



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0333 DEL AÑO 2.017

(16 MAYO 2017)

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2017”

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

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”.

Que el Artículo Segundo del Acuerdo antes mencionado señala: “(...) ARTÍCULO 2º. A partir de 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 Oficina Asesora de Planeación del Concejo de Bogotá, D.C., elaboró y remitió el 20 de abril del 2016, a todos los honorables concejales voceros de las bancadas con representación en el Concejo de Bogotá, D.C., el proyecto de Resolución “Por la cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C., para el Periodo Constitucional 2016 – 2019”.

Que en reunión de junta de voceros de las bancadas con representación en el Concejo de Bogotá, D.C., realizada el día 28 de abril del año en curso, se aprobó el Plan Cuatrienal para el periodo constitucional 2016 – 2019.

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 periodo Constitucional 2016 – 2019”

Que la Oficina Asesora de Planeación del Concejo de Bogotá, D.C., realizo la jornada de trabajo el día 16 de marzo de 2017, con todos los Directivos y Servidores Públicos responsables de los 15 procesos y los 7 subsistemas para acompañar y facilitar la elaboración del Plan de Acción Anual Vigencia 2017.

Que el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión en su sesión del 06 de abril de 2017 aprobó el Proyecto del Plan de Acción Anual para la vigencia 2017, para ser presentado a la Mesa Directiva, para su aprobación.

Que en reunión de la Mesa Directiva del 16 de mayo de 2017, Asesores de la Mesa, Directora Técnica, Director Financiero, Directora Administrativa, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, integrantes del



“EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA”



TH-PR006-FO12 V.0



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0333 DEL AÑO 2.017

(16 MAYO 2017)

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C., PARA LA VIGENCIA 2017”**

Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión, se discutió y aprobó el Plan de Acción Anual para la vigencia 2017.

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 2017, 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.).

ARTÍCULO SEGUNDO.-

La consolidación, publicación y socialización del Plan de Acción de la vigencia 2017, 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., y los Líderes y encargados de los Procesos al interior de la Corporación, deberán responder por la ejecución y cumplimiento de las actividades programadas para el desarrollo de los objetivos y las estrategias planteadas.

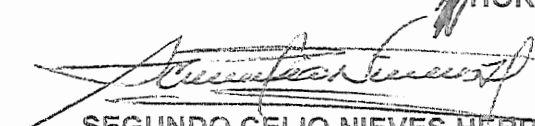
ARTÍCULO TERCERO:

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

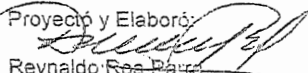
Publíquese, Comuníquese y cúmplase. 16 MAYO 2017

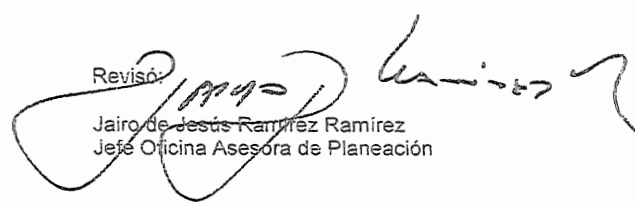
Dada en Bogotá, D.C.

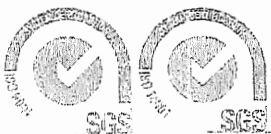

HORACIO JOSÉ SERPA MONCADA
Presidente


SEGUNDO CELIO NIEVES HERRERA
Primer Vicepresidente


ANDRÉS EDUARDO FORERO MOLINA
Segundo Vicepresidente

Proyectó y Elaboró:

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

Revisó:

Jairo de Jesús Ramírez Ramírez
Jefe Oficina Asesora de Planeación



“EN EL CONCEJO, BOGOTÁ TIENE LA PALABRA”





