

1. Fecha de aprobación y/o modificación:

2. Fecha de seguimiento:

FORMULACIÓN

No	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS DE PERIODO						
	Objetivo	Estrategia	Proceso	Dependencia responsable	Actividad	Fecha de ejecución	Tipo Eficacia Efectividad Eficiencia	Nombre	Objetivo	Fórmula	Unidad de medida	Línea base	Meta anual	Metas de periodos				
														1er Trimes	2do Trimes	3er Trimes	4to Trimes	
1	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Evaluar la gestión fiscal de los sujetos de control competencia de la Dirección Sectorial.	31/12/2020	Eficacia	1 - Cobertura en la vigilancia y control a la gestión fiscal del D.C.	Medir la cobertura del control fiscal en los sujetos de control y particulares que manejan fondos o bienes del Distrito Capital.	$No. \text{ sujetos de control auditados mediante cualquier modalidad de auditoría en la vigencia } * 100 / \text{Total de sujetos de control de la CB asignados en la resolución vigente.}$	Porcentaje	95%	100%				100%	
2	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización y Reacción Inmediata	Trasladar los hallazgos con incidencia fiscal, producto de las auditorías realizadas en la vigencia (regularidad, desempeño o visita de control fiscal) en el término establecidos en los procedimientos.	31/12/2020	Eficacia	3 - Cumplimiento en el traslado de hallazgos fiscales	Medir el nivel de cumplimiento en el traslado de hallazgos fiscales a la DRFJC generados durante la vigencia del PAD	$No. \text{ Hallazgos fiscales determinados en la vigencia trasladados a la Dirección de RFJC en el término establecido en los procedimientos } * 100 / \text{No. Hallazgos fiscales registrados en los informes finales de auditoría comunicados en la vigencia.}$	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización y Reacción Inmediata	Tramitar las Indagaciones preliminares atendiendo lo establecido en la Ley 610 de 2000.	31/12/2020	Eficiencia	8 - Oportunidad en el trámite de las Indagaciones Preliminares Terminadas	Medir el tiempo que se utiliza para el trámite de la Indagación Preliminar.	$\text{Sumatoria (Fecha de terminación de la IP - Fecha de apertura de la IP) / N° de Indagaciones Preliminares Terminadas en la vigencia.}$	Días	122.00	180 D	180 D	180 D	180 D	180 D	
4	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización y Reacción Inmediata	Ejecutar el Plan de Auditoría Distrital de la vigencia.	31/12/2020	Eficacia	210 - Cumplimiento en la ejecución del Plan de Auditoría Distrital de la vigencia.	Medir el grado de cumplimiento de las auditorías programadas en el Plan de auditoría Distrital de la vigencia.	$N° \text{ de auditorías terminadas en desarrollo del PAD de la vigencia } * 100 / N° \text{ de actuaciones programadas en el PAD de la vigencia.}$	Porcentaje	100%	100%	2.5 %	30.3 %	58.4 %	100%	
5	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Despacho del Contralor Auxiliar	Aprovechar y analizar las bases de datos de los sujetos de control con el objetivo de presentar mayor información para el proceso de vigilancia en las auditorías.	31/12/2020	Eficacia	243 - Aprovechamiento y analisis de bases de datos	Medir el nivel de avance en las actividades programadas en un plan de trabajo establecido para el análisis de las bases de datos de los sectores.	$N° \text{ de actividades ejecutadas } * 100 / N° \text{ de actividades programadas en el plan de trabajo.}$	Porcentaje		100%	20%	40%	70%	100%	
6	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Generar boletines y alertas que sirvan de soporte técnico y apoyo al ejercicio del control fiscal.	31/12/2020	Eficacia	244 - Grado de cumplimiento en la emisión de boletines y alertas generadas por la Subdirección de Análisis Estadísticas e Indicadores	Medir el grado de emisión de boletines y alertas que sirvan de soporte técnico y apoyo al ejercicio del control fiscal.	$N° \text{ de boletines y alertas entregadas } * 100 / N° \text{ de boletines y alertas programadas en la vigencia.}$	Porcentaje	100%	100%	22%	50%	72.22 %	100%	
7	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Despacho del Contralor Auxiliar	Adelantar la auditoría de desempeño "Relevamiento y evaluación de políticas implementadas con la finalidad de dar cumplimiento al ODS 1 desde la perspectiva de género (ODS 5) en el Distrito Capital, en el marco de la auditoría coordinada orientada por EFSUR y liderada por la EFS de Argentina.	30/12/2020	Eficacia	247 - Cumplimiento de las actividades de las fases de ejecución e informe de la auditoría de desempeño.	Establecer el cumplimiento de las actividades de las fases de ejecución e informe de la auditoría de desempeño.	$N° \text{ de actividades ejecutadas de la fase ejecución e informe de la auditoría de desempeño } * 100 / N° \text{ de actividades programadas para la fase de ejecución e informe de la auditoría de desempeño.}$	Porcentaje		100%	100%				100%
8	1.	1.2.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Resolver los grados de consulta y recursos de apelación de los PRF	30/12/2020	Eficacia	226 - Grados de Consulta y Recursos de Apelación de los PRF	Resolver todos los Grados de Consulta y Recursos de Apelación de los PRF	$N° \text{ de Consultas y Recursos Resueltos } * 100 / N° \text{ de Consultas y Recursos recibidos 1 mes antes}$	Porcentaje	100%	100%	100%	80%	80%	100%	
9	1.	1.2.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Estudiar los Hallazgos Fiscales (HF) y/o Indagaciones Preliminares (IP)	31/12/2020	Eficacia	2267 - Estudio de HF e IP -- DRFJC	Conocer el resultado del estudio realizado a los HF e IP por parte de la DRFJC.	$\text{Cantidad de memorandos enviados en el 2020 para aperturar PRF y de devolución de hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, cualquiera sea su vigencia} * 100 / \text{Inventario total de hallazgos fiscales e indagaciones preliminares a 31 de diciembre de 2020 y los radicados con anterioridad al 30 de noviembre de 2020, cualquiera sea su vigencia.}$	Porcentaje	70.00	70%	-	-	-	70%	

