

1. Fecha de aprobación y/o modificación: Diciembre 03 de 2018

2. Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

FORMULACION																	
No (3)	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS					
	Objetivo (4)	Estrategia (5)	Proceso (6)	Dependencia responsable (7)	Actividad (8)	Fecha de ejecución (9)	TIPO Eficacia Efectividad Eficiencia (10)	Nombre (11)	Objetivo (12)	Fórmula (13)	Unidad de medida (14)	Línea base (15)	Meta Anual (16)	Metas de periodo (17)			
														1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
1	3	3.1	Direccionamiento Estratégico	Dirección de Planeación	Mantener la certificación al 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.	30/06/2019	Efectividad	Nivel de cumplimiento en el mantenimiento de la certificación al SGC.	Medir el mantenimiento de la certificación al SGC.	Se mantuvo la certificación al SGC? SI= 100% NO = 0%	%	100%	100%	100%	-	-	
2	3	3.1	Direccionamiento Estratégico	Dirección de Planeación	Evaluar la gestión de la Entidad para garantizar el cumplimiento de los planes y programas institucionales.	30/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la evaluación de la gestión de la Entidad.	Medir el cumplimiento en la evaluación a la gestión de la Entidad durante la vigencia	No. De evaluaciones realizadas a la gestión institucional * 100 / No. de evaluaciones programadas a la gestión institucional	%	100%	17%	33%	17%	33%	
3	3	3.1	Direccionamiento Estratégico	Dirección de Planeación	Acompañar a los responsables de procesos en la implementación de las oportunidades de mejora resultantes del diagnóstico realizado a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	30/09/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en el acompañamiento para la implementación de oportunidades de mejora identificadas en el diagnóstico de MIPG.	Medir el cumplimiento en el acompañamiento para la implementación de oportunidades de mejora identificadas en el diagnóstico de MIPG.	No. de procesos del SIG que recibieron acompañamiento en la implementación de oportunidades de mejora identificadas en el diagnóstico de MIPG * 100/ Total de procesos del SIG a los que se les identificó oportunidades de mejora en el diagnóstico de MIPG.	%	100%	25%	50%	25%		
4	2	2.2	Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Desarrollar 130 actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa.	31/12/2019	Eficacia	Implementación de procesos de pedagogía social formativa e ilustrativa	Medir el cumplimiento de las actividades pedagógicas programadas.	No. De actividades de pedagogía social ejecutadas *100 / Total de actividades de pedagogía social programadas. (130)	%	106%	100%	10%	40%	20%	30%
5	2	2.1	Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Desarrollar 460 actividades de control social en las localidades, por instrumentos de interacción (audiencia pública, mesa de trabajo ciudadana, inspecciones a través de revisión de documentos, mecanismos de control social a la gestión pública (audiencia social, comité de control social, escuela ciudadana, redes sociales y contraloría estudiantil e inspectores).	31/12/2019	Eficacia	Implementación mecanismos de control social a la gestión pública.	Medir el cumplimiento de las actividades de control social programadas.	No. De actividades que incluyen mecanismos de control social e instrumentos de interacción a la gestión pública ejecutadas *100 / Total de actividades que incluyen mecanismos de control social e instrumentos de interacción a la gestión pública programadas. (460)	%	120%	100%	10%	40%	20%	30%
6	2	2.1	Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Dirección de Apoyo al Despacho	Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por la entidad.(3)	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de los reportes que relacionan las causas mas frecuentes de los derechos de petición tramitados por la entidad.	Medir el cumplimiento de los reportes que Sirven de insumo al proceso de planeación del PAD y PAE de la entidad.	No. de Reportes emitidos* 100 / Reportes programados (3)	%	100%	-	33%	33%	34%	
7	2	2.1	Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Dirección de Apoyo al Despacho	Emitir 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.(3)	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la emisión del Boletín Concejo & Control	Medir el cumplimiento de los boletines emitidos para Visibilizar el apoyo técnico al ejercicio del control político que la entidad le brinda al Concejo de Bogotá	No. de Boletines entregados * 100 / Boletines programados (3)	%	-	100%	-	33%	33%	34%
8	2	2.3	Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	Adelantar campañas de comunicación con componente interno y externo, que permita fortalecer la imagen institucional y divulgar la gestión de la Contraloría de Bogotá.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de las campañas de comunicación	Verificar el cumplimiento de las campañas de comunicación.	No. de campañas de comunicación ejecutadas *100/ No. de campañas de comunicación programadas (6).	%	100%	100%	17%	33%	17%	33%
9	2	2.3	Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	Realizar encuesta con el fin de conocer la percepción de los funcionarios de la entidad frente a las campañas de comunicación, encaminadas a conocer y posicionar los canales de comunicación de la entidad.	31/12/2019	Efectividad	Percepción de los funcionarios de la entidad frente a las campañas de comunicación	Medir la percepción de los funcionarios sobre las campañas de comunicación de la entidad	Encuestas de comunicación ejecutada * 100/ Encuesta de comunicación programada.	%	125%	100%	-	-	-	100%