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 2017 Según / Resolución No _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, 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]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Apropriado
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	Comunicaciones externas: Divulgar la gestión del Concejo en los diferentes medios de comunicación a partir de lo diseñado en el plan anual de medios y la sinergia de las plataformas de las redes sociales.	*Direccionar los contenidos de los programas de televisión (Noticiero y Debate). *Realizar de un periódico digital semanalmente que será enviado a bases de datos sectorizadas. *Generar y diseñar los contenidos que se publican en las carteleras digitales del Concejo. *Publicar en Facebook, Twitter e Instagram la gestión normativa y de control político del Concejo y acciones de interés general para la comunidad. *Elaborar y difundir a través de los diferentes medios con los que se cuenta el boletín de prensa de la gestión diaria de los concejales. *Publicación de los contenidos emitidos por cada oficina de prensa de los concejales.	100,00%	1	1. Generación de un boletín por sesión 2. Cubrimiento para redes en tiempo real de los pronunciamientos de quienes intervienen en cada sesión 3. Generar piezas gráficas para promocionar los eventos más importantes del Concejo	16-may-2017	9	N/A
				2	Comunicaciones externas *Divulgar y promocionar las diferentes condecoraciones que otorga el Concejo, a partir de campañas publicitarias o de la gestión propia de la oficina de comunicaciones.	*Diseñar el concepto y piezas gráficas de la convocatoria de las condecoraciones y de los mensajes emitidos en las campañas publicitarias. *. Realizar la entrega de las condecoraciones.	100,00%	2	Número de Condecoraciones entregadas/ Número de condecoraciones establecidas	16-may-2017	9	N/A
				3	Comunicaciones Internas: Mantener informados a los funcionarios de la entidad de las actividades íntimas a través de la Intranet y de las carteleras digitales.	*Recepcionar, corregir y publicar los contenidos de la intranet. *generar los contenidos que se publican en las carteleras digitales.	100,00%	3	*Institucionalizar la intranet como único medio de comunicación íntima del Concejo de Bogotá	16-may-2017	9	N/A
	1.2. Posicionar y enaltecer el otorgamiento de las condecoraciones institucionales	Secretaría General de Organismo de control	4- Gestión Normativa 6- Control Político	4	Realizar las convocatorias necesarias con la definición clara de requisitos para la entrega de las condecoraciones establecidas por el Concejo de Bogotá, D.C.	Elaborar el acto administrativo y organizar la entrega de las condecoraciones.	100,00%	4	[Condecoraciones entregadas / Condecoraciones establecidas]*100	16-may-2017	9	N/A
				5	Presentar, programar y debatir en sesiones la modificación del Acuerdo No. 151 de 2005 Ajustándolo a la metodología del DAFP.	Proyecto de Acuerdo discutido y aprobado	100,00%	5	Proyecto de Acuerdo discutido y aprobado	16-may-2017	9	N/A
	1.3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas	Mesa Directiva Oficina Asesora de Comunicaciones Comisiones Permanentes	2- Comunicaciones e Información 4- Gestión Normativa 6- Control Político.	6	Actualizar el respectivo procedimiento de rendición de cuentas según las condiciones del Acuerdo 151 de 2005 Modificado.	Procedimiento actualizado de conformidad con lo establecido por el DAFP	100,00%	6	Procedimiento actualizado de conformidad con lo establecido por el DAFP	16-may-2017	9	N/A
				7	Realizar en sesión Plenaria la rendición de cuentas.	2 Sesiones Plenarias de Rendición de Cuentas (2017)	100,00%	7	[No. de Sesiones realizadas para rendición de cuentas / No. De Sesiones programadas para rendición de cuentas]*100	16-may-2017	9	N/A
				8	Realizar las reuniones de la Junta de Voceros, con periodicidad mensual.	Agenda mensual de sesiones.	100,00%	8	[Reuniones realizadas / Reuniones programadas]*100	16-may-2017	9	N/A
	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	Efectuar el trámite de proposiciones.	Control político.	100,00%	9	[Proposiciones debatidas / Proposiciones agendadas]*100	16-may-2017	9	N/A
				10	Efectuar el trámite de Proyectos de Acuerdo según el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.	Gestión normativa.	50,00%	10	[Proyectos de Acuerdo debatidos / Proyectos de Acuerdo agendados]*100	16-may-2017	9	N/A
2. HACER MÁS EFICIENTE Y EFICAZ	2.1. Modificar el Reglamento Interno	Honorables concejales, Mesa Directiva de la Corporación y Secretaría General del Organismo de Control, Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica 4- Gestión Normativa	11	El Presidente del Concejo ordenará la conformación de una Comisión Accidental para el estudio de modificación del Reglamento Interno de la Corporación por parte de la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C., El Presidente de la Comisión de Gobierno diligentemente programará el debate del proyecto de acuerdo.	Informe de modificación de un Proyecto de Acuerdo del Reglamento Interno. Proyecto de Acuerdo modificatorio, debatidos y aprobado	100,00%	11	Informe de la Comisión	16-may-2017	7	N/A
				12	La Dirección Jurídica podrá actuar como invitado en la Comisión Accidental, con el fin de hacer acompañamiento y asesoría en la preparación del proyecto de acuerdo mediante el cual se modificará el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá	Absolver las inquietudes de tipo legal que surjan en desarrollo de la discusión del proyecto de acuerdo cuando así se lo soliciten los Concejales	100,00%	12	Conceptos solicitados por la comisión/Conceptos rendidos	16-may-2017	7	N/A
				13	Los Honorables Concejales radicarán en Secretaría General el Proyecto de Acuerdo por medio del cual se modifica el Reglamento Interno de la Corporación por parte de la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C.,	Proyecto de Acuerdo de modificación del Reglamento Interno, radicado.	100,00%	13	Proyecto radicado	01-nov-2017	1,5	N/A

