



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **0163** DEL AÑO 2.018

(**02 MAYO 2018**)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2018”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las contenidas en el artículo 20, numerales 1 y 2 del Acuerdo 348 de 2008, Reglamento Interno del Concejo y

CONSIDERANDO:

Que el Concejo de Bogotá, D.C., expidió el Acuerdo No. 640 de 2016, “Por el cual se deroga el Acuerdo No. 217 de 2006 y se dictan otras disposiciones” y en el artículo segundo señala: *“A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, la formulación y adopción del Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C., se efectuará antes del 30 de abril del primer año de sesiones de cada nuevo periodo constitucional a través de Resolución Reglamentaria que expida la Mesa Directiva del cabildo, previo consenso con los voceros de todas las bancadas políticas con representación en la Corporación.(...)”*

Que el Acuerdo No. 59 del 2002, “Por el cual se fusiona el Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, D.C., a la Secretaría de Hacienda Distrital y se dictan otras disposiciones”, define en su Artículo 6, lo siguiente: *“(...) Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C. El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario de nivel directivo de la Secretaría de Hacienda. Parágrafo. El Fondo Cuenta de que trata el presente artículo se financiará con los recursos de la administración central y demás recursos que legalmente se adicionen siempre y cuando se encuentren dentro de los límites señalados por el artículo 54 de la Ley 617 de 2000 y los plazos en ella señalados.(...)”*

Que la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., expidió el 28 de abril del 2016, la Resolución No. 486, “Por la cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá D.C., para el período Constitucional 2016 – 2019”

Que la Oficina Asesora de Planeación el día 19 de febrero de 2018, en el horario de 10:00 a.m. a 5:00 p.m., citó a todos los Directivos y Profesionales líderes de los procesos, a reunión oficial para la construcción conjunta del Plan de Acción Anual vigencia 2018.

Que en reunión de la Mesa Directiva del 28 de febrero de 2018, con la asistencia de los asesores de la Mesa Directiva, Director Técnico, Director Financiero, Directora Administrativa, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, integrantes del Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión, se discutió y aprobó el Plan de Acción Anual para la vigencia 2018.

Que es función de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. velar por el ordenado y eficaz funcionamiento de la Corporación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-

Aprobar el Plan de Acción Anual para la vigencia 2018, del Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con el Plan Cuatrienal aprobado mediante la Resolución No. 486 del 2016, con los Objetivos Generales, Estrategias, Metas, Actividades, Responsables e indicadores formulados para el cumplimiento de la misión institucional por dependencias y/o procesos que integran la Corporación (Anexo a la presente resolución.).



TH-PR006-FO12 V.0



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. **00163** DEL AÑO 2.018

(**02 MAYO 2018**)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2018”

ARTÍCULO SEGUNDO.-

La consolidación, publicación y socialización del Plan de Acción de la vigencia 2018, adoptado mediante la presente Resolución, estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, a través de su publicación en la Página Web, en la Intranet, en la red interna de la Corporación, en charlas informativas en los procesos, en las jornadas permanentes de inducción, reinducción y demás actividades que se consideren necesarias para la divulgación de los objetivos, estrategias y actividades adoptadas por el Concejo de Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO:

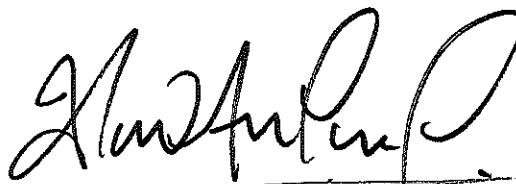
El Plan de Acción Anual será modificado previa consulta y autorización de la Mesa Directiva y aprobación en el Comité Directivo del SIG., del Concejo de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO TERCERO:

La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las que le sean contrarias.

Publíquese, Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D.C. **02 MAYO 2018**



~~DANIEL PALACIOS MARTÍNEZ~~
Presidente



XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA
Primera Vicepresidenta

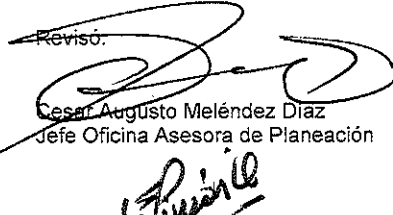


LUCÍA BASTIDAS UBATÉ
Segunda Vicepresidenta

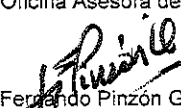
Proyectó y Elaboró:

Reynaldo Roa Parra
Profesional Especializado 222-05
Oficina Asesora de Planeación

Revisó:



Cesar Augusto Meléndez Díaz
Jefe Oficina Asesora de Planeación



Luis Fernando Pinzón Galindo
Director Técnico (Dirección Jurídica)



