PLAN DE ACCIÓN Contraloría de Bogotá - VIGENCIA 2021 – PERIODO - 2021-1

Código formato: FM-01-01	
Versión: 02-0	
Código documento: DM-01	
Versión: 1.0	
Página 1 de 1	

1. Entrada operación ejecutada: 30 de Diciembre de 2021
2. Salida de seguimiento: 31 de Diciembre de 2021

Ítem	Fase Estratégica				Actividades				Componentes				Indicadores						Metas de cumplimiento						Seguimiento										Evaluación	
	Objetivo	Estrategia	Proceso	Responsable responsable	Actividad	Fecha de ejecución	Plan Estatal Nacional Sectorial	Nombre	Objetivo	Formula	Unidad de medida	Línea Base	Meta anual	Metas de periodo					Seguimiento						Evidencias						Descripción Evidencias de seguimiento a PAC	Cargo de ejecución (Líderes Internos) responsable	Análisis de resultados
														Ene-Marzo	Abril-Junio	Jul-Sept	Oct-Dic		Enero-Marzo				Abril-Junio				Jul-Sept			Oct-Dic				
1	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Realizar analítica de datos de temas prioritarios sobre los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, los cuales se encuentran registrados en el Sistema de Información Contraloría Bogotá a la Ciudadanía y/o diferentes Dependencias de la Entidad, con el fin de generar insumos de impacto para el seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor.	31/12/2021	Ofiscalía	22. Cumplimiento de temas prioritarios a los que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 403 de 2020 para el control seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor	Medir el cumplimiento de temas prioritarios a los que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 403 de 2020 para el control seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor	N° de temas prioritarios con analítica de datos / * 100% / N° de temas prioritarios a los que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 403 de 2020 Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%	100%	5	5	100%	30	30	100%	77	77	100%	85	85	100%	100%	Satisfactorio
2	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Generar reportes con insumos de datos para alimentar el seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor, conforme lo establecido en el Decreto Ley 403 de 2020 y apoyar el desarrollo del proceso auditor.	31/12/2021	Ofiscalía	22. Cumplimiento de temas prioritarios a los que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 403 de 2020 para el control seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor	Medir el grado de cumplimiento de los reportes de insumos de datos para alimentar el seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor	N° de reportes consolidados entregados / * 100 / N° de reportes consolidados realizados en la vigencia.	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	4	4	100%	8	8	100%	17	17	100%	24	24	100%	100%	Satisfactorio
3	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	Realizar el seguimiento a los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, a través de la herramienta de Tableros de Control Interno, con el fin de generar insumos de impacto para el seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor.	31/12/2021	Ofiscalía	22. Cumplimiento de temas prioritarios a los que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 403 de 2020 para el control seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor	Medir el grado de cumplimiento a los reportes de insumos de datos para alimentar el seguimiento, control y desarrollo del proceso auditor	Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo anual de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores / Total de actividades programadas en el plan de trabajo para la implementación de la Política de Gobierno Digital en la SA. Dependencia de la Entidad.	Porcentaje	100%	100%	10%	40%	70%	100%	1.25	8	12.25 %	3	8	37.5 %	6	8	75%	8	8	100%	100%	Satisfactorio
4	1.	1.1.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Subdirección Técnica de Fiscalización Fiscal y Ambiental	Ejecutar el Plan de Auditoría Distrital - PAD.	31/12/2021	Ofiscalía	22. Adicar el cumplimiento del Plan de Auditoría Distrital - PAD.	Medir el grado de cumplimiento de la auditoría programada en el Plan de Auditoría Distrital - PAD, con el fin de contribuir a la mejora de los procesos misionales de la entidad.	N° auditorías ejecutadas / N° auditorías programadas en el Informe Final de Ejecución del Plan de Auditoría Distrital - PAD / Informe de Ejecución del Plan de Auditoría con seguimiento a la ejecución de los sujetos de control.	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10	15	100%	70	70	100%	126	126	100%	249	249	100%	100%	Satisfactorio
5	1.	1.2.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Subdirección Técnica de Fiscalización Fiscal y Ambiental	Realizar la gestión fiscal de los Sujetos de Vigilancia y Control competencia de la Dirección Sectorial.	31/12/2021	Ofiscalía	23. Adicar el cumplimiento del proceso auditor - sujetos	Medir el grado de cumplimiento de los sujetos de vigilancia y control, en el marco de los Principios que manejan fondos o bienes del Distrito	N° de sujetos de vigilancia y control con auditorías en ejecución / Total de sujetos de Vigilancia y Control de la DS	Porcentaje	100%	100%					15	94	16.78 %	45	95	46.32 %	74	95	74.84 %	95	95	100%	100%	Satisfactorio
6	1.	1.2.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Subdirección Técnica de Fiscalización Fiscal y Ambiental	Realizar la gestión fiscal de los Sujetos de Vigilancia y Control competencia de la Dirección Sectorial.	31/12/2021	Ofiscalía	23. Adicar el cumplimiento del proceso auditor - presupuesto	Medir la ejecución presupuestal del control fiscal realizado a los Sujetos de Vigilancia y Control, en cuanto de los Principios que manejan fondos o bienes del Distrito	Valor ejecutado presupuestal del control fiscal realizado a los Sujetos de Vigilancia y Control / Valor total presupuesto asignado para ejecución	Porcentaje		100%	0.54 %	30.44 %	88.42 %	100%	528,814.29 $1,251,000	1,071,474.7 $2,500,000	42.8 %	528,814.29 $1,251,000	1,071,474.7 $2,500,000	42.8 %	528,814.29 $1,251,000	1,071,474.7 $2,500,000	42.8 %	528,814.29 $1,251,000	1,071,474.7 $2,500,000	42.8 %	98 %	98 %	Satisfactorio
