /2018.

3.5 Resultados por rango de cumplimiento

A continuación se presentan los principales resultados obtenidos en desarrollo de las actividades que se ubicaron en rango satisfactorio.

Rango Satisfactorio:

Las siguientes actividades se ubicaron en nivel Satisfactorio y sus logros se ven reflejados en los informes de gestión de cada proceso:

- Recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC bajo los requisitos de las normas ISO 9001:2015, para contar con estándares de calidad que generen los productos de la Contraloría de Bogotá.
- Realización de estrategia de acompañamiento y sensibilización que contribuya al mejoramiento del SIG.
- Asesoría en el reporte de información a ser incluida en el tablero de control, que permita contar con información confiable y oportuna de los procesos para la toma de decisiones.
- Desarrollo de estrategias para fortalecer el Sistema Integrado de Gestión – SIG en la Contraloría de Bogotá D.C. (Meta 1, Proyecto No. 1195).
- Difusión los lineamientos de la alta dirección que orienten la labor de la Entidad y las prioridades a tener en cuenta en la planificación de planes, programas, proyectos y recursos de la siguiente vigencia, para la operación de los procesos del SIG

- Medición a la percepción de los Concejales de Bogotá respecto a la Contraloría de Bogotá.
- Medición a la percepción de la ciudadanía de Bogotá respecto a la Contraloría.
- Desarrollo de actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa.
- Desarrollo actividades de control social en las localidades como: instrumentos de interacción (audiencia pública, mesa de trabajo ciudadana, inspecciones a terreno y revisión de contratos) y mecanismos de control social a la gestión pública (auditoría social, comité de control social, veeduría ciudadana, redes sociales y contraloría estudiantil entre otros).
- Rendiciones de cuenta a ciudadanos de las 20 localidades sobre la gestión desarrollada por la Contraloría de Bogotá, D.C., y sus resultados.
- Reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.
- Publicaciones que contengan el resultado de las diferentes actividades de la Contraloría de Bogotá para el apoyo técnico del control político que realiza el Concejo de Bogotá.
- Campañas de comunicación con componente interno y externo, que permita fortalecer la imagen institucional y divulgar la gestión de la Contraloría de Bogotá.
- Medición de la percepción de los funcionarios sobre las campañas de comunicación de la entidad.
- Percepción de los periodistas, de la gestión que adelanta la Contraloría de Bogotá, de la vigencia anterior.
- Socializar los resultados de gestión de la Entidad dados a conocer a través de la rendición de cuentas de la entidad.
- Elaborar informes, estudios y pronunciamientos que apoyen técnicamente el control político, el control social y las buenas prácticas en la gestión pública distrital y permitan evaluar las finanzas, las políticas públicas, la gestión ambiental y el plan de desarrollo del Distrito.
- Presentación a la dirección de TICS una propuesta, para que a través de SIVICOF permita administrar, capturar, procesar, consolidar y reportar, (entre otras funciones), las cifras estadísticas, presupuestales y financieras del Distrito Capital.
- Socialización de la metodología para la evaluación de la política pública distrital.
- Elaboración de la Revista "Bogotá Económica"
- Evaluación la gestión fiscal de los sujetos de control de su competencia.
- Formalización , automatización e implementación la metodología para la calificación de la Gestión Fiscal MCGF optimizada por las Direcciones Sectoriales
- Tramitar el traslado de los hallazgos con incidencia fiscal, producto de las auditorias o de cualquier otra actuación de control fiscal realizadas en la vigencia en los términos establecidos.
- Realizar actuaciones de control fiscal que aseguren una reacción inmediata efectiva.
- Tramitar las Indagaciones preliminares atendiendo lo establecido en la Ley 610 de 2000.

- Reportar los beneficios del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal para determinar su tasa de retorno a la sociedad.
- Cumplimiento de las actuaciones programadas en el Plan de Auditoría Distrital 2018.
- Cumplimiento de las actividades de las fases de planeación, ejecución e inicio de cierre de la Auditoría de Desempeño de la “Preparación de la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible con enfoque en el ODS 5 – Equidad de Género” en el Distrito Capital, de acuerdo a lo establecido por la OLACEFS y la IDI.
- Decretar medida cautelar a los PRF y PJC con información patrimonial positiva, que no cuentan con póliza, el amparo no está vigente o no es suficiente. Mientras legal y procesalmente sea posible.
- Resolver los grados de consulta y recursos de apelación de los PRF.
- Estudiar los Hallazgos Fiscales y/o Indagaciones Preliminares para conocer el resultado del estudio realizado a los HF e IP por parte de la DRFJC.
- Estudiar los Hallazgos Fiscales (HF) y/o Indagaciones Preliminares (IP) para conocer el resultado del estudio realizado a los HF e IP por parte de la SPRF.
- Proferir decisión ejecutoriada a los PRF activos de 2013, para evitar su prescripción (mientras sea legalmente posible).
- Proferir decisiones en los PRF (Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011)
- Recaudar dinero de los Procesos de Jurisdicción Coactiva - PJC (mientras sea legalmente posible).
- Impulsar los PJC activos (mientras sea legalmente posible).
- Ordenar a la Subdirección Financiera el traslado de los dineros y endoso de los títulos recibidos, a las Entidades afectadas (mientras sea legalmente posible).
- Realizar las actuaciones administrativas y judiciales pertinentes para ejercer la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.
- Asesorar a las dependencias y comités en el cumplimiento de actividades propias de los procesos del sistema integrado de gestión.
- Ejecutar las actividades previstas en la etapa preliminar del cronograma del plan de trabajo diseñado, con el fin de estudiar la necesidad de adoptar un nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Entidad o modificar el que se encuentre vigente.
- Consolidar los datos sobre temas relacionados con ausentismo para generar una base de datos transversal a toda la dependencia, que permita obtener reportes específicos sobre el tema
- Sensibilizar a los Servidores Públicos de la entidad mediante escritos, comunicados y/o elementos informativos sobre temas relacionados con situaciones administrativas laborales, a efecto de lograr mayor efectividad en la Administración del Talento Humano en la Contraloría de Bogotá, D. C.
- Desarrollar actividades de formación encaminadas al mejoramiento de las competencias laborales de los Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá D. C.