0163
02 MAYO 2018

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.		PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN											
Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 / Resolución 486 de 2016				Plan de Acción Anual 2018 Según / Resolución No. _____ del Día _____ Mes _____ Año 2018									
OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	ACTIVIDADES			INDICADOR	DURACIÓN					
				Nº	Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)		META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	Nº	[Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado
1. VISIBILIZAR LA GESTIÓN DEL CONCEJO.	1.1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Medios	Oficina Asesora de Comunicaciones	2- Comunicaciones e Información	1	Elaborar el plan anual de medios para divulgar la gestión del Concejo en los diferentes medios de comunicación, y las redes sociales.	Entrega o envío de la información que produce el Concejo de Bogotá D.C.	80,00%	1	Informe de Seguimiento a la ejecución del Plan de Medios	abr/2018	10		
				2	Elaborar un protocolo para aplicarlo en el desarrollo de los diferentes eventos de la Corporación	Aplicación del Protocolo en el desarrollo de los Eventos Institucionales de la Corporación.	100,00%	2	[Eventos realizados / Eventos programados] * 100	abr/2018	10		
	1.2. Posicionar y enaltecer el otorgamiento de las condecoraciones institucionales	Secretaría General de Organismo de control	4- Gestión Normativa	3	Reconocer los aportes de personas naturales y jurídicas de acuerdo con las ORDENES AL MÉRITO establecidas por la Corporación por su contribución al desarrollo de la ciudad	CONDECORACIONES ENTREGADAS	70,00%	3	[N° Condecoraciones Entregadas / [N° Condecoraciones Establecidas por Acuerdo] * 100	abr/2018	10		
				4	Cumplir Compromiso CONCEJO ABIERTO DE BOGOTÁ, dentro del tercer plan de acción de la Alianza de Gobiernos Abiertos - "AGA"	1- Manual de Buenas Prácticas MBP 2- Calificación Índice de Transparencia por Bogotá 3- Articulación de la Política Anticorrupción con los Planes, Programas y Proyectos de la Corporación. 4- Articulación del PETIC con el Subsistema y Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.	60,00%	4	[N° de actividades desarrolladas por etapa / Total de actividades programadas del proyecto] * 100	abr/2018	10		
	1.3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas	Mesa Directiva Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría General del Organismo de Control Comisiones Permanentes	2- Comunicaciones e Información 4- Gestión Normativa 6- Control Político.	5	Recepcionar los informes de Los H. Concejales de Bogotá en la Secretaría General de la Corporación, en cumplimiento de los acuerdos 348 de 2008 y 688 de 2017 que contiene la Rendición de Cuentas de su gestión semestral, a más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año.	Cumplimiento del Acuerdo 688 de 2017 "Por el cual se establecen los mecanismos para la rendición de cuentas y la visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C., las Bancadas y los Concejales, y se dictan otras disposiciones". Cumplimiento del Acuerdo 348 de 2008 Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	5	[N° de Concejales Activos / N° de Informes Presentados] * 100	30-06-2018 30-12-2018	2		
				6	El Presidente del Concejo de Bogotá D.C., y los Presidentes de las Comisiones rendirán cuentas de la gestión de la respectiva célula semestralmente a más tardar el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada Año.	Cumplimiento del Acuerdo 688 de 2017 "Por el cual se establecen los mecanismos para la rendición de cuentas y la visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C., las Bancadas y los Concejales, y se dictan otras disposiciones". Cumplimiento del Acuerdo 348 de 2008 Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	6	[N° de Presidentes Activos / N° de Informes Presentados] * 100	30-06-2018 30-12-2018	2		
				7	Ajustar y diseñar nuevas herramientas de fortalecimiento institucional, brindando la información requerida a la ciudadanía promoviendo la participación activa de los servidores públicos en la lucha contra la corrupción, de tal manera que todos los actos y actuaciones de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., se cifren a los valores institucionales, mejorando así los niveles de transparencia en la gestión de la Corporación.	Cumplimiento con las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Decreto 2641 de 2012	100,00%	7	[Resultado promedio de los Indicadores del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano]	30-04-2018 30-08-2018 30-12-2018	10		
				8	Medición Mensual Consolidada de Sesiones	Informe Mensual Consolidado de Sesiones Realizadas	N/A	8	Numero de Horas Sesionadas Mensualmente [Horas, Domingales y Festivos y, Días Ordinarios] [Sesiones por Comisión] [Sesiones para Control Político, Gestión Normativa y Elecciones de Servidores Públicos]	abr/2018	8		
	1.4. Fortalecer el Régimen de Bancadas en la Corporación	Secretaría General del Organismo de Control y Comisiones Permanentes	6- Control Político 4- Gestión Normativa 2- Comunicaciones e información	9	Realizar las reuniones de la Junta de Voceros, con periodicidad mensual.	Agenda mensual de sesiones.	100,00%	9	[Reuniones realizadas / Reuniones programadas] * 100	abr/2018	10		
				10	Efectuar el trámite de proposiciones.	Control político.	100,00%	10	[Proposiciones debatidas / Proposiciones agendadas] * 100	abr/2018	10		
2. HACER MÁS EFICIENTE Y EFICAZ LA FUNCIÓN NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO.	2.1. Modificar el Reglamento Interno	Mesa Directiva Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica 4- Gestión Normativa	11	Dar trámite al Proyecto de Acuerdo mediante el cual se modifica el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.	Gestión normativa.	100,00%	11	[Proyectos de Acuerdo debatidos / Proyectos de Acuerdo agendados] * 100	abr/2018	10		
				12	Realizar la depuración y actualización normativa de los acuerdos del Distrito Capital.	Depuración normativa para determinar acuerdos que han perdido vigencia desde el año 1954 al año 2017	100,00%	12	Evidencia documental sobre el desarrollo del plan de trabajo para presentar y tramitar el proyecto de acuerdo.	abr/2018	10		
	2.3. Planta de personal ajustada a la nueva estructura.	Mesa Directiva Dirección Jurídica	8- Talento Humano	13	Realizar la prueba piloto de Teletrabajo para el Año 2018.	Convocatoria mediante acto administrativo a prueba piloto de Teletrabajo	100,00%	13	Ejecución de la Prueba Piloto Aprobada	abr/2018	10		
				14	Realizar los estudios de cargas laborales, y gestionar ante la Secretaría Distrital de Hacienda la asignación presupuestal para el ajuste a la Planta de Personal.	Resultados de Cargas Laborales para elaborar el Proyecto de Acuerdo, Debatido y Aprobado.	10,00%	14	Aprobación del proyecto de acuerdo	abr/2018	10		
					15	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital la Adecuación, mantenimiento de la red hidráulica y red contra incendios y modernización de la red eléctrica de alta tensión del Concejo de Bogotá.	Adecuar y remodelar la infraestructura y espacios físicos del Concejo de Bogotá	100,00%	15	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas] * 100	abr/2018	10	\$ 1.233.394.723
					16	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital Adecuación y mantenimiento de la fachada principal del Concejo de Bogotá.	Adecuar y remodelar la infraestructura y espacios físicos del Concejo de Bogotá	100,00%	16	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas] * 100	abr/2018	10	





CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 / Resolución 486 de 2016

Plan de Acción Anual 2018 Según / Resolución No. _____ del Día: _____ Mes: _____ Año: 2018

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN		
								N°	[Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado
3.1. Efectuar el reforzamiento del Claustro del Concejo de Bogotá de acuerdo con la normatividad vigente. (Ejecución contrato de obra - refuerzo del claustro) y actividades accesorias.		Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera	17	Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital Adecuación salón Lara Bonilla en mobiliario y voto electrónico(fase 2)	Adecuar y remodelar la infraestructura y espacios físicos del Concejo de Bogotá	100,00%	17	[Avance de obra / obra programada]*100	abr/2018	10	
				18	* Interventoría técnica, administrativa y financiera para las obras correspondiente a la adecuación, mantenimiento de la red hidráulica, red contra incendios y modernización de la red eléctrica de alta tensión del Concejo de Bogotá.	Adecuar y remodelar la infraestructura y espacios físicos del Concejo de Bogotá	100,00%	18	[Avance fase del proyecto / Proyecto]*100	abr/2018	10	
				19	Realizar los tramites necesarios ante el Fondo Cuenta de la Secretaria Distrital de Hacienda para la contratación de los estudios de suelo, memorias de calculo, planos estructurales, ajuste de planos arquitectónicos, solicitud del tramite de expedición de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana y presupuesto para la construcción de la rampa de acceso la portería principal del Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con la Norma NTC-4143.	Adecuar y remodelar la infraestructura y espacios físicos del Concejo de Bogotá	100,00%	19	[Avance fase del proyecto / Proyecto]*100	abr/2018	10	
3.2, Arrendamiento de Instalaciones y bodegas para el almacenamiento de materiales y objetos			14- Gestión Financiera	20	Adción y prórroga al Convenio 12000-518-2012 cuyo objeto es "La Secretaría Distrital de Hacienda y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se comprometen a sumar esfuerzos y recursos técnicos, humanos y financieros para adelantar las actividades requeridas en la actualización física y tecnológica del inmueble denominado edificio del claustro del Concejo de Bogotá D.C."	Tramites de solicitud de Contratación de arrendamiento efectuados.	100,00%	20	[Arrendamientos realizados / arrendamientos programados]*100			
3. FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS	3.3. Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C.	Dirección Administrativa	12- Sistemas y Seguridad de la Información	21	Diseñar, implementar y evaluar un Plan Estratégico en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETIC	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETIC	100,00%	21	[N° de actividades desarrolladas por etapa / Total de actividades programadas del proyecto]*100	abr/2018	10	
				22	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital la Adquisición de un sistema integral de conferencia y debate para el Concejo de Bogotá D.C.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	22	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 2.650.000.000
				23	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital la Actualización del software fortranalyzer.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	23	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 58.000.000
				24	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital la Adquisición de equipos para la plataforma de virtualización.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	24	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 400.000.000
				25	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital para Adquirir aire acondicionado para el centro de datos y de cableado del Concejo de Bogotá D.C., y la sede del CAD.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	25	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 156.000.000
				26	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital para Adquirir software para la publicación documental en la Web (sistemas de file server).	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	26	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 45.000.000
				27	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital para Adquirir computadores para el Concejo de Bogotá D.C.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	27	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 405.000.000
				28	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital para la Adquisición de licenciamiento data protector.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	28	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 15.000.000
				29	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital para la Actualización a últimas versiones del licenciamiento para servidores.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	29	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 100.000.000
				30	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaria de Hacienda Distrital la Adquisición de Switches para garantizar la conectividad de la red de datos del Concejo de Bogotá.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	30	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	
				31	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaria de Hacienda Distrital para Adquirir panelas para el recinto los conseres del Concejo de Bogotá.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	31	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	
				32	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaria de Hacienda Distrital para Adquirir solución Video Wall para el Concejo de Bogotá.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	32	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	
				33	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaria de Hacienda Distrital para Centralizar el sistema de red inalámbrica para el Concejo de Bogotá.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	33	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	
				34	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaria de Hacienda Distrital para la Configuración de Licenciamiento Exchange.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	34	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	
				35	Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaria de Hacienda Distrital para la Adquisición de un sistema de conferencia, debate y voto electrónico para el salón Lara Bonilla.	Adquirir Software, Hardware y soluciones tecnológicas integrales para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	35	[No. de Tramites efectuados / No. de Tramites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 610.000.000





CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

0163
2 MAYO 2018

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 / Resolución 486 de 2016

Plan de Acción Anual 2018 Según / Resolución No. _____ del Día _____ Mes _____ Año 2018

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN		
								N°	[Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Deba ser Subjetivo]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado
	3.4. Desarrollar la implementación del esquema de seguridad de los Concejales del Distrito Capital que se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo.	Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera 11- Gestión de Recursos Físicos	36	Mantener actualizado el esquema de seguridad de los Concejales del Distrito Capital que se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo.	Esquema de seguridad actualizado para los Concejales	100,00%	36	[No. de esquemas definidos / No. de esquemas requeridos]*100	abr/2018	10	\$ 2.418.385.410
				37	Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital la Adquisición a título de compraventa vehículos con destino al parque automotor del Concejo de Bogotá.	Actualización del parque automotor del Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	37	[No. de vehículos adquiridos / No. de vehículos requeridos]*100	abr/2018	10	\$ 240.000.000
	3.5. Adquisición, entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina.	Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera 11- Gestión de Recursos Físicos	38	Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital para Contratar el suministro e instalación de mobiliario y equipo de oficina para: Fase 1 Presidencia, y sólo no. 3 Concejales	Dobación adquirida	100,00%	38	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 320.000.000
				39	Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital la Contratación de los estudios y diseños para la construcción del nuevo edificio del Concejo de Bogotá.	Contrato suscrito para el anteproyecto del nuevo edificio del Concejo de Bogotá.	100,00%	39	Contrato con la Sociedad Colombiana de Arquitectos	abr/2018	10	\$ 1.100.000.000
4. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONCEJO	4.1. Garantizar espacios de participación ciudadana	Mesa Directiva, Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes Secretaría General del Organismo de Control	4- Gestión Normativa 6- Control Político	40	Realizar hasta tres (3) sesiones plenarias fuera de sede del Concejo Distrital en las localidades de Bogotá.	Sesiones realizadas	100,00%	40	[No. de sesiones realizadas / No. De sesiones programadas]*100	abr/2018	10	
				41	Realizar hasta diez (10) reuniones con la comunidad en el marco del programa Alianzas por la Seguridad.	Reuniones realizadas	100,00%	41	[No. De cátedras realizadas / No. De cátedras programadas]*100	abr/2018	10	
				42	Realizar hasta cinco (5) foros de promoción de la imagen institucional con los Programas Concejo a la Universidad y Concejo al Colegio.	Foros realizados	100,00%	42	[No. de foros realizados / No. de foros programados]*100	abr/2018	10	
5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	5.1. Mantener las Certificaciones en el Sistema Integrado de Gestión [Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP-1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001].	Oficina Asesora de Planeación	3- Gestión Mejora Continua SIG.	43	Contratar las auditorías de seguimiento, certificación, recertificación y revisión en las normas que conforman el Sistema Integrado de Gestión: Gestión de Calidad [ISO 9001], Gestión de la Calidad en el Sector Público [NTC-GP-1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26001].	Mantener las Certificaciones de los subsistemas y facilitar las auditorías de certificación de los subsistemas programados, realizados por los entes de certificación	100,00%	43	[Certificaciones Vigentes / Auditorías Ejecutadas]*100	abr/2018	10	
				44	Implementación Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación	Herramienta de trabajo ágil y eficaz para los usuarios del SIG	100,00%	44	[Actividades realizadas de implementación / Actividades programadas de implementación]*100			
	5.3. Fortalecer en la entidad el Sistema de Control Interno - SCI.	Oficina Asesora de Planeación	1- Gestión Direcciónamiento Estratégico	45	Mantener las actualizaciones necesarias de Manuales de Procesos y Procedimientos, Indicadores, Manual de Funciones y Competencias, Manual del Sistema Integrado de Gestión, Políticas de Operación, Mapa de Riesgos, Caracterizaciones, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y demás, cuando fuesen requeridos y necesarios para el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 Gestión de la Calidad y la Norma NTC-SIG 001-2011 Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión.	Sistema Integrado de Gestión Actualizado, Sostenible y Socializado	100,00%	45	[Actualizaciones del SIG - Comités Directivos SIG. Realizados / Propuesta de Actualizaciones Comités SIG. Realizados]*100	abr/2018	10	
				46	Elaborar y Ejecutar el programa de capacitación del Modelo Estándar de Control Interno.	Gestionar la capacitación en actualización del MECI	50,00%	46	[N° Participantes Capacitados / Población Total del MECI]*100	abr/2018	10	
			Oficina de Control Interno	15- Evaluación independiente	47	Evaluación por dependencia a través de los 15 procesos.	Resultado de la evaluación por dependencia que será aplicable a la evaluación del desempeño. Aplicación del acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.	100,00%	47	NUMERO DE PROCESOS EVALUADOS QUE HAN MEJORADO EN LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES Y ACCIONES CORRECTIVAS / TOTAL DE PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	abr/2018	10
	5.4. Certificar en la Corporación el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 - SGSI.	Mesa Directiva Dirección Administrativa	12- Sistemas y Seguridad de la Información	48	Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogotá- de la Secretaría de Hacienda Distrital para Contratar la Auditoría de Certificación ISO 27001 con un ente certificador externo para obtener el correspondiente certificado.	Certificado expedido por ente externo de la Norma 27001 para el Concejo de Bogotá, D.C.	100,00%	48	Concejo de Bogotá Certificado en ISO 27001 Cumplido = 100%, No Cumplido = 0%	abr/2018	10	
				49	Fase 1: Realizar las actividades faltantes de documentación de la Fase 1 del PAA-2015 Fase 2: Formular, orientar, dirigir y coordinar las etapas de implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Subsistema atendiendo a las normas aplicables. Fase 3: Elaborar y presentar Informe de Sostenibilidad, Cultura Organizacional y Estrategia Empresarial, conforme a la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad G4	Sistema ISO 26001 Implementado y Preparado para Auditoría Externa de Sostenibilidad.	100,00%	49	[Actividades Desarrolladas Plan ISO 26001 / Plan de Implementación ISO 26001]*100	abr/2018	10	

5

19

49

\$ 9.748.780.133





CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 / Resolución 486 de 2016

Plan de Acción Anual 2018 Según / Resolución No. _____ del Día _____ Mes _____ Año 2018