7	1.	1.2.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización Fiscal y Ambiental	Realizar seguimiento a los hallazgos con incidencia fiscal, producto de los diferentes tipos de auditorías realizadas en la vigencia.	31/12/2021	Ofiscalía	23. Oportunidad en el trámite de los hallazgos fiscales	Medir el nivel de cumplimiento en el trámite de hallazgos fiscales a la SDFC, generados durante la vigencia en cumplimiento del Plan de Auditoría Distrital - PAD.	N° de trámites de hallazgos fiscales determinados en la vigencia / Hallazgos a la Dirección de PFC en el tiempo establecido en los procedimientos * 100 / N° de trámites de hallazgos fiscales a la Dirección de Participación Fiscal y Control Social en el tiempo establecido en los procedimientos	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%	100%	7	100%	100	100	100%	155	156	99.36 %	239	240	99.58 %	99.58 %	Satisfactorio
8	1.	1.2.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización Fiscal y Ambiental	Realizar el componente ambiental de los Sujetos de Vigilancia y Control competencia de la Dirección Sectorial.	31/12/2021	Ofiscalía	24. Adicar el cumplimiento del control al componente ambiental	Medir la ejecución realizada al tema ambiental desarrollado por los Sujetos de Vigilancia y Control asignados por resolución	N° actividades de Sujetos de Vigilancia y Control ejecutadas / Total de actividades programadas en el Plan de Vigilancia y Control	Porcentaje		100%					2	33	6.07 %	17	45	38.04 %	18	46	39.68 %	42	42	100%	100%	Satisfactorio
9	1.	1.2.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización Fiscal y Ambiental	Realizar el componente ambiental de los Sujetos de Vigilancia y Control competencia de la Dirección Sectorial.	31/12/2021	Ofiscalía	24. Adicar el cumplimiento del control al componente ambiental	Medir la ejecución realizada al tema ambiental desarrollado por los Sujetos de Vigilancia y Control asignados por resolución	Valor ejecutado presupuestal del control fiscal realizado a los Sujetos de Vigilancia y Control / Valor total presupuesto asignado para ejecución	Porcentaje		100%				100%	156,750.00 $1,750,000	1,026,000.7 $11,217,000	9.14 %	1,026,000.7 $11,217,000	1,885,985.6 $11,600,000	16.3 %	1,026,000.7 $11,217,000	1,885,985.6 $11,600,000	16.3 %	1,026,000.7 $11,217,000	2,048,000.8 $11,600,000	17.7 %	100%	100%	Satisfactorio
10	1.	1.2.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización Fiscal y Ambiental	Realizar la vigilancia preliminar dentro del término legal	31/12/2021	Ofiscalía	25. Adicar el cumplimiento en el trámite de las indagaciones preliminares de confidencialidad con el término legal establecido.	Medir el cumplimiento en el trámite de las indagaciones preliminares de confidencialidad con el término legal establecido.	N° actividades de indagaciones preliminares que se adelantan / N° total de indagaciones preliminares iniciadas con anterioridad dentro del periodo medido	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%	2	2	100%	10	10	100%	11	11	100%	14	14	100%	100%	Satisfactorio
11	1.	1.2.	Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Direcciones Sectoriales de Fiscalización Fiscal y Ambiental, Dirección de Participación Fiscal y Control Social, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Dirección de Talento Humano y Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Reportar los beneficios de los procesos misionales (Vigilancia y control a la gestión fiscal, Responsabilidad fiscal y Jurisdicción coactiva, Dirección de Economía y Política Pública) y/o cualquier otra dependencia tenga los informes a la contraloría. INSTITUCIONAL	31/12/2021	Ofiscalía	11. Tasa de retorno del control fiscal	Medir la tasa de retorno del ejercicio de vigilancia fiscal generado por los procesos misionales de la entidad.	Valor de los beneficios generados en la vigencia por los procesos misionales / Valor total del presupuesto asignado a la Contraloría de Bogotá, D.C. en la vigencia.	Gíscal *		55.00				55.00	326,464.24 1,000.00	2,663,699.7 11,000.00	30.12	777,484.24 8,414.00	2,663,699.7 11,000.00	30.12	1,141,335.8 40,314.00	2,663,699.7 11,000.00	30.12	1,141,335.8 40,314.00	2,663,699.7 11,000.00	30.12	1,141,335.8 40,314.00	2,663,699.7 11,000.00	30.12	30,268,192.1 66,167.57	3,176,000.4 41,299.00	1,047.9 %	100.38 %	Satisfactorio
12	1.	1.3.	Direccionamiento Estratégico	Despacho del Contralor Auxiliar	Generar plan de trabajo para cada uno de los informes de Gerencia Colegiada y/o Metodología Evaluación CDB vigencia 2021 y/o cualquier otra que se requiera en cumplimiento de la alianza con la ciudadanía "Con Gente de la Nuevos Usaquén.	07/01/2021	Ofiscalía	1. Nivel de cumplimiento en la ejecución de las actividades del plan de trabajo para la elaboración de informes de Gerencia Colegiada y/o Metodología Evaluación CDB vigencia 2021.	Medir la ejecución realizada a la elaboración de informes de Gerencia Colegiada vigencia 2021.	No. de actividades ejecutadas del plan de trabajo diseñado para la elaboración de informes de Gerencia Colegiada vigencia 2021 / Total de actividades programadas del plan de trabajo para la elaboración de Gerencia Colegiada vigencia 2021.	Porcentaje		100%	45%	72%	95%	100%	5	11	45.45 %	8	11	72.73 %	10	11	90.91 %	11	11	100%	100%	Satisfactorio
13	1.	1.3.	Dirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Realizar seguimiento al avance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" en cumplimiento de la Resolución 0048 - 2016 y su actualización de la Contraloría de Bogotá.	31/12/2021	Ofiscalía	1. Nivel de cumplimiento en la elaboración de boletines seguimiento a los ODS	Medir el cumplimiento en la elaboración de boletines seguimiento a los ODS	Número de boletines comunicados * 100 / Total boletines programados (3)	Porcentaje		100%			50%	100%	0	0	-	1	2	50%	2	2	100%	2	2	100%	100%	Satisfactorio
14	1.	1.3.	Dirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Adelantar la fase de planeación de la auditoría constituida en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Contraloría de Bogotá, en cumplimiento de la Resolución 0 - 2021 "Mandatorio la Salud y el Bienestar".	31/12/2021	Ofiscalía	11. Nivel de cumplimiento en el desarrollo de las actividades para la ejecución de la auditoría constituida en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Contraloría de Bogotá	Medir el nivel de cumplimiento en el desarrollo de las actividades para la ejecución de la auditoría constituida en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Contraloría de Bogotá	N° de actividades ejecutadas del cronograma para la ejecución de la auditoría constituida en el SGSI / Total de actividades programadas del cronograma para ejecución de la auditoría	Porcentaje		100%					0	0	-	0	0	-	0	0	-	20	20	100%	100%	Satisfactorio