0333

16 de Mayo 2017





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 2017 Según / Resolución No. _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, 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]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Apropriado
LA FUNCIÓN NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO.	2.2. Depurar de la producción normativa.	Mesa Directiva Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica 4- Gestión Normativa	14	El presidente del Concejo convocará a la Junta de Voceros para la presentación de un plan de trabajo que permita abordar la depuración normativa vigente con relación a los acuerdos expedidos durante las últimas décadas en la ciudad.	Presentación Proyecto de Acuerdo para la depuración normativa	100,00%	14	Acta de Junta de Voceros, en cuyo orden del día se incluye el análisis del documento	16-may-2017	4	N/A
				15	La Dirección Jurídica podrá actuar como invitado en la Junta de Voceros, con el fin de hacer acompañamiento y asesoría en la preparación del proyecto de acuerdo.	Absolver las inquietudes de tipo legal que surjan en desarrollo del proyecto de Acuerdo	100,00%	15	[Consultas elevadas por la Comisión Accidental / Conceptos emitidos]* 100	16-may-2017	5	N/A
				16	Los Honorables Concejales podrán formular un proyecto de acuerdo para realizar la depuración normativa.	Proyecto de Acuerdo sobre depuración normativa, radicado	100,00%	16	Proyecto radicado	01-nov-2017	2	N/A
	2.3. Planta de personal ajustada a la nueva estructura.	Dirección Administrativa Dirección Jurídica	8- Talento Humano	17	Presentación del informe consolidado de evaluación, conclusiones y recomendaciones de la prueba piloto para poner en marcha la modalidad de Teletrabajo en la Corporación.	Informe de evaluación que incluya conclusiones y recomendaciones para la puesta en marcha de la modalidad del Teletrabajo teniendo en cuenta los recursos financieros y tecnológicos.	100,00%	17	Informe de evaluación de la prueba piloto del Teletrabajo	15-nov-2017	1	N/A
				18	Convocatoria a prueba piloto de teletrabajo por integración de la mesa directiva 2017	Convocatoria mediante acto administrativo a prueba piloto de Teletrabajo	100,00%	18	Acto Administrativo para convocatoria a prueba piloto de Teletrabajo	16-may-2017	4	N/A
	3. FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS	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	19	Ejecutar La Fase del convenio interadministrativo correspondiente al reforzamiento estructural de las barras del Recinto los Comuneros y obras complementarias del espacio anteriormente denominado Comisión Tercera	Ejecución contrato de obra - Refuerzo del Claustro	100,00%	19	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas]* 100	16-may-2017	7
20					Adecuar y remodelar la infraestructura de los espacios físicos habilitados y en uso del Concejo de Bogotá (fase II parqueaderos)	Espacios físicos habilitados y en uso	100,00%	20	[Espacios Habilitados / Total Programados]* 100	01-ago-2017	5	\$ 300.000.000
21					Adquirir y montar mobiliario para el Recinto los Comuneros	Mobiliario instalado	100,00%	21	[Espacios Habilitados / Total Programados]* 100	16-may-2017	7	\$ 150.000.000
22					Consultoría para los estudios, memorias de cálculo, planos y presupuesto para la reubicación de la red de acometida de agua potable y red contra incendios, de la red eléctrica de alta tensión, red contra incendios y botones de pánico del edificio de 6 pisos del concejo de Bogotá	Infraestructura necesaria y actualizada, creando un ambiente de trabajo propicio, para el logro de los Objetivos del Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	22	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas]* 100	16-may-2017	7	\$ 85.788.000
23					Realizar la remodelación de los baños privados de los pisos 1,2,3,4,5,6 del edificio nuevo del Concejo, buscando la optimización del uso eficiente de los recursos naturales.	Infraestructura necesaria y actualizada, creando un ambiente de trabajo propicio, para el logro de los Objetivos del Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	23	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas]* 100	16-may-2017	7	\$ 265.504.000
24					Interventoría técnica, administrativa y financiera para la ejecución de la fase II de las obras complementarias para la adecuación y el uso del sótano de parqueaderos del concejo de Bogotá.	Infraestructura necesaria y actualizada, creando un ambiente de trabajo propicio, para el logro de los Objetivos del Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	24	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas]* 100	16-may-2017	7	\$ 24.990.000
25					Realizar los trámites necesarios ante el Fondo Cuenta de la Secretaría Distrital de Hacienda para la contratación de los estudios de suelo, memorias de cálculo, planos estructurales, ajuste de planos arquitectónicos, solicitud del trámite de expedición de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana y presupuesto para la construcción de la rampa de acceso a la portería principal del Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con la Norma NTC-4143.	Contratar estudio estructural, arquitectónico y demás trámites para la obtención de la licencia de construcción	100,00%	25	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]* 100	16-may-2017	9	\$ 35.861.504
26					Proveer un servidor	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Hardware	100,00%	26	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]* 100	16-may-2017	6	\$ 70.000.000
27					Proveer o actualizar licencias para el Servidor	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Hardware	100,00%	27	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]* 100	16-may-2017	6	\$ 100.000.000
28					Proveer licenciamiento de Correo Electrónico	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Hardware	100,00%	28	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]* 100	16-may-2017	6	\$ 450.000.000
29	Proveer un sistema de seguridad y protección de Amenazas de Red	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Software	100,00%	29	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]* 100	16-may-2017	6	\$ 350.000.000				
30	Proveer 45 portátiles para el Concejo	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Hardware	100,00%	30	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]* 100	16-may-2017	6	\$ 250.000.000				
31	Proveer un software para monitoreo de Red y Servidores	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Software	100,00%	31	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]* 100	16-may-2017	6	\$ 90.000.000				