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN		
								N°	[Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado
Plan de Acción 2018 / Procesos del Sistema Integrado de Gestión SIG.												
		Mesa Directiva Oficina Asesora de Planeación	1- Gestión Direcciónamiento Estratégico	50	Brindar el apoyo, asesoría y monitoreo a la ejecución de la totalidad de los planes, programas y proyectos (Plan de acción cuatrienal institucional, plan ambicompromiso y atención al ciudadano, plan de acción anual de la vigencia, Plan Estratégico de Seguridad Vial, entre otros), en cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 Gestión de la Calidad y la Norma RTD-SIG 001-2011 Norma Técnica Debital del Sistema Integrado de Gestión.	Informes presentados a la Mesa Directiva de los Avances de los Planes, Programas y Proyectos con sus respectivas recomendaciones.	100,00%	50	[Monitoreo a Planes, Programas y Proyectos en ejecución / Planes, Programas y Proyectos Requeridos] * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Oficina Asesora de Comunicaciones	2- Comunicaciones e Información	-	Actividades 1-2-6 Plan de Acción Anual Vigencia 2018	Actividades 1-2-6 Plan de Acción Anual Vigencia 2018	-	-	-	-	-	-
		Mesa Directiva Oficina Asesora de Planeación	3- Gestión Mejora Continua SIG.	51	Dar soporte y apoyo cuando sea requerido, en la información de los indicadores que les permitan la evaluación continua del estado del proceso, generen alertas de comportamiento que permitan prevenir inconvenientes, que ayuden a los diseñados del proceso tener una visión que vaya más allá del informe mensual que le indiquen como se comportó su proceso y que fallos tuvo, y les permitan prever posibles fallos futuros para actuar oportunamente y generar inmediatamente su plan de mejoramiento interno.	Medición apropiada de la Gestión del Plan de Acción Cuatrienal y de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión.	100,00%	51	[N° de soportes realizados / N° de Procesos del SIG] * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Secretaría General Comisiones	4- Gestión Normativa	52	Agendar los Proyectos de Acuerdo en las sesiones de Gestión Normativa.	Proyecto de acuerdo aprobado / negado / desarrollo	2	52	(Proyectos de acuerdo aprobados / Proyectos de Acuerdo Programados + Proyectos de acuerdo negados / Proyectos de Acuerdo Programados + Proyectos de acuerdo desarrollo / Proyectos de Acuerdo) * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Secretaría General Comisiones	5- Elección Servidores Públicos	53	Elección de Contralor Distrital y Personero vigencia 2018-2019, Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de las Comisiones para la vigencia 2018-2019	Elección de servidores públicos	100,00%	53	[No de funcionarios elegidos / No funcionarios programados para elección] * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Secretaría General Comisiones	6- Control Político	54	Programar y debatir las proposiciones priorizadas y agendadas por las bancadas	Proposición debatida priorizada	60,00%	54	[Proposiciones priorizadas debatidas / Proposiciones priorizadas] * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Dirección Jurídica Atención al Ciudadano	7- Atención al Ciudadano	55	Ubicar un punto itinerante de atención al ciudadano, en las sesiones realizadas fuera de la sede oficial del Concejo de Bogotá D.C.	Informar al ciudadano sobre el quehacer misional de la Corporación y recibir las PGRS de su competencia	50,00%	55	[No de ciudadanos atendidos / No. general de asistentes a la sesión] * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Comisión de Seguimiento a los Acuerdos Laborales.	8- Talento Humano	56	Seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos Laborales	Informe de avance el cumplimiento de los Acuerdos Laborales	50,00%	56	[Total de Peticiones Cumplidas / Total de Peticiones Acordadas] * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Dirección Administrativa Bienestar Social		57	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación a los empleados del Concejo de Bogotá de conformidad con el Plan Institucional de Capacitación PIC.	Funcionarios del Concejo de Bogotá capacitados.	80,00%	57	[No. Funcionarios Satisfechos con la Capacitación Recibida / No. Funcionarios Atendidos] * 100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Dirección Administrativa Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		58	Realizar las actividades de bienestar para todos los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C. y sus familias, y realizar la medición de impacto.	Cumplimiento al programa de bienestar e incentivos del Concejo de Bogotá, D.C., con la participación masiva de los funcionarios y sus familias.	100,00%	58	[Número de funcionarios que participaron x Actividad / Total Número de funcionarios beneficiarios de la Actividad] * 100	abr/2018	10	
				59	Severidad de los Accidentes Laborales	No de días perdidos y/o cargados por accidentes laborales en un periodo de tiempo.	100,00%	59	[No de días de trabajo perdidos por accidente de trabajo en el periodo "Z" + No de días cargados en el periodo "Z" / Horas hombre trabajadas en el periodo "Z"] * 240.000	abr/2018	10	
				60	Frecuencia de los Accidentes Laborales	No de veces que ocurre un accidente laboral, en un periodo de tiempo.	100,00%	60	[No de accidentes de trabajo que se presentaron en un periodo "Z" / Total de horas hombre trabajadas en el periodo "Z"] * 240.000	abr/2018	10	
				61	Mortalidad de los Accidentes Laborales	No de veces accidentes laborales mortales en un periodo de tiempo.	100,00%	61	[No de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en un periodo "Z" / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el periodo "Z"] * 100.	abr/2018	10	
				62	Prevalencia de la Enfermedad Laboral	No de casos de una enfermedad laboral presentada en una población en un periodo de tiempo.	100,00%	62	[No de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio total de trabajadores en el periodo "Z"] * 10n.	abr/2018	10	
		63	Incidencia de la Enfermedad Laboral	No de casos nuevos de una enfermedad en una población determinada y en un periodo de tiempo.	100,00%	63	[No de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio total de trabajadores en el periodo "Z"] * 10n.	abr/2018	10			