1. Fecha de aprobación y/o modificación: Diciembre 03 de 2018

2. Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

FORMULACION																	
No (3)	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS					
	Objetivo (4)	Estrategia (5)	Proceso (6)	Dependencia responsable (7)	Actividad (8)	Fecha de ejecución (9)	TIPO Eficacia Efectividad Eficiencia (10)	Nombre (11)	Objetivo (12)	Fórmula (13)	Unidad de medida (14)	Línea base (15)	Meta Anual (16)	Metas de periodo (17)			
														1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
24	1	1,2	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	SPRF y DRFJC	Proferir decisión ejecutoriada a los 204 PRF activos de 2014, para evitar su prescripción (mientras sea legalmente posible).	31/12/2019	Eficacia	Decisiones ejecutoriadas en PRF activos 2014	Evitar la prescripción de los PRF 2014	$N^{\circ} \text{ PRF } 2014 \text{ con decisión ejecutoriada (Archivo, Cesación por Pago, Fallos Con y Fallo Sin) - } N^{\circ} \text{ PRF } 2014 \text{ Prescritos } * 100 / 204 \text{ PRF Activos } 2014$	%	86%	86%	40%	20%	20%	6%
25	1	1,2	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	SPRF y DRFJC	Proferir 450 decisiones en los PRF (Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011)	31/12/2019	Eficacia	Decisiones PRF	Evitar la inactividad procesal	$N^{\circ} \text{ Decisiones Proferidas en los PRF (Imputaciones, Archivo, Cesación por Pago, Fallos con y Fallos Sin) } * 100 / 450 \text{ Decisiones programadas}$	%	100%	100%	30%	30%	15%	25%
26	1	1,2	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	SJC	Recaudar dinero de los Procesos de Jurisdicción Coactiva - PJC (mientras sea legalmente posible).	31/12/2019	Efectividad	Recaudo PJC	Medir la efectividad del recaudo en PJC	$\text{Cuantía Recaudada } * 100 / \text{Cuantía Proyectada a Recaudar } (\$500000000)$	%	90,0%	90%	15%	25%	25%	25,0%
27	1	1,2	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	SJC	Ordenar a la Subdirección Financiera el traslado de los dineros y endoso de los títulos recibidos a favor de las Entidades afectadas (mientras sea legalmente posible).	31/12/2019	Eficacia	Orden de Traslado y Endoso de Títulos Valores	Medir la ordenación de los títulos y consignaciones recibidos en los PJC	$\text{No. de Títulos o Consignaciones Ordenados a Traslado y endosar a las Entidades Afectadas } * 100 // N^{\circ} \text{ Títulos o Consignaciones recibidos en el Proceso Coactivo}$	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
28	3	3,1	GESTIÓN JURÍDICA	Oficina Asesora Jurídica	Realizar actuaciones judiciales y extrajudiciales para ejercer la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la representación judicial y extrajudicial de la Entidad.	Medir el cumplimiento en la representación judicial y extrajudicial de la Entidad	$\text{No. de actuaciones judiciales y extrajudiciales realizadas, más número de actuaciones judiciales y extrajudiciales en trámite, dentro de los términos de Ley } * 100 / \text{No. de actuaciones judiciales y extrajudiciales requeridas para la representación de la Entidad dentro de los términos de ley.}$	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
29	3	3.1	GESTIÓN JURÍDICA	Oficina Asesora Jurídica	Asesorar por escrito a las dependencias y comités en el cumplimiento de actividades dentro del proceso de sistema de gestión.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la asesoría escrita a dependencias y comités institucionales.	Medir el cumplimiento en las asesorías requeridas a la Oficina Asesora Jurídica	$\text{Número de asesorías atendidas dentro del periodo, más número de asesorías en trámite dentro del término legal } * 100 / \text{No. de solicitudes de asesorías recibidas dentro del periodo.}$	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
30	4	4.1	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Carrera Administrativa	Ejecutar las actividades previstas en la etapa de consolidación y entrega del cronograma del plan de trabajo diseñado, con el fin de estudiar la posibilidad 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.	30/06/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la ejecución de las actividades de la etapa preliminar del plan de trabajo.	Medir el nivel de cumplimiento en la ejecución de las actividades de la etapa de consolidación y entrega del plan de trabajo.	$\text{Número de actividades ejecutadas dentro del plazo establecido en el cronograma de la etapa de consolidación y entrega del plan de trabajo } * 100 / \text{Número de actividades a ejecutar según el cronograma de la etapa de consolidación y entrega del plan de trabajo (7)}$	%	100%	14%	76%			
31	4	4.2	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Desarrollar actividades de formación que incrementen las competencias y los conocimientos de los Empleados Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C., requeridos para el cumplimiento de sus funciones.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de las Actividades de formación	Medir el cumplimiento de la realización de las Actividades de Sensibilización	$\text{Número de actividades de formación desarrolladas} * 100 / \text{Número de actividades de formación programadas en el PIC 2019 (100)}$	%	100	100%	25%	25%	25%	25%