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 2017 Según / Resolución No _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, 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]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado
3.3 Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión de Seguridad de la Información	32	Proveer el sistema de streaming de Audio y Video	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Software	100,00%	32	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017	6	\$ 60.000.000	
			33	Proveer un software para Diseño Grafico	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Software	100,00%	33	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017	6	\$ 10.000.000	
			34	Adición y proroga al contrato 160304 de 2016, servicios técnicos que garanticen el correcto funcionamiento de la Librería de Backups LTO 7	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Software	100,00%	34	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017	6	\$ 9.520.000	
			35	Proveer un sistema de Red Inalámbrica.	Plataforma Tecnológica Actualizada Adquisición de Hardware	100,00%	35	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017	6	\$ 300.000.000	
			36	Adquirir soluciones tecnológicas Integrales para el Concejo de Bogotá Realizar trámites para el adquisición del sistema de Voto Electrónico del Recinto de los Comuneros en materia de Sonido, y demás Tecnologías para la realización de las sesiones de los Honorables Concejales.	Recinto los Comuneros adecuado en materia de sonido y voto electrónico. Renovación del sistema de voto electrónico por obsolescencia tecnológica, el actual sistema cumplió su vida útil	100,00%	36	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017		\$ 2.500.000.000	
	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 Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera 11- Gestión de Recursos Físicos	37	Implementar el esquema de seguridad de los Concejales del Distrito Capital que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo.	Esquemas de seguridad implementados	100,00%	37	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017		\$ 4.250.000.000
				38	3.2 Actualizar el parque automotor administrativo de la Corporación	Vehículos adquiridos	100,00%	38	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017		\$ 220.000.000
				39	3.3. Fortalecer el servicio de prolección que presta la Policía a los Concejales de Bogotá D.C.	Esquemas de seguridad implementados	100,00%	39	[No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados]*100	16-may-2017		\$ 426.209.496
	3.5 Adquisición, entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera 11- Gestión de Recursos Físicos	40	Dotación mobiliario y quipo de oficina para las sedes del Concejo de Bogotá, D.C.	Trámites efectuados para solicitar dotación y montaje de mobiliario y equipo de oficina.	100,00%	40	[Trámites Efectuados / Trámites Programados]*100	16-may-2017		N/A
	3.6.- Realizar los estudios técnicos y de viabilidad presupuestal para la adquisición o construcción de una sede administrativa y auditorio acorde a las necesidades de la entidad.	Dirección Financiera y Dirección Administrativa	14- Gestión Financiera	41	Gestionar ante el DADEP y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la ubicación y asignación de un predio para la construcción de una sede administrativa y auditorio acorde a las necesidades de la Corporación	Obtener la asignación de un predio para la construcción de una sede administrativa y auditorio acorde a las necesidades de la Corporación.	100,00%	41	[Resultados Obtenidos / Gestiones Adelantadas]*100	16-may-2017	8	N/A
4. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONCEJO	4.1. Garantizar espacios de participación ciudadana	Mesa Directiva, Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, Secretaria General del Organismo de Control	4- Gestión Normativa 6- Control Político	42	Realizar un (1) foro internacionales al año que impulsará la Mesa Directiva para promover la discusión sobre temas esenciales del ordenamiento territorial	Foros realizados.	100,00%	42	[No. de foros realizados / No. de foros programados]*100	01-ago-2017		N/A
				43	Realizar hasta cinco (5) sesiones plenarias fuera de sede del Concejo Distrital en las localidades de Bogotá	Sesiones realizadas.	100,00%	43	[No. de sesiones realizadas / No. De sesiones programadas]*100	16-may-2017		N/A
				44	Realizar hasta tres (3) Cátedras Por Bogotá impulsadas por la Mesa Directiva sobre temas esenciales para el desarrollo de la ciudad y el impulso de la participación ciudadana	Cátedras realizadas	100,00%	44	[No. De cátedras realizadas / No. De cátedras programadas]*100	23-jul-2017		N/A
				45	Programar tres (3) foros al año en las 3 Comisiones Permanentes y la Secretaria General, para garantizar la participación ciudadana.	Foros realizados.	100,00%	45	[No. de foros realizados / No. de foros programados]*100	16-may-2017		N/A
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 Publico [NTU-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001], Seguridad de la Información [ISO 27001], Responsabilidad Social [ISO 26000].	Oficina Asesora de Planeación	3- Gestión Mejora Continua SIG.	46	Contratar las Auditorias 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 Publico [NTU-GP:1000], Gestión Ambiental [ISO 14001], Salud y Seguridad Ocupacional [OHSAS 18001].	Mantener las certificaciones de los subsistemas y facilitar las auditorias de certificación de los subsistemas programadas, realizadas por los Entes de Certificación	100,00%	46	[N° de Auditorias Realizadas Conformes / N° de Auditorias Programadas]*100	16-may-2017	8	N/A
				47	Contratar con un Ente Certificador la Actualización de las Versiones y Actualización en Auditoria de las Normas ISO 9001:2015 Gestión de Calidad, ISO14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental	Realizar la Transición de estos dos subsistemas de las Normas 2009, 2004 a la Versión 2015, para sostener las certificaciones de las mismas.	100,00%	47	[Actividades de Actualización Realizadas ISO / Actividades programadas ISO]*100	16-may-2017	8	N/A