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

0163
02 MAYO 2018

Plan de Acción Cuatrienal 2016 - 2019 / Resolución 486 de 2016

Plan de Acción Anual 2018 Según / Resolución No. _____ del Día _____ Mes _____ Año 2018

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR [Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]		DURACIÓN				
								N°	INICIO (Mes)	MESES	Valor Apreciado			
5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.				64	Ausentismo	Ausentismo es la no asistencia al trabajo con incapacidad médica	100,00%	64	[No de días de ausencia por incapacidad laboral y común / No de días de trabajo programados]* 100.	abr/2018	10			
				65	Participar en las sesiones de la Plenaria Jurídica Distrital de Entidades y Organismos, convocada por la Secretaría Jurídica Distrital	Presentar a consideración de la Plenaria, el debate de problemas de impacto jurídico distrital	50,00%	65	Temas en los que la Corporación participó en la Plenaria Jurídica Distrital / Temas debatidos por la Plenaria Jurídica Distrital	abr/2018	10			
				Mesa Directiva Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica	66	Publicación de los Proyectos de Acuerdo, Acuerdos, Resoluciones del Concejo de Bogotá D.C., y documentos que disponga el Reglamento Interno.	Publicaciones en la red	100,00%	66	[Proyectos de acuerdo y acuerdos publicados / Proyectos de acuerdo y acuerdos radicados para publicar]*100	abr/2018	10	
						67	Realizar el programa de grabación y cubrimiento del sonido de todas las sesiones que se lleven a cabo en el Concejo de Bogotá D.C.	Archivo y custodia grabaciones de las sesiones	100,00%	67	[No de grabaciones realizadas / No de sesiones programadas para grabación]*100	abr/2018	10	
						68	Transcribir fielmente las actas de las sesiones realizadas en Plenaria y Comisiones permanentes, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno. (Artículo 55)	Actas transcritas literales	60%	68	[Actas transcritas / Actas priorizadas para transcripción]* 100	abr/2018	10	
				Mesa Directiva Secretaría General del Organismo de Control Anales y Publicaciones y Relatoría	10- Anales y Publicaciones y Relatoría	69	Clasificar los residuos aprovechables de la totalidad de los residuos generados mensualmente en el Concejo de Bogotá D.C., en la sede principal	Lograr en cada vigencia un aumento en la generación de residuos aprovechables (reciclables), en un 5% respecto al año inmediatamente anterior.	10,00%	69	[Gestión Res. Aprovechables periodo año actual] / [Residuos Totales generados Periodo Año Actual] * 100	abr/2018	10	
						70	Realizar los Comités de Coordinación de Gestión Ambiental con el fin de garantizar la sostenibilidad del Subsistema de Gestión Ambiental	Comités Realizados	100,00%	70	[Comités Realizados / Comités Programados]* 100	abr/2018	10	
						71	Realizar seguimiento Bimestral al Consumo de Agua Potable de las sedes del Concejo de Bogotá mediante la facturación de E/AB.	Informe de consumo bimestral de agua las dos sedes del Concejo de Bogotá	3,00%	71	[Consumo Periodo Actual-Consumo Periodo Anterior] / [Consumo Periodo Anterior] * 100	abr/2018	10	
						72	Seguimiento Mensual al Consumo de Energía de las sedes del Concejo de Bogotá mediante la facturación de Codensa	Informe de consumo mensual de energía las dos sedes del Concejo de Bogotá	3,00%	72	[Consumo Periodo Actual-Consumo Periodo Anterior] / [Consumo Periodo Anterior] * 100	abr/2018	10	
						73	Aprobación por la Mesa Directiva del Estudio para la Instalación de Paneles Solares (Sistema Solar con generador fotovoltaico de 20000W) para el Concejo de Bogotá	Proyecto Aprobado para la Instalación de Paneles Solares para el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	73	[Trámites Efectuados / Trámites Programados]*100	abr/2018	10	\$ 235.000.000