15	1.	1.4.	Dirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano y Financiera	Capacitar a los auditores y equipo de control interno en Cuenta Anualizada y Lineamientos PAD 2022 (Vigencia y Bienes)	31/12/2021	Ofiscalía	12. Nivel de cumplimiento en la capacitación en Cuenta Anualizada y Lineamientos PAD 2022	Medir el grado de cumplimiento de la capacitación en Cuenta Anualizada y Lineamientos PAD 2022	Número de capacitaciones realizadas * 100/Total de capacitaciones programadas	Porcentaje	100%	100%	100%		100%	100%	2	2	100%				2	2	100%	2	2	100%	100%	Satisfactorio
16	1.	1.4.	Dirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano y Financiera	Elaborar informes, anexos y pronunciamientos sobre la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, en el marco de la alianza con la ciudadanía "Con Gente de la Nuevos Usaquén" y/o cualquier otra que surja en cumplimiento de control político, el control social y/o bienes asignados en cualquier política pública.	31/12/2021	Ofiscalía	13. Nivel de cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Bienestar	Medir el grado de avance y cumplimiento de la elaboración de los informes, anexos y pronunciamientos programados en el Plan de Bienestar	No. de informes, anexos y pronunciamientos comunicados al Clima * 100 / Total de informes, anexos y pronunciamientos programados en el Plan Anual de Bienestar (17)	Porcentaje		100%	5%	52%	95%	100%	0	22	0.91 %	6	22	27.27 %	11	22	50%	15	23	100%	100%	Satisfactorio
17	1.	1.4.	Dirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano y Financiera	Realizar seguimiento a los Bienes del demoscopio "Plan Material" , conforme lo ordenado en Bogotá D.C.	31/12/2021	Ofiscalía	14. Nivel de cumplimiento en el seguimiento a los Bienes del Plan Material en las Finanzas de Bogotá D.C.	Medir el cumplimiento en el seguimiento a los bienes del Plan Material en las Finanzas de Bogotá D.C.	Número de seguimientos comunicados * 100 / Total seguimientos programados (3)	Porcentaje		100%			50%	100%	0	0	-	1	2	50%	2	2	100%	2	2	100%	100%	Satisfactorio
18	1.	1.4.	Dirección de Talento Humano	Dirección Sectorial de Participación Ciudadana y Gestión Local	Elaborar la Decreto "Bogotá Escuchando", con el diagnóstico de necesidades relacionadas con la salud ocupacional, como lo ordenado en Bogotá D.C.	31/12/2021	Ofiscalía	15. Nivel de Cumplimiento en la elaboración de la Decreto "Bogotá Escuchando"	Medir el cumplimiento en la elaboración de la Decreto "Bogotá Escuchando"	Tareas elaboradas 0+100% 50+0%	Porcentaje	100%	100%					0			0%	0		0%	0		0%	100		100%	100%	Satisfactorio
19	1.	1.4.	Dirección de Talento Humano	Dirección Sectorial de Participación Ciudadana y Gestión Local	Elaborar los Estadísticas Presupuestales con corte 30 de Septiembre de la vigencia para la Decreto "Bogotá Escuchando" y/o cualquier otra que surja en cumplimiento de control político, el control social y/o bienes asignados en cualquier política pública.	30/11/2021	Ofiscalía	17. Nivel de Cumplimiento en la entrega de los Estadísticas Presupuestales para la Decreto "Bogotá Escuchando"	Medir el cumplimiento en la elaboración de las estadísticas presupuestales para la Decreto "Bogotá Escuchando"	Estadísticas entregadas 0+100% 50+0%	Porcentaje	100%	100%					0			0%	0		0%	0		0%	100		100%	100%	Satisfactorio
20	1.	1.4.	Dirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano y Financiera	Elaborar los diagnósticos salariales como insumo para la planeación en PECDF	31/12/2021	Ofiscalía	18. Nivel de Cumplimiento en la elaboración de los diagnósticos Salariales	Medir el cumplimiento en la elaboración de los diagnósticos Salariales	Diagnósticos salariales comunicados * 100/Total Salarios enfrentados (4) (1)	Porcentaje	100%	100%					0	0	-	0	0	-	0	0	-	0	0	-	100%	100%	Satisfactorio
21	1.	1.5.	Dirección de Talento Humano	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Reportar los gastos de consulta y recursos de apelación de los PRF	31/12/2021	Ofiscalía	19. Nivel de cumplimiento en los gastos de Consulta y Recursos de Apelación de los PRF	Medir el cumplimiento en los gastos de Consulta y Recursos de Apelación de los PRF	N° de Consulta y Recursos Resueltos * 100/N° de Consulta y Recursos radicados. 1 vez anio	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	117	117	100%	207	207	100%	376	377	99.73 %	582	582	100%	100%	Satisfactorio
22	1.	1.5.	Dirección de Talento Humano	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Elaborar los Hallazgos Fiscales (HF) y/o Indagaciones Preliminares (IP)	31/12/2021	Ofiscalía	20. Nivel de cumplimiento en el Estudio de HF o IP - DRF	Medir el cumplimiento en el Estudio de HF o IP - DRF	Cantidad de memorandos emitidos en el 2021 para elaboración de Hallazgos Fiscales y/o Indagaciones Preliminares (IP) / memorando de Hallazgos Fiscales o Indagaciones Preliminares (IP) a elaborar en el 2021 / 1 memorando vez de Hallazgos Fiscales o Indagaciones Preliminares (IP) a elaborar en el 2021 / 1 memorando vez de elaboración

42	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Realizar las sesiones de Sala, bien sea en Pleno de Juzgado o Sentencias del Procedimiento que se adelanta en la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la vigencia 2015 y 2016. (Informe seguimiento parcial)	30/11/2016	Alvaro	42. Afiliar al cumplimiento de las decisiones de fondo en asuntos disciplinarios de las vigencias 2015 y 2016.	Medir el cumplimiento de las decisiones de fondo en asuntos disciplinarios de las vigencias 2015 y 2016.	No. de procesos convocados (Pliego de cargos o Sentencias) * 100 / No. procesos activos de 2015 y 2016. (6)	Porcentaje		100%	20%	60%	80%	100%	0	5	60%	0.00	5	0.0%	2.4	5	80%	5	5	100%	100%	Satisfactorio	La Oficina de Asuntos Disciplinarios para dar cumplimiento a sus actividad, durante este trimestre dos (dos) veces al proceso con sentencia No. 042 de 2016, en el cual se profirió pliego de cargo. De acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, por cinco (cinco) actividad en total SATISFACTORIO.