- Emitir un boletín trimestral en materia de políticas del régimen disciplinario con el fin de orientar a los Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá, para generar conciencia y prevenir acciones disciplinables.
- Realizar actividades de sensibilización, sobre los sistemas de evaluación del desempeño laboral, establecidos para los Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Realizar Jornadas de sensibilización en temas de clima laboral en desarrollo del Programa de Bienestar Social y en lo relacionado con riesgo psicosocial dentro del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de continuar fortaleciendo la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá.
- Implementación del código de integridad en la Entidad. la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica, elaboró el Plan de Gestión de la Integridad-PGI, documento que permitirá la adopción del Código de Integridad de la Entidad y su divulgación para la apropiación de valores por parte de todos los servidores públicos de la Entidad. El PGI está conformado por cinco (5) fases, en las que se definieron las actividades a desarrollar; la meta que se espera obtener, los responsables de cada actividad, así como, las fechas en que se espera se realicen las actividades.
- Realizar el seguimiento a la Ejecución Presupuestal la cual tuvo un cumplimiento del 99.58%
- Realizar control y seguimiento de los recursos para el pago de las obligaciones financieras.
- Reportar la información de los Estados Financieros de manera oportuna y confiable a SHD.
- Ejecutar los recursos asignados en la meta 4 del proyecto de inversión 1195 - Implementación y Seguimiento al Nuevo Marco Normativo Contable bajo Normas NICSP.
- Adelantar los procesos contractuales previstos en el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades presentadas por cada una de las Dependencias de la entidad.
- Realizar encuestas con el fin de medir la percepción de los clientes internos atendidos frente a la provisión del servicio de transporte.
- Realizar encuesta con el fin de medir la percepción de los de los clientes internos atendidos frente a la provisión del servicio de Aseo y Cafetería las cuales arrojaron un nivel de satisfacción del 95%.
- Tramitar las solicitudes para el suministro de elementos de consumo.
- Ejecutar los recursos asignados en la meta 2 del proyecto de inversión 1195, Implementar los programas ambientales establecidos en el PIGA.
- Ejecutar los recursos asignados a la meta No. 1 del proyecto de inversión 1196, Adecuar sedes y áreas de trabajo de la Contraloría de Bogotá.
- Implementar y/o actualizar soluciones tecnológicas (hardware y/o software) que permitan mejorar la gestión de los procesos y la generación de servicios y productos con mayor calidad y oportunidad en la Entidad.

- Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para la CB. Durante el periodo se han elaborado los siguientes Procedimientos de SGSI: Recurso Humano, Relaciones con los proveedores, Seguridad física y de entorno: Implementación controles de seguridad de la información en la seguridad física y de entorno, agregando controles de acceso físico a áreas seguras, protección de los activos de información, revisión en conjunto Subdirección de Recursos Materiales y TIC de Procedimiento para el manejo y control de almacén e inventarios para incluir controles de seguridad de la Información.
- Ejecutar el plan de trabajo definido por la Dirección de TIC orientado a Implementación de la Política de Gobierno Digital en los componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad y el eje transversal de Arquitectura, de conformidad con lo definido en el Decreto 1008 de 2018.
- Ejecutar los recursos asignados a la meta 1 del Proyecto de Inversión 1194 " Fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Contraloría de Bogotá D. C."
- Ejecutar los recursos asignados a la meta 2 del Proyecto de Inversión 1194 " Fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Contraloría de Bogotá D. C."
- Atender los requerimientos efectuados por los usuarios de las dependencias de la entidad y sujetos de control cuando aplique, en lo referente a sistemas de información y equipos informáticos
- Recibir las transferencias documentales primarias programadas durante la vigencia 2018.
- Realizar encuestas con el fin de medir la percepción de los clientes internos frente a los servicios ofrecidos por el Proceso de Gestión Documental.
- Ejecutar los contratos previstos en cumplimiento de la Meta 3 del proyecto de inversión 1195 del Plan de Desarrollo 2016-2020 "Bogotá mejor para todos", relacionado con intervenir 100% el acervo documental de la Contraloría de Bogotá D.C. (Identificación, Organización, Clasificación y Depuración).
- Implementar el Sistema Integrado de Conservación en la Contraloría de Bogotá D.C., que permita garantizar el adecuado manejo y conservación de los documentos
- Ejecutar las auditorías internas establecidas en el Programa Anual de Auditorías Internas
- Realizar verificaciones a los planes de mejoramiento de conformidad con los términos establecidos en la Circular periodicidad reporte de información, análisis de datos y presentación de informes de gestión
- Adelantar acciones de sensibilización relacionadas con el enfoque hacia la prevención de acuerdo con la Planeación de actividades de la Oficina de Control Interno.
- Verificar el Mapa de Riesgos por procesos, según lo establecido en el Programa Anual de Auditorías Internas
- Presentar los diferentes informes a entes externos y/o de Control.

CONCLUSIONES

La ejecución del Plan de Acción durante la vigencia 2018 registra una ejecución del 100%, correspondiente a 72 indicadores que se ubicaron en rango Satisfactorio.