1. Fecha de aprobación y/o modificación:
 2. Fecha de seguimiento:

FORMULACIÓN																	
No	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS DE PERIODO					
	Objetivo	Estrategia	Proceso	Dependencia responsable	Actividad	Fecha de ejecución	Tipo Eficacia Efectividad Eficiencia	Nombre	Objetivo	Fórmula	Unidad de medida	Línea base	Meta anual	Metas de periodos			
														1er Trimes	2do Trimes	3er Trimes	4to Trimes
10	1.	1.2.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Estudiar los Hallazgos Fiscales (HF) y/o Indagaciones Preliminares (IP)	31/12/2020	Eficacia	235 - Estudio de HF e IP - SPRF	Conocer el resultado del estudio realizado a los HF e IP por parte de la SPRF	$\frac{\text{Cantidad de autos de apertura o autos de apertura e imputación del PRF más el número de memorandos de devolución de hallazgos e indagaciones preliminares, cualquiera sea su vigencia} * 100}{\text{Inventario total de hallazgos fiscales e indagaciones preliminares radicados con anterioridad al 30 de noviembre de 2020, cualquiera sea su vigencia}}$	Porcentaje	82%	40%	82%	-	-	40%
11	1.	1.2.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Proferir decisión ejecutoriada a los PRF que se encuentren activos de 2015 al 1° de enero de 2020, para evitar su prescripción (mientras sea legalmente posible).	31/12/2020	Eficacia	2251 - Decisiones ejecutoriadas en PRF activos 2015	Evitar la prescripción de los PRF 2015	$\frac{N^{\circ} \text{ PRF 2015 con decisión ejecutoriada (Archivo, Cesación por Pago, Fallos Con y Fallo Sin) - } N^{\circ} \text{ PRF 2015 Prescritos} * 100}{\text{PRF activos de 2015 (al 1^{\circ} \text{ de enero de 2020})}}$	Porcentaje	71%	50%	30%	30%	40%	50%
12	1.	1.2.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Proferir decisiones en los PRF de conformidad con las normas vigentes	31/12/2020	Eficacia	2252 - Proferir decisiones en los PRF de conformidad con las normas vigentes	Evitar la inactividad procesal	$\frac{N^{\circ} \text{ Decisiones Proferidas en los PRF (Imputaciones, Archivo, Cesación por Pago, Fallos con y Fallos Sin) * 100}}{350 \text{ Decisiones Programadas}}$	Porcentaje	100%	100%	30%	30%	60%	100%
13	1.	1.2.	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Subdirección de Jurisdicción Coactiva	Recaudar dinero de los Procesos de Jurisdicción Coactiva - PJC (mientras sea legalmente posible).	31/12/2020	Efectividad	2253 - Recaudo PJC	Medir la efectividad del recaudo en los PJC	$\frac{\text{Cuantía Recaudada} * 100}{\text{Cuantía Proyectada a Recaudar} (\$700.000.000.00)}$	Porcentaje	90%	45%	15%	25%	35%	45%