0333

16 MAYO 2017





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 2017 Según / Resolución No. _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACION		
								I*	[Cómo se va a medir la Meta]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Apropiado
5.2. Implementar en la entidad el Sistema de Administración del Sistema Integrado de Gestión (SIG.)		Oficina Asesora de Planeación	1- Gestión Direcciónamiento Estratégico	48	Realizar a la Dirección Financiera realizar año que corresponda una Auditoría Operativa, Funcional y Técnico del aplicativo KAWAK, frente al cumplimiento del contrato y cumplimiento de necesidades del Concejo de Bogotá D.C.	Informe sobre la aplicabilidad del software con respecto a los requisitos, técnicos, software y documentales exigidos por el Concejo de Bogotá D.C.	100,00%	48	Informe Final del aplicativo KAWAK	16-may-2017	8	N/A
				49	Realizar las actividades de sostenibilidad del MECI: 2014	Articulación y armonización del Sistema de Control Interno con los 15 procesos y 7 subsistemas del SIG.	100,00%	49	[Actividades realizadas MECI / Actividades programadas MECI] *100	16-may-2017	8	N/A
				50	Realizar las actividades de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión SIG	Verificación y soporte al cumplimiento normal del Sistema Integrado de Gestión [7 subsistemas] con los 15 procesos.	100,00%	50	[Actividades realizadas SIG. / Actividades programadas SIG.] *100	16-may-2017	8	N/A
				51	Realización de la jornada MECI	Integración con la Cultura del Control Interno.	100,00%	51	[Jornadas MECI realizadas / Jornadas MECI programadas] *100	01-nov-2017	1	N/A
				52	Realizar auditorías internas programadas.	Cumplimiento del Programa Anual de Auditorías.	100,00%	52	[Auditorías Realizadas SIG. / Auditorías Programadas SIG.] *100	16-may-2017	8	N/A
				53	Entregar el Informe de seguimiento planes de mejoramiento	Informe de Estado y Avance de los Planes de Mejoramiento de las Auditorías.	100,00%	53	[% de seguimientos realizados / seguimientos programados] *100	16-may-2017	8	N/A
				54	Fase 3: Elaborar y presentar el Informe Revisión por la Dirección del Subsistema con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, la eficacia, eficiencia e impacto del mismo y aportar los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejora continua para obtener la Certificación ISO 27001.	Informe de revisión por la Dirección del Subsistema de Seguridad de la Información. Norma Técnica ISO 27001:2013	100,00%	54	[Actividades realizadas ISO 27001 / Actividades programadas ISO 27001] *100	16-may-2017	1	N/A
				55	Fase 1: Realizar las actividades faltantes de documentación de la Fase 1 del PAA-2015	Planificación de la implementación del Subsistema de Responsabilidad Social.	100,00%	55	[Actividades de documentación realizadas / Actividades de documentación requeridas] *100	16-may-2017	3	N/A
				56	Fase 2 Formular, orientar, dirigir y coordinar las etapas de implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Subsistema atendiendo a las normas aplicables.	Desarrollo e implementación, grupos de trabajo, plan de trabajo, asignación de responsabilidades, ejecutar cronograma de actividades, definición de recursos, capacitación del grupo de trabajo directivo y técnico	100,00%	56	[Actividades Fase 2 realizadas / Actividades Fase 2 formuladas] *100	16-may-2017	6	N/A
				57	Fase 3: Elaborar y presentar Informe de Sostenibilidad, Cultura Organizacional y Estrategia Empresarial, conforme a la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad G1	Elaborar el informe con los principios del Pacto Mundial y la Norma ISO 26000, en materia de Gobernanza de la Organización, Derechos Humanos, Prácticas Laborales, Medio Ambiente, Prácticas Justas de Operación, Participación activa y desarrollo de la comunidad y Anticorrupción.	100,00%	57	Informe presentado, aprobado y radicado Pacto Global	01-dic-2017	1	N/A
5	18	Total Programado								\$ 10.247.873.000		



[Handwritten signature and stamp]