PLAN DE ACCIÓN - VIGENCIA 2019

Código formato: PDE-04-03  
 Versión 14.0  
 Código documento: PDE-04  
 Versión 1.0  
 Página x de x

1. Fecha de aprobación y/o modificación: Diciembre 03 de 2018

2. Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

FORMULACION																	
No (3)	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS					
	Objetivo (4)	Estrategia (5)	Proceso (6)	Dependencia responsable (7)	Actividad (8)	Fecha de ejecución (9)	TIPO Eficacia Efectividad Eficiencia (10)	Nombre (11)	Objetivo (12)	Fórmula (13)	Unidad de medida (14)	Línea base (15)	Meta Anual (16)	Metas de periodo (17)			
														1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
32	4	4.2	Gestión del Talento Humano	Oficina de Asuntos Disciplinarios	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 consciencia y prevenir acciones disciplinables.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la emisión de boletines con las políticas del régimen disciplinario.	Medir el cumplimiento de la emisión de boletines con las políticas del régimen disciplinario	No. De boletines emitidos*100/ Total de boletines programados (4)	%	4	100%	25%	25%	25%	25%
33	4	4.2	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Carrera Administrativa	Realizar actividades de sensibilización, sobre los sistemas de evaluación del desempeño laboral, establecidos para los Servidores Públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de las Actividades de Sensibilización.	Medir el cumplimiento de la realización de las Actividades de Sensibilización	No. De actividades de sensibilización realizadas*100/ Total de actividades de sensibilización programadas (8)	%	-	100%		50%		50%
34	4	4.3	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Bienestar Social	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	14/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de las Jornadas de fortalecimiento de Clima Laboral	Medir el cumplimiento de la realización de las Jornadas de fortalecimiento de Clima Laboral	Jornadas de sensibilización realizadas en clima laboral*100/ Total de jornadas de sensibilización programadas en el PBS sobre clima laboral (10)	%	100%	100%	-	-	50%	50%
35	4	4.4	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Socializar el Código de Integridad mediante ejercicios participativos y campañas en los canales de comunicación interna de la Entidad, para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de las campañas para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de todos los servidores	Medir el cumplimiento de las campañas para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores	No. de campañas ejecutadas *100/ No. Campañas programadas.(4)	%	4	100%	25%	25%	25%	25%
36	4	4.1	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Gestión del Talento Humano	Realizar dos encuestas 1 por semestre Junio - Diciembre con el fin de medir la percepción de los clientes internos tendiente a los trámites requeridos en la subdirección de gestión del talento humano.	30/12/2019	Efectividad	Nivel de satisfacción del cliente interno frente a los tramites requeridos en la subdirección de gestión del talento humano.	Medir el nivel de satisfacción de los clientes internos frente a los tramites requeridos en la subdirección de gestión del talento humano.	No de encuestados que califican como satisfactorio la prestación del servicio *100 / Total de encuestados que calificaron el servicio de satisfactorio			90%		90%		90%
37	5	5,1	Gestión de Tecnologías de la Información.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Implementar y/o actualizar 8 soluciones tecnológicas (hardware y/o software) que permitan mejorar la gestión de los procesos y la generación de productos y servicios con mayor calidad y oportunidad en la Entidad.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la implementación y/o actualización de soluciones tecnológicas.	Medir el avance en la implementación y/o actualización de soluciones tecnológicas que fortalezcan la infraestructura tecnológica de la CB y mejoren la gestión de los procesos.	Número de soluciones tecnológicas implementadas y/o actualizadas * 100/ Número de soluciones tecnológicas programadas a implementar y/o actualizar	Porcentaje	-	100%		25%	25%	50%