43	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Realizar una estrategia de socialización y divulgación para fortalecer la cultura del deberio disciplinado entre los servidores públicos de la entidad.	30/11/2016	Oficina	43. Afiliar al cumplimiento en la realización de la estrategia para fortalecer la cultura del deberio disciplinado.	Medir el cumplimiento de la realización de la estrategia.	No. de estrategias de comunicación realizadas *100 / No. Total de actividades programadas en el plan de trabajo (1)	Porcentaje		100%	20%	60%	80%	100%	0	5	80%	5	5	100%	4	5	80%	5	5	100%	100%	Satisfactorio	Seguimiento a 31 de diciembre de 2016: Para dar cumplimiento a una actividad la Oficina de Asuntos Disciplinarios, como estrategia para fortalecer la cultura del deberio disciplinado entre los servidores públicos de la entidad, se realizó una charla el día 29 de diciembre de 2016 a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda Distrital, con el fin de dar a conocer el nuevo Código Disciplinario Único y el Código General Disciplinario. De acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, una actividad en total SATISFACTORIO.
44	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Gerente de Talento Humano	Realizar el seguimiento a la ejecución del Programa de Bienestar Social	30/11/2016	Alvaro	44. Afiliar al cumplimiento en la ejecución del Programa de Bienestar Social.	Medir el cumplimiento en la ejecución del Programa de Bienestar Social.	No. de actividades ejecutadas *100 / No. de actividades programadas (24).	Porcentaje		80%		80%	80%	80%	0	0	0	4	4	50	21.25 %	45	56	67.67 %	24.8	31	80%	100%	Satisfactorio	Seguimiento a 31 de diciembre de 2016: De acuerdo con el cronograma del Plan de Bienestar Social y Estímulos para la vigencia 2016 se cumplieron con la No. 56 actividades planificadas, para un porcentaje de 67 actividades realizadas sobre la vigencia 2016. De acuerdo con el resultado del indicador 80%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, cuatro (cuatro) actividad en total SATISFACTORIO.
45	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de SST	30/11/2016	Alvaro	45. Afiliar al cumplimiento en la ejecución del Plan de SST	Medir el cumplimiento en la ejecución del Plan de SST	No. de actividades ejecutadas *100 / No. de actividades programadas (Plan de SST)	Porcentaje		90%		80%	70%	90%	0	0	0	1	25	12.75 %	12	23	52.17 %	24.7	23	96%	100%	Satisfactorio	Seguimiento a 31 de diciembre de 2016: Para el cumplimiento de una actividad, la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica, en coordinación con la Subdirección de Talento Humano, realizó el cronograma del Plan de SST, de acuerdo con el resultado del indicador 90%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, una actividad en total SATISFACTORIO.
46	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Subdirector de Capacitación y Cooperación Técnica	Potenciar las competencias, conocimientos y habilidades de los empleados públicos, mediante la ejecución de actividades de inducción, reinducción institucional y acciones de capacitación que permitan contar con un talento humano competitivo, integral, comprometido y comprometido.	30/11/2016	Alvaro	47. Afiliar al cumplimiento en potenciar las competencias, conocimientos y habilidades de los empleados públicos.	Medir el cumplimiento en potenciar las competencias, conocimientos y habilidades de los empleados públicos.	No. de actividades ejecutadas *100 / No. de actividades programadas (Plan de Capacitación)	Porcentaje		100%	20%	50%	80%	100%	263	1035	25.42 %	563	1035	54.4%	845	1036	81.56 %	1035	1035	100%	100%	Satisfactorio	Seguimiento a 31 de diciembre de 2016: Para el cumplimiento de una actividad, la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica, en coordinación con la Subdirección de Talento Humano, realizó el cronograma del Plan de Capacitación, de acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, una actividad en total SATISFACTORIO.
47	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Subdirector de Capacitación y Cooperación Técnica	Evaluar la calidad de las acciones de capacitación dirigidas a los servidores públicos de la entidad, en lo que respecta a contenidos, metodología, facilitadores, material de estudio y organización.	30/11/2016	Alvaro	48. Afiliar al cumplimiento en la evaluación de las acciones de capacitación dirigidas a los servidores públicos de la entidad, en lo que respecta a contenidos, metodología, facilitadores, material de estudio y organización.	Medir la calidad de las acciones de capacitación dirigidas a los servidores públicos de la entidad, en lo que respecta a contenidos, metodología, facilitadores, material de estudio y organización.	Promedio de las calificaciones realizadas en las Evaluaciones de Calidad de la capacitación en el consolidado * 100 / Valor máximo a obtener en la Evaluación de Calidad de la capacitación (4).	Porcentaje		95%	90%	90%	90%	90%	3.58	4	89.5 %	2.77	4	69.25 %	3.68	4	92%	3.74	4	93.5 %	100.00 %	Satisfactorio	Seguimiento a 31 de diciembre de 2016: Para el cuarto trimestre de 2015, se realizó evaluación de calidad a 68 acciones de capacitación realizadas en el cuarto trimestre de 2015, de acuerdo con el resultado del indicador 95%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, una actividad en total SATISFACTORIO.