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 2017 Según / Resolución No _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, 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]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado
Plan de Acción 2017 / Procesos del Sistema Integrado de Gestión SIG.												
	Mesa Directiva Oficina Asesora de Planeación		1- Gestión Dirección Estratégico	58	Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de la totalidad de los planes, programas y proyectos (Plan de acción cuatrienal institucional, plan anticorrupción y atención al ciudadano, plan de acción anual de la vigencia, Plan Estratégico de Seguridad Vial, entre otros.)	Informes presentados a la Mesa Directiva de los Avances de los Planes, Programas y Proyectos con sus respectivas recomendaciones.	100,00%	58	[Seguimiento a Planes, Programas y Proyectos Revisados / Planes, Programas y Proyectos Requeridos] *100	16-may-2017	9	N/A
				59	Presentación de Informes a entes Externos y Mesa Directiva	Informes entregados y aceptados a través de Entidades de Control y otras.	100,00%	59	[Informes presentados / Informes Requeridos]*100	16-may-2017	9	N/A
	Mesa Directiva Oficina Asesora de Comunicaciones		2- Comunicaciones e Información	-	Actividades 1-2-3 Plan de Acción Anual Vigencia 2017							
	Mesa Directiva Oficina Asesora de Planeación		3- Gestión Mejora Continua SIG.	60	Actualizaciones de Manuales de Procesos, Manual de Funciones y Competencias, Mapa de Riesgos, Caracterizaciones, cuando fueren requeridos y necesarios para el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.	Sistema Integrado de Gestión Actualizado, Sostenible y Socializado	100,00%	60	Comités Directivos SIG Realizados / Comités Directivos SIG. Requeridas] *100	16-may-2017	9	N/A
	Secretaría General Comisiones		4- Gestión Normativa	61	Agendar el Proyectos de Acuerdo en las sesiones de control normativo	Proyecto de acuerdo aprobado / negado /devuelto	100,00%	61	[Proyectos de acuerdo aprobados / Proyectos de Acuerdo Programados + Proyectos de acuerdo negados / Proyectos de Acuerdo Programados + Proyectos de acuerdo devueltos / Proyectos de Acuerdo]*100	16-may-2017	9	N/A
	Secretaría General Comisiones		5- Elección Servidores Públicos	62	Elección de Contralor Distrital y Personero vigencia 2016-2019, Secretario General de Organismo de Control y Subsecretarios de la Comisiones para la vigencia 2017-2018	Elección de servidores públicos	100,00%	62	[No de funcionarios elegidos / No funcionarios programados para elección]*100	01-mar-2017	2	N/A
	Secretaría General Comisiones		6- Control Político	63	Programar y debatir las proposiciones priorizadas y agendadas por las bancadas.	Proposición debatida priorizada	60,00%	63	[Proposiciones priorizadas debatidas / Proposiciones priorizadas]*100	16-may-2017	9	N/A
	Dirección Jurídica Atención al Ciudadano Dirección Administrativa Oficina de Comunicaciones.		7- Atención al Ciudadano	64	La Dirección Jurídica socializará con la ciudadanía el servicio de atención al ciudadano brindado por el Concejo de Bogotá, a través de la participación en las sesiones programadas fuera de la sede oficial del Concejo de Bogotá, mediante un punto de atención itinerante al ciudadano en el lugar de la sesión.	Puntos itinerantes de atención al ciudadano	50,00%	64	Puntos itinerantes de atención al ciudadano/Sesiones del Concejo fuera de la Sede Oficial	16-may-2017	9	N/A
				65	La Dirección Jurídica generará los contenidos de los mensajes a través de los cuales se socializará con la ciudadanía la atención en punto itinerante en las sedes fuera del Concejo de Bogotá en las cuales haya sesión	Textos para los mensajes de socialización de la actividad	100,00%	65	Textos para mensajes de socialización/ Puntos itinerantes programados en la vigencia	16-may-2017	9	N/A
				66	La Oficina de Comunicaciones, brindará apoyo en la divulgación de la actividad de atención al ciudadano en oficina itinerante en las sesiones fuera de la sede.	Mensajes a la ciudadanía a través de los medios de comunicación	100,00%	66	Contenidos remitidos por la Dirección Jurídica/Mensajes transmitidos en los diferentes medios	16-may-2017	9	N/A
	Dirección Administrativa Bienestar Social			67	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.	100,00%	67	[Actividades de Capacitación Realizadas / Total de Capacitaciones Programadas]*100	16-may-2017	9	N/A
100,00%		68					No. Funcionarios Certificados / No. Funcionarios Inscritos *100	16-may-2017	9	N/A		
80,00%		69					No. Funcionarios Satisfechos con la Capacitación Recibida / No. Funcionarios Atendidos * 100	16-may-2017	9	N/A		
100,00%		70					Gasto Total por año en Capacitación / Total Funcionarios Capacitados * 100	16-may-2017	9	N/A		
				68	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%	71	[Número de funcionarios que participaron x Actividad / Total Número de funcionarios beneficiarios de la Actividad]*100	16-may-2017	9	N/A
							80,00%	72	Número de Funcionarios Satisfechos con la Actividad / Número de Funcionarios que Participaron de la Actividad * 100	16-may-2017	9	N/A