14	1.	1.3.	Estudios de Economía y Política Pública	Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales	Capacitar a los auditores y entes de control sobre la Cuenta Ambiental y Lineamientos PAE 2020 (vigencia a evaluar 2019).	31/03/2020	Eficacia	239 - Nivel de Cumplimiento en la capacitación de Cuenta Ambiental	Medir el cumplimiento de la capacitación en Cuenta Ambiental a los Auditores y Entes de Control	$\frac{\text{Número de capacitaciones realizadas} * 100}{\text{Total de capacitaciones programadas}}$	Porcentaje	100%	100%	100%			-
15	1.	1.4.	Estudios de Economía y Política Pública	Dirección y Subdirecciones del PEEPP	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 Capital.	31/12/2020	Eficacia	88 - Cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Estudios PAE 2020	Medir el grado de avance y cumplimiento en la elaboración de los informes, estudios y pronunciamientos programados en el PAE de la vigencia por el PEEPP.	$\frac{\text{No. De Informes, estudios y pronunciamientos comunicados al Cliente} * 100}{\text{Total de informes, estudios y pronunciamientos programados en el PAE de la vigencia}}$	Porcentaje	100%	100%		32%	56%	100%
16	1.	1.4.	Estudios de Economía y Política Pública	Dirección y Subdirecciones del PEEPP	Elaborar la Revista "Bogotá Económica", con el desarrollo de temáticas relacionadas con la realidad económica, social y ambiental de Bogotá D. C.	31/12/2020	Eficacia	24 - Nivel de Cumplimiento en la elaboración de la Revista "Bogotá Económica"	Medir el cumplimiento en la elaboración de la revista "Bogotá Económica"	$\frac{\text{Revista elaborada}}{\text{SI}} = 100\% \text{ NO} = 0\%$	Porcentaje	100%	100%				100%
17	1.	1.5.	Direccionamiento Estratégico	Dirección de Planeación	Reportar los beneficios de los procesos misionales (Vigilancia y control a la gestión fiscal, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Estudios de Economía y Política Pública) para determinar la tasa de retorno a la sociedad.	31/12/2020	Eficiencia	93 - Tasa de retorno del control fiscal	Medir la tasa de retorno del ejercicio de vigilancia fiscal generada por los procesos misionales de la entidad.	$\frac{\text{Valor de los beneficios generados en la vigencia por los procesos misionales}}{\text{Valor del presupuesto ejecutado de la Contraloría de Bogotá, D.C. en la vigencia}}$	Dinero*	\$2.60	3				3
18	2.	2.1.	Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Dirección Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Desarrollar 300 acciones de diálogo con la comunidad.	31/12/2020	Eficacia	30 - Implementación acciones de diálogo con la comunidad.	Medir el cumplimiento de las acciones de diálogo con la comunidad programadas.	$\frac{N^{\circ} \text{ de acciones de diálogo con la comunidad ejecutadas} * 100}{\text{Total de acciones de diálogo con la comunidad programadas. (300)}}$	Porcentaje	100%	100%	25%	50%	75%	100%



PLAN DE ACCIÓN - VIGENCIA 2020

Código formato: PDE-04-03
 Versión 15.0
 Código documento: PDE-04
 Versión 4.0
 Página 1 de 1