48	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Subdirector de Control Disciplinario	Realizar estrategias de sensibilización sobre los criterios de evaluación del desempeño laboral a los gerentes públicos y personal de la entidad, especialmente el personal provisional.	30/11/2016	Alvaro	49. Afiliar al cumplimiento en la realización de las estrategias de sensibilización sobre los criterios de evaluación del desempeño laboral a los gerentes públicos y personal de la entidad.	Medir el cumplimiento en la realización de las estrategias de sensibilización sobre los criterios de evaluación del desempeño laboral.	No. de acciones de sensibilización realizadas *100 / Total de actividades de sensibilización programadas (6).	Porcentaje		100%	50%		100%	100%	0	4	50%				4	4	100%	4	4	100%	100%	Satisfactorio	Seguimiento a 31 de diciembre de 2016: El cumplimiento de una actividad, se dio en el mes de septiembre de la presente vigencia, de acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, una actividad en total SATISFACTORIO, el Ejecutar la acta (6)
49	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	Realizar revisión de la infraestructura física que garantice la seguridad y salud de los servidores de la Secretaría de Hacienda Distrital, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.	30/09/2016	Alvaro	50. Afiliar al cumplimiento en la realización de revisiones de la infraestructura física que garantice la seguridad y salud de los servidores de la Secretaría de Hacienda Distrital, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.	Medir el cumplimiento en la realización de revisiones de la infraestructura física que garantice la seguridad y salud de los servidores de la Secretaría de Hacienda Distrital, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.	No. de revisiones convocadas *100 / No. de revisiones de la infraestructura (5).	Porcentaje		100%		40%	80%	100%	0	0	0	2	5	40%	4	5	80%	5	5	100%	100%	Satisfactorio	Seguimiento a 31 de diciembre de 2016: El cumplimiento de una actividad, se dio en el mes de septiembre de la presente vigencia, de acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, una actividad en total SATISFACTORIO.
50	5.	5.2.	Gestión de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	Realizar revisión de las condiciones de salud de los servidores de la Secretaría de Hacienda, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.	30/11/2016	Alvaro	51. Afiliar al cumplimiento en la revisión de las condiciones de salud de los servidores de la Secretaría de Hacienda Distrital.	Medir el cumplimiento en la revisión de las condiciones de salud de los servidores de la Secretaría de Hacienda Distrital.	Actividades de seguimiento realizadas en el mes Salud*100 / Total de jornadas de seguimiento programadas en el PIC sobre el mes Salud (10)	Porcentaje	100%	100%		100%	100%	100%	0	0	0	1	10	50%	9	10	90%	9	10	90%	90%	Satisfactorio	
51	5.	5.3.	Gestión de Talento Humano	Subdirector Financiero	Realizar el seguimiento a la Ejecución Presupuestal	30/11/2016	Alvaro	52. Afiliar al 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%	100,241,140 - 4,779,000	1,018,099,- 21,000,000	99.38 %	100,241,140 - 4,779,000	1,018,099,- 21,000,000	99.1 %	1,191,281,- 21,000,000	1,111,299,7 - 21,000,000	72.14 %	1,176,000,- 21,000,000	1,176,000,- 21,000,000	99.66 %	99.66 %	Satisfactorio	Ejecución presupuestal alcanza un 99.66% con un total SATISFACTORIO. Su diferencia con la ejecución obtenida a los siguientes conceptos: Descargo de responsabilidad al presupuesto de la vigencia 2015, Devolución de recursos no ejecutados de convenios interinstitucionales.
52	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Administradora Financiera	Optimizar el consumo de Energía dentro de los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.	31/12/2016	Oficina	53. Afiliar al consumo de Energía dentro de los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.	Mantener el consumo por debajo anual de energía en 1'175.171 Kw-h establecido en la Financiera vigente de la sede de la Secretaría de Hacienda.	Sumatoria del Consumo promedio semanal *100 / Sobre consumo promedio semanal de 1'175.171 Kw-h establecido en la Financiera vigente de la sede de la Secretaría de Hacienda.	Porcentaje		100%		50%		100%	0	0	0	316.20	350.16	88.64 %	0	0	0	276	350.16	95.76 %	95.76 %	Satisfactorio	La calidad de cumplimiento al plan de gestión ambiental en la vigencia 2015 obtuvo un consumo promedio de 276kw por persona, con un total de calificación.
53	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Administradora Financiera	Realizar los mantenimientos locativos y de ventilación de la entidad de conformidad con la disponibilidad presupuestal existente.	31/12/2016	Alvaro	54. Afiliar al cumplimiento en los mantenimientos locativos y de ventilación, programados y realizados de las diferentes dependencias de la Entidad.	Medir el cumplimiento de los mantenimientos locativos y de ventilación, programados y realizados de las diferentes dependencias de la Entidad, de conformidad con la disponibilidad presupuestal existente.	No. actividades de mantenimientos realizadas *100 / No. actividades de mantenimientos contratados por las diferentes dependencias de la Entidad, de conformidad con la disponibilidad presupuestal existente.	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%	52	52	100%	51	51	100%	5	5	100%	52	52	100%	100%	Satisfactorio	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2015, la Subdirección realizó la totalidad de 52 mantenimientos correctivos por las diferentes dependencias y sedes de la Entidad, las cuales corresponden en adecuación de puestos de trabajo, reparación de líneas telefónicas, entre otras.
54	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector Financiero	Realizar el seguimiento a la publicación de informes financieros y contables en la página web de la entidad.	31/12/2016	Alvaro	55. Afiliar al cumplimiento en el seguimiento a la publicación de informes financieros y contables en la página web de la entidad.	Medir el cumplimiento en el seguimiento a la publicación de informes financieros y contables en la página web de la entidad.	No. actividades de publicaciones realizadas en la página web de la Entidad *100 / No. total de publicaciones realizadas a realizar durante la vigencia sobre los informes financieros y contables.	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%	0	2	100%	2	2	100%	5	5	100%	4	4	100%	100%	Satisfactorio	La Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda realizó la publicación de los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, dos (dos) actividad en total. Los Estados Financieros publicados en el mes de septiembre de 2015, fueron los de Julio de 2015 y el de diciembre de 2015, la publicación de los Estados Financieros mes de octubre de 2015 que debió ser cargado el día diciembre de 2015, no cumplieron con la Resolución 182 de 2017 expedida por la Contaduría General de la Nación.