0333
16 MAYO 2017





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 2017 Según / Resolución No _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, 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]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado
5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	Dirección Administrativa	Dirección Administrativa	8- Talento Humano	69	Verificar el cumplimiento de la evaluación y la concertación de los objetivos con los funcionarios de carrera administrativa dentro de las fechas establecidas por la norma	Evaluación del Desempeño de todos los funcionarios de Carrera Administrativa	100,00%	73	[Medir la eficacia del desempeño de los funcionarios de carrera / [(Número de Funcionarios Evaluados / Total de Funcionarios de Carrera Administrativa)*100]	15-ago-2017	2	N/A
				70	Recuperar los registros del inventario de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios del Concejo de Bogotá, información perdida por virus informático.	Inventario de Historias Laborales actualizado	50,00%	74	[No. Historias laborales actualizadas en el sistema]	16-may-2017	9	N/A
				71	Liquidación de primas técnicas que cumplen requisitos.	Primas técnicas elaboradas	100,00%	75	[No. de Primas Técnicas solicitadas/ No. de Primas Técnicas tramitadas]*100	16-may-2017	9	N/A
				72	Evaluar el desempeño de los funcionarios de los Gerentes Públicos, de conformidad con el parágrafo del artículo 99 del Decreto 1227 de 2005.	Evaluación aplicada a los Gerentes Públicos	100,00%	76	[Número de Gerentes Públicos Evaluados / Total de Gerentes Públicos]*100	16-may-2017	9	N/A
				73	Mantener las historias laborales de la Corporación actualizadas conforme a la normatividad vigente.	Hojas de vida actualizadas	90,00%	77	Historias Laborales actualizadas	16-may-2017	9	N/A
				74	Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Definir las actividades para el cumplimiento de lo establecido en el SG-SST de acuerdo a los requerimientos (OHSAS 18001), la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.	Mejorar la calidad de vida de los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., a través del cumplimiento de las actividades del cronograma del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo propuestas para la vigencia 2017.	100,00%	78	[Actividades del SG realizadas / actividades del SG programadas]*100	16-may-2017	9	N/A
				75	AUSENTISMO 2. Medir la variación porcentual en el número de días de incapacidad en el año 2017 comparados con las incapacidades del año 2016	Clasificación de las enfermedades de origen común o laboral para general campañas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.	-10,00%	79	[Días de incapacidad en 2017 - Días de incapacidad 2016] / [Días de incapacidad 2016]*100	16-may-2017	9	N/A
	76	ACCIDENTALIDAD 3. Medir la variación porcentual en el número de accidentes presentado en el año 2017 comparados con el año 2016.	Identificación de causas que generan la accidentalidad de trabajo que permita tomar las acciones preventivas y correctivas evitando la ocurrencia de nuevos eventos.	-10,00%	80	[No Accidentes de Trabajo Ocurredos en 2017 - No Accidentes de Trabajo Ocurredos en 2016] / [No Accidentes de Trabajo Ocurredos en 2016]*100	16-may-2017	9	N/A			
	Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica	77	Concertar al interior de la Corporación con los Profesionales del Derecho del Concejo, la unificación de criterios para la gestión jurídica	Elaborar para la corporación, una propuesta temática para la unificación de criterios	100,00%	81	Propuesta temática	16-may-2017	9	N/A	
			78	Desarrollar mesas de trabajo para la unificación de criterios para la gestión jurídica	Actas de reunión de las Mesas de trabajo	100,00%	82	[Mesas de trabajo desarrolladas / Actas de reunión]	16-may-2017			
	Secretaría General del Organismo de Control Anales y Publicaciones y Relatoría	10- Anales y Publicaciones y Relatoría	79	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%	83	[Proyectos de acuerdo y acuerdos publicados / Proyectos de acuerdo y acuerdos radicados para publicar]*100	16-may-2017	9	N/A	
			80	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%	84	[No de grabaciones realizadas/ No de sesiones programadas para grabación]*100	16-may-2017	9	N/A	
			81	Transcribir literalmente 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%	85	[Actas transcritas / Actas priorizadas para transcripción]*100	16-may-2017	9	N/A	
	Dirección Administrativa Subsistema de Gestión Ambiental		82	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.	5,00%	86	[Gestión Res. Aprovechables periodo año actual] / [Residuos Totales generados Período Año Actual]*100	16-may-2017	9	N/A	
83			Realizar los Comités de Coordinación de Gestión Ambiental con el fin de garantizar la sostenibilidad del Subsistema de Gestión Ambiental	Comités Realizados	100,00%	87	[Comités Realizados / Comités Programados]*100	16-may-2017	9	N/A		
84			Realizar seguimiento Bimestral al Consumo de Agua Potable de las sedes del Concejo de Bogotá mediante la facturación de EAAB	Informe de consumo bimestral de agua las dos sedes del Concejo de Bogotá	3,00%	88	[Consumo Período Actual-Consumo Período Anterior] / [Consumo Período Anterior]*100	16-may-2017	9	N/A		