1. Fecha de aprobación y/o modificación: Diciembre 03 de 2018

2. Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

FORMULACION																	
No (3)	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS					
	Objetivo (4)	Estrategia (5)	Proceso (6)	Dependencia responsable (7)	Actividad (8)	Fecha de ejecución (9)	TIPO Eficacia Efektividad Eficiencia (10)	Nombre (11)	Objetivo (12)	Fórmula (13)	Unidad de medida (14)	Línea base (15)	Meta Anual (16)	Metas de periodo (17)			
														1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
38	5	5.2	Gestión de Tecnologías de la Información.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Implementar el habilitador transversal de seguridad de la información conforme a lo establecido en la Política de Gobierno Digital, definida mediante el Decreto 1008 de 2018	31/12/2019	Eficacia	Nivel de avance del plan de trabajo establecido para implementación del habilitador transversal de seguridad de la información en la CB.	Medir el nivel de avance de las actividades programadas en el plan de trabajo establecido para implementar el habilitador transversal de seguridad de la información conforme a lo establecido en la Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018.	$\frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas en el plan de trabajo establecido para implementar el habilitador transversal de seguridad de la información.}}$	Porcentaje	-	100%	10%	30%	30%	30%
39	5	5.3	Gestión de Tecnologías de la Información.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Ejecutar el plan de trabajo orientado a la implementación de la Política de Gobierno Digital en los componentes TIC para el estado, TIC para la sociedad y el habilitador transversal de arquitectura, de conformidad con el Decreto 1008 de 2018.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la implementación de la Política de Gobierno Digital en la Estrategia de Gobierno Digital en la CB.	Medir el nivel de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital en la CB Decreto 1008-2018 de MINTIC), de acuerdo al plan de trabajo definido por la Dirección de TIC	$\frac{\text{Numero de actividades ejecutadas}}{\text{*100 / No. total de actividades establecidas en el plan de trabajo para la implementación de la Política de Gobierno Digital en la CB.}}$	Porcentaje	-	100%	10%	30%	30%	30%
40	5	5.1	Gestión de Tecnologías de la Información.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Atender los requerimientos de los usuarios de las dependencias de la entidad y sujetos de control cuando aplique, en lo referente a sistemas de información y equipos informáticos.	31/12/2019	Eficiencia	Nivel de cumplimiento en la atención de los requerimientos presentados 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.	Medir la oportunidad en la atención de los requerimientos de soporte de sistemas de información y equipos informáticos, presentados por los usuarios de las dependencias de la entidad y sujetos de control cuando aplique.	$\frac{\text{Número de requerimientos de soporte de sistemas de información y equipos informáticos, atendidos} * 100}{\text{Número de requerimientos de soporte de sistemas de información y equipos informáticos registrados durante el periodo.}}$	Porcentaje	-	80%	80%	80%	80%	80%
41	4	4.5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Financiera	Realizar el seguimiento a la Ejecución Presupuestal.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en el seguimiento a la ejecución Presupuestal	Medir el cumplimiento en el seguimiento a la ejecución presupuestal.	$\frac{\text{Valor total compromisos presupuestales} * 100}{\text{Total Presupuesto definitivo de la vigencia}}$	%	95%	100%	25%	25%	25%	25%
42	4	4.5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Financiera	Tramitar los pagos de las cuentas radicadas en la Subdirección Financiera.	31/12/2019	Eficiencia	Promedio del tiempo de pago de las cuentas radicadas en la Subdirección Financiera	Medir la oportunidad en el tiempo de pago de las cuentas radicadas en la Subdirección Financiera	$\frac{\text{Promedio de tiempo utilizado en tramitar los pagos, desde la fecha de radicación hasta la fecha de pago}}{\text{Promedio de tiempo utilizado en tramitar los pagos, desde la fecha de radicación hasta la fecha de pago}}$	Días hábiles	10	10	10	10	10	10