55	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector de Servicios Generales	Optimizar el parque automotor	30/11/2016	Alvaro	56. Afiliar al cumplimiento Mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor	Medir el cumplimiento Mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor	N° de mantenimientos preventivos y correctivos realizados / Cronograma realizado en programación del parque automotor.	Porcentaje		100%		100%	100%	100%	0	0	0	77	58	132.76 %	52	52	100%	25	25	100%	100%	Satisfactorio	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2015, la Subdirección de Servicios Generales - Área de Transporte ejecuto 25 mantenimientos preventivos y correctivos, obteniendo un cumplimiento del 100%. Con relación a la meta del 25%, programada para el cuarto trimestre de la vigencia 2015, se realizaron mantenimientos por 58 el 132% lo que ubica el indicador en un rango de calificación SATISFACTORIO.
56	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector Financiero	Realizar la entrega del material reciclable generado en la actividad económica de la entidad a los recicladores.	31/12/2016	Oficina	57. Afiliar al cumplimiento en la entrega de material reciclable generado por la entidad.	Medir el cumplimiento en la entrega de material reciclable generado por la entidad.	Cantidad de material entregado en el periodo *100 / Cantidad de material reciclable generado en el periodo en la entidad.	Porcentaje		100%	100%	100%	100%	100%	4950	4950	100%	2565	2565	100%	3650	3650	100%	3864	3864	100%	100%	Satisfactorio	La cantidad entregó el Periodo en vigencia 2015 un total de 3864 kilos de material reciclado para ser vendido por la Asociación de Recicladores con quien tiene convenio.
57	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector Financiero	Tramitar los pagos de las cuentas radicadas en el mes y/o vencidas de la entidad, de conformidad con la cantidad de recursos de caja y el cronograma de cobro.	31/12/2016	Oficina	58. Afiliar al cumplimiento en el tiempo de pago de las cuentas radicadas en la Subdirección Financiera	Medir el cumplimiento en el tiempo de pago de las cuentas radicadas en la Subdirección Financiera	Promedio de tiempo utilizado para realizar los pagos de las cuentas radicadas en la Subdirección Financiera / Tiempo de pago de las cuentas radicadas en la Subdirección Financiera	Porcentaje	30	100%	100%	100%	100%	100%	0.70	30	104.67 %	0.68	30	102.33 %	5.67	30	140.67 %	5.92	30	119.72 %	140.72 %	Satisfactorio	La Subdirección Financiera empezó en promedio 5.92 días para el pago de las cuentas radicadas en la Subdirección.
58	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector 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.	31/12/2016	Alvaro	59. Afiliar al cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría de Bogotá	Medir el cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría de Bogotá	No. procesos de procesos de contratación adelantados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría * 100 / No. procesos de contratación radicados por las diferentes dependencias de la Entidad.	Porcentaje	100%	100%	90%	90%	90%	100%	200	245	97.14 %	502	567	88.53 %	429	470	91.28 %	571	570	100%	100%	Satisfactorio	La Subdirección de Contratación en la vigencia 2015, adelantó 570 procesos de contratación, atendiendo a las necesidades presentadas por cada una de las dependencias de la Entidad, de los cuales 550 fueron cumplidos, 15 determinados desiertos, relacionados en el mal de cumplimiento en la vigencia del 100%.
59	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector de Servicios Generales	Conocer la percepción de los clientes internos atendidos frente a la prestación del servicio de transporte	31/12/2016	Departamental	60. Afiliar al cumplimiento de la satisfacción del cliente interno en la prestación del servicio de transporte	Medir la satisfacción de los clientes internos atendidos frente a la prestación del servicio de transporte	No. encuestas de encuestados usuarios del servicio que califican como excelente, bueno, la prestación del servicio de transporte * 100 / Total encuestas de encuestados que calificaron el servicio de transporte	Porcentaje	90%	90%	90%	90%	90%	90%	38	46	82.61 %	34	38	89.14 %	40	40	100%	52	53	98.07 %	107.74 %	Satisfactorio	El resultado de las encuestas de percepción del servicio de Transporte con corte a Diciembre 31 de 2015, refleja un nivel de cumplimiento del 107.74%, que corresponde a un rango de calificación SATISFACTORIO por parte de los usuarios en la prestación del servicio de auto transporte. Con relación a la meta del 90% programada para el cuarto trimestre de la vigencia 2015, se realizaron encuestas por 53 el 98.07% lo que ubica el indicador en un rango de calificación SATISFACTORIO, por parte de los usuarios, superando la meta propuesta.
60	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector de Servicios Generales	Conocer la percepción de los clientes internos atendidos frente a la prestación del servicio de aseo y cafetería	31/12/2016	Departamental	61. Afiliar al cumplimiento de la satisfacción del cliente interno frente a la prestación del servicio de aseo y cafetería	Medir la satisfacción de los clientes internos frente a la prestación del servicio de aseo y cafetería	No. encuestas de encuestados usuarios del servicio que califican como excelente, bueno, la prestación del servicio de aseo y cafetería * 100 / Total encuestas de encuestados que calificaron el servicio de aseo y cafetería	Porcentaje	90%	90%	90%	90%	90%	90%	44	45	97.78 %	40	44	90.91 %	44	44	100%	42	44	95.45 %	106.06 %	Satisfactorio	El resultado de las encuestas de percepción del servicio de aseo y cafetería con corte a diciembre 31 de 2015, refleja un nivel de cumplimiento del 95%, que corresponde a un rango de calificación SATISFACTORIO por parte de los usuarios en la prestación del servicio de aseo y cafetería. Con relación a la meta del 90% programada para el cuarto trimestre de la vigencia 2015, se realizaron encuestas por 44 el 95.45% lo que ubica el indicador en un rango de calificación SATISFACTORIO, por parte de los usuarios, superando la meta propuesta.
61	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector de Servicios Generales	Tramitar las solicitudes para el suministro de elementos de consumo	31/12/2016	Oficina	62. Afiliar al cumplimiento en el tiempo de atención de las solicitudes para el suministro de elementos de consumo	Medir la oportunidad en el tiempo de atención de las solicitudes para el suministro de elementos de consumo	Promedio de tiempo utilizado en atender las solicitudes de suministro de elementos de consumo / Meta de tiempo establecida para la atención del mismo.	Porcentaje	5	100%	100%	100%	100%	100%	0.70	5	104.67 %	0.6	5	116%	4.5	5	119.67 %	4.25	5	124.33 %	124.33 %	Satisfactorio	La oportunidad objetivo del indicador permite medir la oportunidad en el tiempo de atención de las solicitudes de elementos de consumo para que los usuarios tomen decisiones oportunas frente a los requerimientos de las dependencias de la Entidad, generando una satisfacción satisfactoria.