1. Fecha de aprobación y/o modificación:

2. Fecha de seguimiento:

FORMULACIÓN

No	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS DE PERIODO					
	Objetivo	Estrategia	Proceso	Dependencia responsable	Actividad	Fecha de ejecución	Tipo Eficacia Efectividad Eficiencia	Nombre	Objetivo	Fórmula	Unidad de medida	Línea base	Meta anual	Metas de periodos			
														1er Trimes	2do Trimes	3er Trimes	4to Trimes
29	3.	3.1.	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Asesorar a las dependencias y comités, en el cumplimiento de actividades propias de los procesos del sistema integrado de gestión.	31/12/2020	Eficacia	41 - Nivel de cumplimiento en la asesoría a las dependencias y comités institucionales.	Medir el cumplimiento en las asesorías requeridas a la Oficina Asesora Jurídica	Número de asesorías atendidas dentro del período, más número de asesorías en trámite dentro del término legal o reglamentario * 100 / No. de solicitudes de asesorías recibidas dentro del período.	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
30	3.	3.1.	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	Ejecutar las auditorías internas establecidas en el Programa Anual de Auditorías Internas	31/12/2020	Eficacia	42 - 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 aprobadas para el PAAI	Porcentaje	100%	100%	25%	56.25 %	81.25 %	100%
31	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.	31/12/2020	Eficacia	43 - 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.	Porcentaje	100%	100%	33%	67%	100%	-
32	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.	31/12/2020	Eficacia	44 - Nivel de cumplimiento de las actividades de sensibilización del enfoque hacia la prevención	Medir el cumplimiento de las actividades de sensibilización relacionadas con el enfoque hacia la prevención establecidas en la planeación de actividades de la Oficina de Control Interno.	Número de actividades adelantadas de sensibilización relacionadas con el enfoque hacia la prevención *100 / Número total de actividades sobre el enfoque hacia la prevención establecidas en la planeación de actividades de la Oficina de Control Interno	Porcentaje	100%	100%	12.5 %	50%	70%	100%
33	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.	31/12/2020	Eficacia	45 - Grado de cumplimiento de las acciones del Mapa de Riesgos Institucional y por procesos	Establecer el avance en la ejecución de las acciones formuladas en mapa de riesgos institucional a través de las verificaciones a los riesgos por procesos de conformidad con los términos establecidos en la Circular periodicidad reporte de información.	Número de verificaciones realizadas al Mapa de Riesgos por procesos *100 / Número total de verificaciones programadas de conformidad con los términos establecidos en la Circular vigente de periodicidad reporte de información	Porcentaje	100%	100%	33%	67%	100%	-
34	3.	3.1.	Evaluación y Mejora	Oficina de Control Interno	Presentar los diferentes informes a entes externos y/o de Control.	31/12/2020	Eficacia	46 - 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.	Número de informes establecidos por ley presentados a entes externos y/o de Control * 100 / Número total de informes establecidos	Porcentaje	100%	100%	34%	51%	77%	100%
35	3.	3.2.	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Realizar visitas a los archivos de gestión del proceso con el propósito de verificar la adecuada organización de documentos físicos y electrónicos para garantizar la adecuada conservación y preservación de ellos.	30/06/2020	Eficacia	246 - 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.	N° de visitas realizadas a los archivos de gestión * 100 / N° de visitas programadas en el cronograma de visitas 2020	Porcentaje	NA	100%	-	100%	-	-
36	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.	31/12/2020	Efectividad	48 - Nivel de satisfacción del cliente frente al servicio de préstamo de documentos	Conocer la opinión de los usuarios en relación al servicio de préstamo de documentos	N° de encuestas con resultado satisfactorio/ Total encuestas que califican el servicio de préstamo de documentos	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%
37	3.	3.2.	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades establecidas en el cronograma para implementar el Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2020.	31/12/2020	Eficacia	2263 - Nivel de cumplimiento de las actividades del Programa de Gestión Documental - PGD a cargo de la Subdirección de Servicios Generales	Medir el cumplimiento de la ejecución de las actividades que corresponden a la Subdirección de Servicios Generales establecidas en el Cronograma de implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2020.	Total de actividades ejecutadas *100/ Total de actividades que corresponden a la Subdirección de Servicios Generales establecidas en el cronograma de implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2020. (17).	Porcentaje	100%	-	-	-	-	100%