						74	Tramitar ante la Dirección Financiera la Contratación del Mantenimiento Físico requeridos en la Corporación	Mantenimiento Correctivo y Preventivo de las Instalaciones Físicas de la Corporación	100,00%	74	[No Mantenimientos Realizados / No Solicitudes de Mantenimiento]* 100	abr/2018	10	
				Mesa Directiva Dirección Administrativa Subsistema de Gestión Ambiental	11- Gestión de Recursos Físicos	75	Realizar Supervisión, seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo y verificar el suministro de materiales de los contratos de los equipos en general, instalaciones físicas, redes eléctricas y sanitarias para mantener en condiciones adecuadas las instalaciones físicas de la Corporación.	Cumplimiento Contratos de Mantenimiento	100,00%	75	[No Contratos en ejecución / No Contratos de Mantenimiento vigentes]* 100	abr/2018	10	
				Mesa Directiva Dirección Administrativa Mantenimiento		76	Gestionar las solicitudes para la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo, a los vehículos asignados a los Honorables Concejales (as) y vehículos asignados a la alta Dirección, como los disponibles para reemplazo temporal.	Coordinar las actividades para el servicio de movilidad de los Honorables Concejales y demás áreas que lo requieran, a través de la URP y, los talleres especializados, en cumplimiento a las solicitudes radicadas.	90,00%	76	[N. solicitudes tramitadas mes / Total solicitudes mes]* 100.	abr/2018	10	
				Mesa Directiva Dirección Administrativa Sistemas y Seguridad de la Información		77	Tramitar todas las solicitudes de contratación referente a la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá D.C.	Plataforma Tecnológica actualizada	100,00%	77	[Solicitudes Realizadas / Solicitudes Radicadas]* 100	abr/2018	10	
						78	Planificar y Realizar las encuestas de satisfacción de los usuarios con relación al Proceso y Subsistema de Sistemas y Seguridad de la Información	Soporte en la implementación del Subsistema de Gestión y Seguridad de la Información y Calidad de la Sostenibilidad del Proceso	100,00%	78	[Encuestas Realizadas / Encuestas Programadas]* 100	abr/2018	10	
					79	Dar soporte en software, aplicativos, hardware, a través de la mesa de ayuda del proceso de sistemas y seguridad de la información.	Soporte y Asistencia de Calidad tanto en software como hardware para mejorar la integridad de los servicios tecnológicos.	100,00%	79	[Soportes Realizados / Soportes Solicitados]*100	abr/2018	10		
					80	Realizar las copias de seguridad de la información del Concejo de Bogotá D.C.	Medir la eficiencia y eficacia en la realización de copias de seguridad y de respaldo de la información, de conformidad con el Subsistema de Gestión y Seguridad de la Información	100,00%	80	[No Backup Realizados / No Backup Programados]*100	abr/2018	10		
				Mesa Directiva Secretaría General del Organismo de Control Biblioteca y Archivo Correspondencia	13- Gestión Documental	81	Presentar las Tablas de Retención Documental al Consejo Distrital de Archivos	Aprobación de las Tablas de Retención por parte del Consejo Distrital de Archivos	100,00%	81	Tablas de Retención aprobadas por parte del Consejo Distrital de Archivos	abr/2018	10	
						82	Implementar las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Consejo Distrital de Archivos en la Corporación	Implementación de las Tablas de Retención Documental	100,00%	82	[No. de procesos con Tablas de Retención implementadas / No. de procesos programados para implementar Tablas de Retención Documental]* 100	abr/2018	10	
						83	Elaborar el inventario del Archivo Central 2013-2017.	Inventariar los documentos que se encuentran en el archivo central de la Corporación al año 2017	50,00%	83	[Metros lineales inventariados / Total metros lineales por incluir en el inventario]* 100	abr/2018	10	
						84	Elaborar los informes para presentar a los diferentes organismos de control y entidades.	Elaboración de Informes	100,00%	84	Total de Informes presentados	abr/2018	10	