62	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector de Servicios Generales	Ejecutar cronograma de trabajo para la toma física de inventarios de la entidad.	31/12/2016	Alvaro	63. Afiliar al cumplimiento del cronograma de trabajo para la toma física de inventarios de la entidad.	Medir el cumplimiento del cronograma de trabajo para la toma física de inventarios de la entidad.	No. de actividades ejecutadas del cronograma de trabajo para la toma física de inventarios *100 / No. de actividades programadas en el cronograma de toma de inventario.	Porcentaje	100%	100%	25%	50%	75%	100%	0	4	100%	4	4	100.00 %	4.0	4	100.0 %	4	4	100%	100%	Satisfactorio	Para el cronograma de actividades ejecutadas para el plan de Bienestar Social para la vigencia 2015, se ejecutó ocho actividades, de acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, ocho actividades en total SATISFACTORIO.
63	5.	5.3.	Gestión Administrativa y Financiera	Subdirector Financiero	Optimizar el consumo del recurso hídrico dentro de los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.	31/12/2016	Oficina	64. Afiliar al consumo del recurso hídrico de las sedes de la Contraloría de Bogotá	Mantener el consumo por debajo anual de hídrico en 87.443 m3 establecido en la Financiera vigente de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Sumatoria del consumo promedio semanal *100 / Sobre consumo promedio semanal de 87.443 m3 de hídrico establecido en la Financiera vigente de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Porcentaje		100%		50%		100%	0	0	0	0.68	0.87	86.44 %	0	0	0	0.53	0.87	92.48 %	92.48 %	Satisfactorio	La calidad diaria cumplimiento a su plan institucional de gestión ambiental logro mantener un consumo promedio de 0.53 m3 para la vigencia 2015, logrando un mal satisfactorio.
64	5.	5.4.		Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Ejecutar plan de trabajo diseñado para el mantenimiento, implementación y/o actualización de la plataforma tecnológica de la Entidad, con el fin de mejorar la gestión de los activos de información en cuanto a aspectos de con mayor calidad, oportunidad y confidencialidad.	31/12/2016	Alvaro	65. Afiliar al cumplimiento en la ejecución del plan de trabajo diseñado para el mantenimiento, implementación y/o actualización de la plataforma tecnológica de la Entidad	Medir el cumplimiento en la ejecución del plan de trabajo diseñado para el mantenimiento, implementación y/o actualización de la plataforma tecnológica de la Entidad	Número de actividades ejecutadas del plan de trabajo para revisar, implementar y/o actualizar la plataforma de TI * 100/ Número total de actividades programadas del plan de trabajo para revisar, implementar y/o actualizar la plataforma de TI	Porcentaje		100%		25%	50%	100%	0	0	0	1	9	11.11 %	4	9	44.44 %	9	9	100%	100%	Satisfactorio	Seguimiento 31 diciembre 2015: Durante la vigencia 2015, la Dirección en TIC dio cumplimiento a la totalidad de las actividades definidas en el plan de trabajo para el mantenimiento, implementación y/o actualización de la plataforma tecnológica de la Entidad, en cuanto a aspectos de software y conectividad, con el fin de mejorar la gestión de los diferentes procesos, a continuación se relacionan las nueve (9) actividades representadas: • Implementación Sistema Integrado de Tesorería del Control Fiscal (SITCF), como apoyo al Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. • Implementación Sistema de Procesos Judiciales, como apoyo al Proceso de Defensa Jurídica. • Implementación Sistema de Información del Control Disciplinario (SIDCD), como apoyo al Proceso de Gestión del Talento Humano. • Implementación Sistema de Información del Control Disciplinario (SIDCD), como apoyo al Proceso de Gestión del Talento Humano. • Apoyo para la implementación de analítica de datos y Big Data, mediante la adquisición de 01 licencia de Power BI utilizada en el proceso de Vigilancia y Control a la Contratación. • Implementación de herramientas de ofimática para el proceso de Gestión Documental, mediante la adquisición de 01 licencia de Adobe Acrobat Pro DC (Empresa, Teamlicen, Local) y la compra de protección de un servidor de bases de datos en SQL Server 2008 para el almacenamiento de datos para el análisis. • Renovación de licenciamiento de herramientas y software de seguridad para los equipos de cómputo de la Entidad, mediante la adquisición de 01 licencia de Kaspersky Endpoint Security for Business Advanced, para el fortalecimiento de sistemas y equipos informáticos. • Adquisición y renovación licenciamiento de diseño y publicación de páginas web basadas en SIMPLICIDAD para el Desarrollo Software WB y la renovación de licencias de Microsoft Office 365. Empresa 01, que incluye funcionalidades de correo electrónico, almacenamiento en la nube, herramientas de productividad y colaboración, entre otras. • Implementación de la herramienta Logs. Beaufort y herramientas básicas de Office. • Adquisición de certificados de dominio de sitios Logos 01 para sitios web de la Contraloría de Bogotá D.C. para garantizar que la información que reposa en el portal web institucional y las herramientas que soportan, cuenten con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. • Adquisición de licencias de Office 365 y OneDrive. • Adquisición de licencias de Office 2013 Profesional Plus, que corresponde a un plan de reposición de equipos de la Entidad. El resultado obtenido del indicador para el cuarto trimestre de del 100% y el resultado final acumulado que requiere a la meta de 100%, indicando el rango de calificación del resultado en SATISFACTORIO para la vigencia 2015.