1. Fecha de aprobación y/o modificación: Diciembre 03 de 2018

2. Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

FORMULACION																	
No (3)	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS					
	Objetivo (4)	Estrategia (5)	Proceso (6)	Dependencia responsable (7)	Actividad (8)	Fecha de ejecución (9)	TIPO Eficacia Efectividad Eficiencia (10)	Nombre (11)	Objetivo (12)	Fórmula (13)	Unidad de medida (14)	Línea base (15)	Meta Anual (16)	Metas de periodo (17)			
														1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
43	4	4,5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Contratación	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.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	Medir la eficacia en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Contratación de Bogotá.	$\text{Número de contratos suscritos previstos en el PAA} * 100 / \text{Total de contratos a suscribir proyectados en el PAA}$	%	100%	100%	10%	60%	15%	15%
44	4	4.5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	Realizar encuestas con el fin de medir la percepción de los clientes internos atendidos frente a la provisión del servicio de transporte.	31/12/2019	Efectividad	Nivel de satisfacción del cliente interno en la provisión de servicios de transporte.	Medir el nivel de satisfacción de los clientes internos atendidos frente a la provisión del servicio de transporte.	$\text{No. de encuestados usuarios del servicio que califican como satisfactorio la prestación del servicio} * 100\% / \text{Total de encuestados que calificaron el servicio de transporte.}$	%	100%	90%	90%	90%	90%	90%
45	4	4.5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	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.	31/12/2019	Efectividad	Nivel de satisfacción del cliente interno frente a la provisión del servicio de aseo y cafetería.	Medir el nivel de satisfacción de los clientes internos frente a la provisión del servicio de Aseo y Cafetería	$\text{No. de encuestados que califican como satisfactorio la prestación del servicio} * 100\% / \text{Total de encuestados que calificaron el servicio de aseo y cafetería}$	%	100%	90%	90%	90%	90%	90%
46	4	4.5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Recursos Materiales	Tramitar las solicitudes para el suministro de elementos de consumo.	31/12/2019	Eficiencia	Promedio del tiempo de atención de las solicitudes para el suministro de elementos de consumo.	Medir la oportunidad en el tiempo de atención de las solicitudes de elementos de consumo.	$\text{Promedio de tiempo utilizado en atender las solicitudes de suministro de elementos de consumo, desde la fecha de solicitud hasta la atención del mismo.}$	Días	7	5	5	5	5	5
47	4	4.5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Recursos Materiales	Efectuar toma física de inventarios en las dependencias de entidad.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la toma física de inventarios en las dependencias de entidad.	Medir el nivel de ejecución de la toma de inventarios por dependencias de la entidad.	$\text{No. de dependencias inventariadas} * 100\% / \text{Total de dependencias a inventariar}$	%	100%	100%	0%	0%	50%	50%
48	4	4.5	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Servicios Generales	Adquirir 4 vehículos para el ejercicio de la función de vigilancia y control a la gestión fiscal.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de la adquisición de vehículos	Medir la eficacia en la adquisición de los vehículos para cumplir con el ejercicio de la función de vigilancia y control a la gestión fiscal	$\text{Vehículos Adquiridos} * 100 / \text{Total de vehículos Programados}$	Porcentual	0%	100%	0%	0%	0%	100%