Handwritten signature and initials.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Plan de Acción Cuatrifenal 2016 - 2019 / Resolución 486 de 2016

Plan de Acción Anual 2018 Según / Resolución No. _____ del Día ____ Mes ____ Año 2018

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIFENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACIÓN		
								N°	[Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Apropriado
		Mesa Directiva Dirección Financiera	14- Gestión Financiera	85	Actualización del Aplicativo de Personal y Nómina PERNO para trabajo integrado con los Procedimientos de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales, Contabilidad, Cesantías y Bonos Pensionales.	Sistema de Personal y Nómina PERNO actualizado o integrado con los demás procedimientos	100,00%	85	{# de procedimientos integrados a la actualización del Sistema PERNO / Total de procedimientos programados para integrar a la actualización del Aplicativo PERNO}*100	abr/2018	10	
				86	Capacitación a funcionarios del Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno bajo Resolución 533 de 2015 y Resolución 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.	Funcionarios capacitados en nuevo marco normativo contable NCSF	100,00%	86	{# de Actividades Ejecutadas / # de Actividades Planeadas}*100	abr/2018	10	
		Mesa Directiva Oficina de Control Interno	15- Evaluación Independiente	87	Realizar las Auditorías a los 14 procesos según el procedimiento de Evaluación Independiente	Auditorías realizadas con informe final y plan de mejoramiento	100,00%	87	{(Auditorías Realizadas con Plan de Mejoramiento* 100%)/(total de Auditorías Programadas)}	abr/2018	10	

Proyecto y Elaboró:

Reynaldo Roa Parra
Profesional Especializado 222-05
Oficina Asesora de Planeación

Revisó:

Jesús Ramírez
Jefe de Oficina 115-03
Oficina Asesora de Planeación