65	5.	5.4.		Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Atender los requerimientos de soporte efectuados por los usuarios de la entidad y sujetos de control (cuentas ajenas), en lo referente a sistemas de información y/o equipos informáticos, dentro de los tiempos establecidos en la SDA.	31/12/2016	Alvaro	66. Afiliar al cumplimiento en la atención de los requerimientos de soporte efectuados por los usuarios de la entidad y sujetos de control, en lo referente a sistemas de información y/o equipos informáticos, dentro de los tiempos establecidos en la SDA.	Medir la oportunidad en la atención de los requerimientos de soporte a sistemas de información y/o equipos informáticos, efectuados por los usuarios de la entidad y sujetos de control, en lo referente a sistemas de información y/o equipos informáticos, dentro de los tiempos establecidos en la SDA.	Número de requerimientos de soporte de sistemas de información y/o equipos informáticos atendidos dentro de los tiempos establecidos en los ANS * 100 / Número de requerimientos de soporte de sistemas de información y/o equipos informáticos registrados durante el periodo.	Porcentaje	94%	94%	94%	94%	94%	94%	3317	3425	96.85 %	3363	3563	94.44 %	3590	3785	94.84 %	3.6513	3.6513	98.2 %	104.47 %	Satisfactorio	
66	5.	5.4.		Gestión Documental	Realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Cronograma de Implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2015.	31/12/2016	Alvaro	69. Afiliar al cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2015.	Medir el cumplimiento de la ejecución de las actividades establecidas en el Cronograma de Implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2015.	Total de actividades ejecutadas *100 / Total de actividades programadas en el Cronograma de Implementación del Programa de Gestión Documental - PGD durante la vigencia 2015.	Porcentaje	100%	100%	9%	40%	80%	100%	0.33	11	3.00 %	1	5	20%	2	5	40%	3	3	100%	100%	Satisfactorio	El cual de acuerdo a la ejecución del Programa de Gestión Documental, en del 100 %, que corresponde a un rango de calificación satisfactorio. Dentro de las actividades ejecutadas se encuentran: Ajuste de los instrumentos archivísticos, Diagnostico de los archivos de gestión, Ajuste y publicación del Programa de Documentos Vitales, remisión de cuarta parte Comité interno de archivo N° 02 del 29 de Octubre, seguimiento a modificación del Cronograma del Programa de Documental, revisión de Tablas de Retención Documental, Ajuste y publicación del Programa de Documentos Vitales.
67	5.	5.4.		Gestión Documental	Realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Contraloría de Bogotá D.C. durante la vigencia.	31/12/2016	Alvaro	70. Afiliar al cumplimiento en la implementación del SIC	Medir el cumplimiento de la ejecución de las actividades establecidas en el Cronograma de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC durante la vigencia. Cumplir con los siguientes términos establecidos.	Total de actividades ejecutadas *100 / Total de actividades programadas en el Cronograma de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC durante la vigencia.	Porcentaje	100%	100%	25%	50%	50%	100%	0	24	25.00 %	7	24	29.00 %	11	24	45.83 %	20	20	100%	100%	Satisfactorio	El cual de acuerdo a la ejecución del Sistema Integrado de Conservación - SIC del 100 %, que corresponde a un rango de calificación satisfactorio. Dentro de las actividades ejecutadas se encuentran: Ajuste de los instrumentos archivísticos, Ajuste y publicación del Programa de Documentos Vitales, remisión de cuarta parte Comité interno de archivo N° 02 del 29 de Octubre, seguimiento a modificación del Cronograma del Programa de Documental, revisión de Tablas de Retención Documental, Ajuste y publicación del Programa de Documentos Vitales.
68	5.	5.5.		Gestión Documental	Realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Contraloría de Bogotá D.C. durante la vigencia.	31/12/2016	Alvaro	71. Afiliar al cumplimiento en los seguimientos a las actividades del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Medir el cumplimiento de los seguimientos a las actividades establecidas en el Cronograma de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC durante la vigencia. Cumplir con los siguientes términos establecidos.	Total de seguimientos realizados a las cinco dependencias *100 / Total de seguimientos programados en el cronograma de implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC durante la vigencia.	Porcentaje	100%	100%	27%	40%	73%	100%	0	11	27.27 %	5	11	45.45 %	8	11	72.73 %	11	11	100%	100%	Satisfactorio	El cual de acuerdo a la ejecución de los seguimientos a las actividades del Sistema Integrado de Conservación de del 100 %, que corresponde a un rango de calificación satisfactorio. Dentro de las actividades ejecutadas se encuentran: Ajuste de los instrumentos archivísticos, Ajuste y publicación del Programa de Documentos Vitales, remisión de cuarta parte Comité interno de archivo N° 02 del 29 de Octubre, seguimiento a modificación del Cronograma del Programa de Documental, revisión de Tablas de Retención Documental, Ajuste y publicación del Programa de Documentos Vitales.
69	5.	5.5.		Gestión Documental	Realizar visitas a los archivos de gestión del proceso con el propósito de verificar la adecuada organización de los documentos y el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de visitas.	30/06/2016	Alvaro	72. Afiliar al 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 los archivos cumplan con los requisitos técnicos establecidos.	N° de visitas realizadas a los archivos de gestion * 100 / N° de visitas programas en el cronograma de visitas (2%)	Porcentaje	96%	100%	100%		100%	100%	26	26	100%				26	26	100%	26	26	100%	100%	Satisfactorio	ACTIVIDAD CUMPLIDA en el primer trimestre. Para efecto de sumatoria en los cálculos del tablero se tengo satisfactorio su reporte numerador y denominador.
70	5.	5.5.		Gestión Documental	Realizar encuestas con el fin de medir la percepción del los usuarios frente al servicio de atención al ciudadano en el archivo central.	31/12/2016	Departamental	73. Afiliar al cumplimiento del cliente frente al servicio de atención al ciudadano en el archivo central.	Conocer la percepción de los usuarios en relación con el servicio de atención al ciudadano en el archivo central.	N° encuestas de encuestados usuarios que califican como excelente, bueno, la percepción del servicio de atención al ciudadano en el archivo central * 100 / Total encuestas de encuestados que calificaron el servicio de atención al ciudadano en el archivo central.	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	34	34	100%	32	32	100%	40	40	100%	48	48	100%	100%	Satisfactorio	La cual de medición del nivel de satisfacción del cliente frente al servicio de atención al ciudadano en el archivo central, durante este trimestre dos (dos) veces al proceso con sentencia No. 042 de 2016, en el cual se profirió pliego de cargo. De acuerdo con el resultado del indicador 100%, se obtuvo en el mal de cumplimiento del 100%, una actividad en total SATISFACTORIO.