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 2017 Según / Resolución No _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, 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]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Apropriado
	Dirección Administrativa Correspondencia		11- Gestión de Recursos Físicos	85	Seguimiento Mensual al Consumo de Energía de las sedes del Concejo de Bogotá Mediante la facturación de Codensa	Informe de consumo bimestral de energía las dos sedes del Concejo de Bogotá	3,00%	89	[Consumo Periodo Actual-Consumo Periodo Anterior] / [Consumo Periodo Anterior] * 100	16-may-2017	9	N/A
				86	Realizar las 17 actividades para la sostenibilidad del Subsistema, las cuales fueron programadas y presentadas dentro del Plan de Acción del PIGA a Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2016.	12 Capacitaciones 4 Envíos de informes de Gestión SDA 1 Gestión para la instalación del Gas Natural en la sede del Concejo de Bogotá	100,00%	90	[Actividades Realizadas / Actividades Programadas]*100	16-may-2017	9	N/A
				87	Cuantificar la correspondencia que se recibe y la que se envía	Verificar cuales serían los documentos que ingresan y cuales son los que salen	100,00%	91	DE(Documentos Enviados) DR (Documentos recibidos)	16-may-2017	9	N/A
				88	Entregar al contratista los correos externos, el cual se encargará de certificación previamente a su entrega	Da este particular se encarga exclusivamente el Contratista quien llevará los correos certificados, utilizando sus propios medios, y como lo certifica el objeto Contractual.	90,00%	92	[Correspondencia externa entregada certificada por Contratista / Correspondencia externa entregada a Contratista]*100	16-may-2017	9	N/A
				89	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%	93	[No Mantenimientos Realizados / No Solicitudes de Mantenimiento]*100	02-jun-2017	9	N/A
				90	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%	94	[No Contratos en ejecución / No Contratos de Mantenimiento vigentes]*100	16-may-2017	9	N/A
	Dirección Administrativa Movilidad		91	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 remplazo temporal.	Coordinar las actividades para el servicio de movilidad de los Honorables Concejales y demás áreas que lo requieran, a través de la UNP y, los talleres especializados, en cumplimiento a las solicitudes radicadas.	90,00%	95	[N. solicitudes tramitadas mes / Total solicitudes mes]*100.	16-may-2017	9	N/A	
	Dirección Administrativa Sistemas y Seguridad de la Información		12- Seguridad y Sistemas de Información	92	Tramitar todas las solicitudes de contratación referente a la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá D.C.	Plataforma Tecnológica actualizada	100,00%	96	[Solicitudes Realizadas / Solicitudes Radicadas]*100	16-may-2017	9	N/A
				93	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%	97	[Encuestas Realizadas / Encuestas Programadas]*100	16-may-2017	9	N/A
				94	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%	98	[Soportes Realizados / Soportes Solicitados]*100	16-may-2017	9	N/A
				95	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%	99	[No. Backup Realizados / No. Backup Programados]*100	16-may-2017	9	N/A
	Secretaría General del Organismo de Control Dirección Administrativa Biblioteca y Archivo Correspondencia		13- Gestión Documental	96	Presentar las Tablas de Retención Documental al Comité Interno de Archivo para su aprobación	Aprobación de las Tablas de Retención por parte del Comité Interno de Archivo.	100,00%	100	Tablas de Retención aprobadas	16-may-2017		N/A
				97	Implementar las Tablas de Retención Documental a la Corporación	Implementación de las Tablas de Retención Documental	100,00%	101	[No. de procesos con Tablas de Retención implementadas / No. de procesos programados para implementar Tablas de Retención Documental]*100	16-may-2017		N/A
				98	Gestionar ante la Dirección Financiera la capacitación en organización del archivo central de acuerdo a las normas vigentes.	Capacitación contratada	100,00%	102	Solicitud presentada a la Dirección Financiera	16-may-2017		N/A
				99	Elaborar el inventario del Archivo Central 2013-2016.	Inventariar los documentos que se encuentran en el archivo central de la Corporación	50,00%	103	[Metros lineales inventariados/total metros lineales por incluir en el inventario]*100	16-may-2017		N/A
			100	Implementación Nuevo Marco Normativo Contable según Carta Circular N° 040 del 09-Marzo-2015 de la Secretaría Distrital de Hacienda y Resolución 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.	Cumplimiento del Cronograma de Implementación del Marco Normativo Contable-Res 533-2015, para entidades de Gobierno Modificada por la Res. 693 de 2016 de la CGN.	100,00%	104	[# de Actividades Ejecutadas / # de Actividades Planeadas]*100	16 may-2017		N/A	
			101	Elaborar los informes para presentar a los diferentes organismos de control y entidades.	Elaboración de Informes	100,00%	105	Total de Informes presentados	16-may-2017	9	N/A	

0333
16 MAYO 2017





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 2017 Según / Resolución No _____ del _____

OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO (Qué se va a hacer, 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]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Apropiado
		Dirección Financiera	14- Gestión Financiera	102	Actualización del aplicativo de Personal y Nómina PERNO para trabajar integrado con los Procedimientos de Nómina, Casantías y Bonos Pensionales	Sistema de Personal y Nómina PERNO actualizado e implementado en todos los procedimientos de Dirección Financiera que se requiere	70%	105	[# de procedimientos integrados a la actualización del Sistema PERNO / Total de procedimientos programados para integrar a la actualización del aplicativo PERNO]*100	01-dic-2017	1	N/A
				103	Radicar las solicitudes de contratación de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2017	Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	100%	107	[# de solicitudes radicadas en la SHD / # de solicitudes por radicar de acuerdo con el PAA 2017]*100	02-jun-2017	2	N/A
				104	Radicar informes finales de supervisión	Informes finales de supervisión	80%	108	[# Número de informes finales de supervisión radicados semestralmente ante SHD para su liquidación / #Número de contratos terminados en el semestre]* 100	02-jun-2017	2	N/A
				105	Radicar las facturas ante la Dirección Financiera para ejecutar el pago	Pagos de facturas	100%	109	[Facturas gestionadas/ Facturas radicadas]*100	02-jun-2017	12	N/A
				106	Publicar los contratos adjudicados	Publicación de contratos	100%	110	[Número de contratos publicados en la página web del Concejo / Número de contratos adjudicados]*100	02-jun-2017	4	N/A
				Oficina de Control Interno	15- Evaluación Independiente	107	Elaborar las actas del comité de coordinación de control interno	2 actas de comité de coordinación de control interno	2	111	[Reuniones de Comité de Coordinación de Control Interno realizadas / Reunión de Comité de Control Interno Programado]*100	16-may-2017
		108	Realizar el acompañamiento visitas Entes Externos			Acompañamiento visitas Entes Externos	100%	112	[Acompañamientos realizados a visitas externas entes de Control / Acompañamientos programados a visitas externas entes de Control]*100	16-may-2017	9	N/A
		109	Realizar el seguimiento a mapas de riesgo de la Corporación.			Mapas de riesgos revisados	15	113	[No de Seguimientos a mapa de riesgos realizados / seguimiento a mapas de riesgos programados]*100	16-may-2017	9	N/A
		110	Presentar los informes a los entes externos			nueve (9) informes a presentar a entes externos	9	114	[Informes presentados / Informes Programados]*100	16-may-2017	9	N/A
		111	Divulgar de Boletín Noticontrol			Publicar 4 boletines de Noticontrol	4	115	[Boletines Noticontrol publicados / Boletines Programados]*100	16-may-2017	9	N/A

Proyecto y Elaboró:

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

Revisó:

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