1. Fecha de aprobación y/o modificación:

2. Fecha de seguimiento:

FORMULACIÓN																	
No	PLAN ESTRATÉGICO			ACTIVIDAD			INDICADOR					METAS DE PERIODO					
	Objetivo	Estrategia	Proceso	Dependencia responsable	Actividad	Fecha de ejecución	Tipo Eficacia Efectividad Eficiencia	Nombre	Objetivo	Fórmula	Unidad de medida	Línea base	Meta anual	Metas de periodos			
														1er Trimes	2do Trimes	3er Trimes	4to Trimes
38	3.	3.2.	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades establecidas en el cronograma para implementar el Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2020.	31/12/2020	Eficacia	2264 - Nivel de cumplimiento al seguimiento de las actividades del Programa de Gestión Documental - PGD a cargo de las demás dependencias de la Entidad	Medir el cumplimiento de los seguimientos programados para evaluar la ejecución de las actividades del Programa de Gestión Documental - PGD a cargo de las demás dependencias	Total de seguimientos ejecutados * 100/ Total de seguimientos programados en el cronograma de implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2020. (2)	Porcentaje		100%	-	-	50%	100%
39	3.	3.2.	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Conservación - SIC en la Contraloría de Bogotá D.C. durante la vigencia 2020	31/12/2020	Eficacia	2265 - Nivel de cumplimiento de las actividades del Sistema Integrado de Conservación - SIC a cargo de la Subdirección de Servicios Generales	Medir el cumplimiento de la ejecución de las actividades que corresponden a la Subdirección de Servicios Generales establecidas en el Cronograma de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC (programas de conservación y plan de preservación digital) durante la vigencia 2020	Total de actividades ejecutadas*100/Total de actividades que corresponden a la Subdirección de Servicios Generales establecidas en el cronograma de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC durante la vigencia 2020. (17)	Porcentaje		100%	-	-	71%	100%
40	3.	3.2.	Gestión Documental	Subdirección de Servicios Generales	Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Conservación - SIC en la Contraloría de Bogotá D.C. durante la vigencia 2020	31/12/2020	Eficacia	2266 - Nivel de cumplimiento al seguimiento de las actividades del Sistema Integrado de Conservación - SIC a cargo de las demás dependencias de la Entidad	Medir el cumplimiento de los seguimientos programados para evaluar la ejecución de las actividades del Sistema Integrado de Conservación - SIC a cargo de las demás dependencias en el cronograma de implementación	Total de seguimientos ejecutados * 100/ Total de seguimientos programados en el cronograma de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC durante la vigencia 2020 (2)	Porcentaje		100%	-	-	50%	100%
41	4.	4.1.	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Carrera Administrativa	Realizar estrategias de sensibilización sobre los sistemas de evaluación del desempeño para todos los empleados públicos de la entidad.	15/12/2020	Eficiencia	55 - Nivel de cumplimiento en la realización de estrategias de sensibilización sobre los sistemas de evaluación del desempeño.	Sensibilizar a todos los empleados públicos de la entidad sobre los sistemas de evaluación del desempeño.	No. de estrategias de sensibilización realizadas*100/ Total de actividades de sensibilización programadas (8)	Porcentaje	8	100%		50%		100%
42	4.	4.2.	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Potenciar las competencias, conocimientos y habilidades de los empleados públicos a través de las actividades de inducción, reintroducción institucional y acciones de formación que permitan contar con un talento humano actualizado, integral, comprometido, innovador y competente.	15/12/2020	Eficacia	103 - Nivel de cumplimiento en potenciar las competencias, conocimientos y habilidades de los empleados públicos.	Contar con talento humano actualizado, integral, comprometido, innovador y competente, a través de actividades de inducción, reintroducción y capacitación.	Número de empleados capacitados*100/Número total de empleados de la entidad.	Porcentaje	100%	100%	15%	25%	35%	100%
43	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 con el fin de continuar fortaleciendo la calidad de vida laboral de los empleados públicos de la Contraloría de Bogotá	15/12/2020	Eficacia	56 - Nivel de cumplimiento de las Jornadas de fortalecimiento de Clima Laboral	Medir el cumplimiento en 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)	Porcentaje	100%	100%			50%	100%
44	4.	4.3.	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Bienestar Social	Aplicar un instrumento que permita identificar el nivel de resistencia al cambio en los temas concernientes a las actividades del proceso de Gestión del Talento Humano, como insumo para la toma de decisiones por la Alta Dirección	30/06/2020	Efectividad	4.3.2. - Nivel de cumplimiento en la elaboración de un documento para la intervención de cambio cultural que aplique a todos los empleados públicos de la entidad	Documentar las acciones a implementar para mitigar la resistencia al cambio de los empleados de la Contraloría de Bogotá	Documento elaborado Si: 100% No: 0%	Porcentaje		100%		100%		-
45	4.	4.4.	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Evaluar la apropiación e interiorización de los valores del Código de Integridad por parte de los empleados de la entidad aplicando un instrumento definido para tal fin, como insumo para definir estrategias de intervención por parte del Grupo de Gestores de Integridad.	30/06/2020	Eficacia	104 - Nivel de apropiación e interiorización de los valores del Código de Integridad por parte de los empleados de la entidad.	Evaluar la apropiación e interiorización de los valores del Código de Integridad por parte de los empleados públicos de la entidad.	No. de empleados que apropiaron Código de Integridad *100/ Total de empleados encuestados	Porcentaje	4	15.37 %		100%	15.37 %	-