1. Fecha de aprobación y/o modificación: Diciembre 03 de 2018

2. Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

FORMULACION																	
No (3)	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS					
	Objetivo (4)	Estrategia (5)	Proceso (6)	Dependencia responsable (7)	Actividad (8)	Fecha de ejecución (9)	TIPO Eficacia Eficiencia Eficiencia (10)	Nombre (11)	Objetivo (12)	Fórmula (13)	Unidad de medida (14)	Línea base (15)	Meta Anual (16)	Metas de periodo (17)			
														1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
49	3	3.2	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Ejecutar las actividades establecidas en el cronograma para implementar el Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2019.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2019.	Medir el cumplimiento en la ejecución del cronograma de actividades establecido para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2019.	Total de Actividades ejecutadas *100/ total de actividades establecidas en el cronograma para la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2019.	%	NA	100%	35%	20%	9%	36%
50	3	3.2	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Implementar las actividades previstas en el Plan de Trabajo para la Vigencia 2019 del Sistema Integrado de Conservación - SIC en la Contraloría de Bogotá D.C.	31/03/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la implementación del SIC.	Medir el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan de Trabajo para la Vigencia 2019, relacionadas a establecer el Sistema Integrado de Conservación - SIC en la Contraloría de Bogotá D.C.	Total de actividades ejecutadas *100/ total de actividades programadas en el plan de trabajo para la vigencia 2019 del Sistema Integrado de Conservación - SIC en la Contraloría de Bogotá D.C.	%	100%	100%	10%	30%	30%	30%
51	3	3.2	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Realizar visitas a los archivos de gestión del proceso con el propósito de que las transferencias cumplan con los procesos técnicos de archivo y en la fechas establecidas en el cronograma 2019.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento en la realización de las visitas a los archivos de gestión de la entidad.	Medir el porcentaje de cumplimiento en la realización de visitas a los archivos de gestión de la entidad, para que las transferencias cumplan con los requisitos técnicos establecidos.	Nº de visitas realizadas a los archivos de gestión * 100 / Nº de visitas programadas en el cronograma de visitas 2019	%	NA	100%	100%	N/A	N/A	N/A
52	3	3.2	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Realizar encuestas con el fin de medir la percepción de los usuarios frente al servicio de préstamo de documentos.	31/12/2019	Efectividad	Nivel de satisfacción del cliente ante el servicio de préstamo de documentos	Conocer la opinión de los usuarios en relación al servicio de préstamo de documentos	Nº de encuestas con resultado satisfactorio/ Total encuestas que califican el servicio de préstamo de documentos	%	100%	97%	97%	97%	97%	97%
53	3	3.1	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	Ejecutar las auditorías internas establecidas en el Programa Anual de Auditorías Internas	31/12/2019	Eficacia	Nivel de Cumplimiento auditorías internas	Medir el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas programadas en el PAAI de la vigencia	Número de auditorías internas realizadas * 100 / Número total de auditorías internas aprobadas para el PAAI	%	100%	100%	23%	33%	22%	22%
54	3	3.1	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	Realizar verificaciones a los planes de mejoramiento de conformidad con los términos establecidos en la Circular periodicidad reporte de información.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de los planes de Mejoramiento	Establecer el avance en la ejecución de los planes de mejoramiento de conformidad con los términos establecidos en la Circular periodicidad reporte de información.	Número de verificaciones realizadas a los planes de mejoramiento *100 / Número total de verificaciones programadas de conformidad con los términos establecidos en la Circular vigente de periodicidad reporte de información.	%	100%	100%	33%	34%	33%	0%

1. Fecha de aprobación y/o modificación: Diciembre 03 de 2018

2. Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

FORMULACION																	
No (3)	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS					
	Objetivo (4)	Estrategia (5)	Proceso (6)	Dependencia responsable (7)	Actividad (8)	Fecha de ejecución (9)	TIPO Eficacia Efectividad Eficiencia (10)	Nombre (11)	Objetivo (12)	Fórmula (13)	Unidad de medida (14)	Línea base (15)	Meta Anual (16)	Metas de periodo (17)			
														1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
55	3	3.1	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	Adelantar acciones de sensibilización relacionadas con el enfoque hacia la prevención de acuerdo con la Planeación de actividades de la Oficina de Control Interno.	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de las actividades de sensibilización del enfoque hacia la prevención	Medir el cumplimiento de actividades de sensibilización relacionadas con el enfoque hacia la prevención establecidas en la planeación de actividades de la Oficina de Control Interno.	$\frac{\text{Número de actividades adelantadas de sensibilización relacionadas con el enfoque hacia la prevención}}{\text{Número total de actividades sobre el enfoque hacia la prevención establecidas en la planeación de actividades de la Oficina de Control Interno}}$	%	100%	100%	20%	30%	20%	30%
56	3	3.1	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	Verificar el Mapa de Riesgos por procesos, según lo establecido en el Programa Anual de Auditorías Internas	31/12/2019	Eficacia	Nivel de cumplimiento de las acciones del Mapa de Riesgos Institucional y por procesos	Establecer el avance en la ejecución de las acciones formadas en mapa de riesgos institucional a través de las verificaciones a los riesgos por procesos de conformidad con los términos establecidos en la Circular de periodicidad reporte de información.	$\frac{\text{Número de verificaciones realizadas al Mapa de Riesgos por procesos}}{\text{Número total de verificaciones programadas de conformidad con los términos establecidos en la Circular vigente de periodicidad reporte de información}}$	%	100%	100%	33%	34%	33%	0%
57	3	3.1	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	Presentar los informes a entes externos y/o de control.	31/12/2019	Eficacia	Cumplimiento presentación de informes a entes externos y/o de Control	Establecer el cumplimiento en los informes reportados a entes externos y/o de Control, establecidos en la planeación de actividades de la Oficina de Control Interno.	$\frac{\text{Número de informes establecidos por ley presentados a entes externos y/o de Control}}{\text{Número total de informes establecidos}}$	%	100%	100%	34%	17%	26%	23%