PLAN DE ACCIÓN - VIGENCIA 2020

Código formato: PDE-04-03
 Versión 15.0
 Código documento: PDE-04
 Versión 4.0
 Página 1 de 1

1. Fecha de aprobación y/o modificación:

2. Fecha de seguimiento:

FORMULACIÓN

No	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS DE PERIODO					
	Objetivo	Estrategia	Proceso	Dependencia responsable	Actividad	Fecha de ejecución	Tipo Eficacia Efectividad Eficiencia	Nombre	Objetivo	Fórmula	Unidad de medida	Línea base	Meta anual	Metas de periodos			
														1er Trimes	2do Trimes	3er Trimes	4to Trimes
46	4.	4.4.	Gestión del Talento Humano	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Emitir y socializar un boletín trimestral en materia de régimen disciplinario con el fin de orientar a los empleados públicos de la Contraloría de Bogotá para generar conciencia y prevenir acciones disciplinables.	15/12/2020	Eficacia	4.4.2. - Nivel de cumplimiento en la emisión de boletines con las políticas del régimen disciplinario.	Medir el cumplimiento de la emisión de boletines del régimen disciplinario	No. De boletines emitidos*100/ Total de boletines programados (4)	Porcentaje	4	100%	25%	50%	75%	100%
47	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Financiera	Realizar el seguimiento a la Ejecución Presupuestal.	31/12/2020	Eficacia	58 - Nivel de cumplimiento en el seguimiento a la ejecución Presupuestal.	Medir el cumplimiento en el seguimiento a la ejecución presupuestal.	Valor total compromisos presupuestales * 100 / Total Presupuesto definitivo de la vigencia	Porcentaje	95%	100%	25%	50%	75%	100%
48	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativa y financiera	Realizar la entrega del material reciclable generado en la Entidad de conformidad con el acuerdo de corresponsabilidad suscrito.	31/12/2020	Eficiencia	2256 - Gestionar conforme a la norma ambiental vigente el 100% de los residuos reciclables generados.	Gestionar adecuadamente el 100% de los residuos reciclables generados.	Entrega de residuos reciclables generados SI: 100% No: 0%	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%
49	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección Financiera	Tramitar los pagos de las cuentas radicadas en el mes sin observaciones en la Subdirección Financiera (se excluye el trámite de pagos de viáticos)	31/12/2020	Eficiencia	59 - 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	Promedio de tiempo utilizado en tramitar los pagos, desde la fecha de radicación hasta la fecha efectiva del pago	Porcentaje	10	10%	100%	10%	10%	10%
50	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.	31/12/2020	Eficacia	249 - Nivel de cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Medir la eficacia en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría de Bogotá	Número de procesos de contratación adelantados por la Subdirección de Contratación * 100/ Numero de solicitudes de contratación radicadas en la Subdirección de Contratación	Porcentaje	100%	100%	10%	70%	85%	100%
51	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.	31/12/2020	Efectividad	63 - 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	No. de encuestados usuarios del servicio que califican como satisfactorio la prestación del servicio * 100% / Total de encuestados que calificaron el servicio de transporte.	Porcentaje	90%	90%	90%	90%	90%	90%
52	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	Realizar encuesta con el fin de medir la percepción de los clientes internos atendidos frente a la provisión del servicio de Aseo y Cafetería.	31/12/2020	Efectividad	64 - 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	No. de encuestados que califican como satisfactorio la prestación del servicio *100% / Total de encuestados que calificaron el servicio de aseo y cafetería	Porcentaje	100%	90%	90%	90%	90%	90%
53	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Recursos Materiales	Tramitar las solicitudes para el suministro de elementos de consumo.	31/12/2020	Eficiencia	66 - 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.	Promedio de tiempo utilizado en atender las solicitudes de suministro de elementos de consumo, desde la fecha de solicitud hasta la atención del mismo.	Porcentaje	7	7%	100%	7%	7%	7%
54	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirección de Recursos Materiales	Ejecutar toma física de inventarios en las dependencias de entidad.	31/12/2020	Eficacia	237 - 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.	No. de actividades ejecutadas * 100% / No. De actividades programadas en el cronograma de toma de inventarios	Porcentaje	100%	100%	25%	50%	75%	100%
55	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativa y financiera	Verificar el uso y funcionamiento del sistema ahorrador de agua en las sedes de la Entidad.	31/12/2020	Eficiencia	2254 - Optimizar el uso del recurso hídrico en todas las sedes de la Contraloría de Bogotá	Mantener el consumo per cápita de agua en 0,97 m ³	N° sistemas ahorradores de agua verificados / N° Total de sistemas ahorradores de agua instalados.	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%
56	4.	4.5.	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativa y financiera	Analizar el histórico de consumo de energía en las sedes de la Entidad.	31/12/2020	Eficiencia	2255 - Optimizar el uso de energía eléctrica en todas las sedes de la Contraloría de Bogotá	Mantener el consumo per cápita anual de energía en 464.25 Kw, en relación con el año 2016.	Sumatoria del Consumo percapita trimestral / Meta consumo percapita anual establecido en 464.25 Kw	Porcentaje		100%	25%	50%	75%	100%
57	5.	5.1.	Gestión de Tecnologías de la Información	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Implementar y/o actualizar 7 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.	31/12/2020	Eficacia	73 - 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%	50%	100%



PLAN DE ACCIÓN - VIGENCIA 2020

Código formato: PDE-04-03
 Versión 15.0
 Código documento: PDE-04
 Versión 4.0
 Página 1 de 1

1. Fecha de aprobación y/o modificación:
 2. Fecha de seguimiento:

FORMULACIÓN

No	PLAN ESTRATÉGICO		ACTIVIDAD				INDICADOR					METAS DE PERIODO					
	Objetivo	Estrategia	Proceso	Dependencia responsable	Actividad	Fecha de ejecución	Tipo Eficacia Efectividad Eficiencia	Nombre	Objetivo	Fórmula	Unidad de medida	Línea base	Meta anual	Metas de periodos			
														1er Trimes	2do Trimes	3er Trimes	4to Trimes
58	5.	5.1.	Gestión de Tecnologías de la Información	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Atender los requerimientos efectuados por los usuarios de la entidad y sujetos de control cuando aplique, en lo referente a sistemas de información y equipos informáticos, dentro de los tiempos establecidos en los ANS.	31/12/2020	Eficiencia	75 - Nivel de cumplimiento en la atención de los requerimientos presentados por los usuarios de la entidad y sujetos de control, en lo referente a sistemas de información y equipos informáticos, de acuerdo a los ANS establecidos.	Medir la oportunidad en la atención de los requerimientos de soporte a sistemas de información y equipos informáticos, presentados por los usuarios de las dependencias de la entidad y sujetos de control cuando aplique, de acuerdo a los ANS establecidos.	$\frac{\text{Número de requerimientos de soporte de sistemas de información y equipos informáticos, atendidos dentro de los tiempos establecidos en los ANS} \times 100}{\text{Número de requerimientos de soporte de sistemas de información y equipos informáticos registrados durante el periodo}}$	Porcentaje	-	90%	90%	90%	90%	90%
59	5.	5.2.	Gestión de Tecnologías de la Información	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Continuar con la implementación del habilitador transversal de seguridad de la información conforme a lo establecido en la Política de Gobierno Digital definida mediante el Decreto 1008 de 2018 la normatividad y lo establecido en el PETI vigente.	31/12/2020	Eficacia	236 - 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).	$\frac{\text{No. de actividades ejecutadas} \times 100}{\text{No. de actividades programadas en el plan de trabajo establecido para implementar el habilitador transversal de seguridad de la información}}$	Porcentaje	-	100%	10%	40%	70%	100%
60	5.	5.3.	Gestión de Tecnologías de la Información	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Continuar con la implementación de la Política de Gobierno Digital en la Contraloría de Bogotá, de conformidad con el Decreto 1008 de 2018, la normatividad y lo establecido en el PETI vigente.	31/12/2020	Eficacia	76 - Nivel de cumplimiento en la Implementación de 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.	$\frac{\text{Numero de actividades ejecutadas} \times 100}{\text{No. total de actividades establecidas en el plan de trabajo para la implementación de la Política de Gobierno Digital en la CB}}$	Porcentaje	-	100%	10%	40%	70%	100%

OBSOLETO