



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0406 DEL AÑO 2019

(20 MAYO 2019)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA VIGENCIA 2019”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 20, numerales 1 y 2 del Acuerdo 348 de 2008 y el artículo 6 del Acuerdo 492 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política, dispone en el artículo 209 que la función administrativa está al servicio de intereses generales y se desarrolla con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 348 de 2008, la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. tiene como una de sus funciones ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.

Que mediante Resolución 486 de 2016 se adoptó el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C., para el período constitucional 2016 – 2019, el cual fue modificado por medio de la Resolución 529 de 2018.

Que mediante Resolución 067 de 2019 se adoptaron los planes institucionales para la vigencia 2019, incluyendo el Plan de Acción Anual, el cual está contenido en el Anexo No. 1 que hace parte integral de dicha resolución.

Que en el marco del seguimiento al avance en los planes de acción institucionales para el primer trimestre, fue identificada la necesidad de realizar ajustes en varios componentes del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2019, los cuales fueron oficializados mediante comunicaciones dirigidas a la Oficina Asesora de Planeación, por parte de los responsables de los mismos.

Que en sesiones del Comité Directivo del SIG del 23 y 25 de abril de 2019, se revisaron y aprobaron los ajustes efectuados en los diferentes componentes del Plan de Acción Institucional, con ocasión de las solicitudes realizadas por los respectivos responsables, a efectos de ser presentados a la Mesa Directiva de Corporación, para su aprobación

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar el Anexo No. 1 de la Resolución 067 de 2019, correspondiente al Plan de Acción anual del Concejo de Bogotá, D.C. para la vigencia 2019, el cual hace parte integral de la presente Resolución.





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN No. 0406 DEL AÑO 2019

(20 MAYO 2019)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA VIGENCIA 2019”

ARTÍCULO 2°. En adelante, las modificaciones al Plan de Acción Anual de la Corporación serán analizadas y aprobadas por el Comité Directivo del SIG o quien haga sus veces, en ejercicio de sus funciones; dejando constancia en el acta de la sesión correspondiente y sin que se requiera la expedición de acto administrativo.

ARTÍCULO 3°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución 067 de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE 20 MAYO 2019

Dada en Bogotá, D.C. a los

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
Presidenta

ALVARO ACEVEDO LEGUIZAMÓN
Segundo Vicepresidente

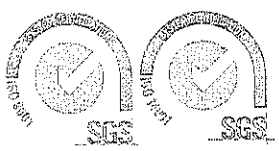
MANUEL JOSÉ SARMIENTO
Primer Vicepresidente

Proyectó y Elaboró:
Lisbeth Aguirre Carranza
Profesional Especializado 222-05

Revisó:
César Augusto Delgado Aguilar
Profesional Especializado 222-05

Aprobó:
Santiago Gutiérrez Mendoza
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Arlez Mogollón Zuñiga
Director Técnico Jurídico



0406 20 MAYO 2019

ORGANISMO		ACIVIDADES		META PARA LA VIGENCIA		PRODUCTO		FORMULA		UNIDAD DE MEDIDA		INDICADORES		METODO DE VERIFICACION		FECHA DE INICIO		FECHA TERMINACION		
Nº		RESPONSABLE		VIGENCIA		PRODUCTO		FORMULA		UNIDAD DE MEDIDA		INDICADORES		METODO DE VERIFICACION		FECHA DE INICIO		FECHA TERMINACION		
1.1	1.1.1	Oficina Asesora de Comunicaciones	Ejecutar el Plan anual de Medios de Comunicación para divulgar y visibilizar la gestión del Concejo en los diferentes medios de comunicación y redes sociales	80%	Información que produce el Concejo en sus diferentes actividades publicada y divulgada	(Acciones del plan de medios ejecutadas / acciones del plan de medios previstos)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	100	100	100	100	40	Página web, redes sociales, Informe semestral	10/12/2019	30/12/2019			
1.2	1.2.1	Mesa Directiva Secretaria General de Organización de Control	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.	100%	Condecoraciones tramitadas	(Número de Condecoraciones otorgadas y número de condecoraciones declaradas desistidas / Número de condecoraciones establecidas por Acuerdo)*100	Porcentaje	Eficacia	100%	40	60	Acto administrativo que otorga o declara desistida la condecoración	10/22/2019	1/11/2019						
1.3	1.3.1	Mesa Directiva Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaria General del Organismo de Control Comisiones Permanentes	Implementar las actividades de competencia de la Secretaría General y las Comisiones Permanentes, de los mecanismos de rendición de cuentas que apunte la Mesa Directiva	1	Mecanismos de rendición de cuentas implementados	Número de mecanismos aprobados por la Mesa Directiva e implementados	Unidad	Eficacia	No disponible	1	1	Actos, registros y publicaciones	10/22/2019	3/11/2019						
1.4	1.4.1	Mesa Directiva Secretaria General del Organismo de Control y Comisiones Permanentes	Realizar las reuniones de la Junta de Voceros, con periodicidad mensual.	100%	Reuniones de juntas de voceros	(Número de reuniones realizadas / número de reuniones programadas)*100	Porcentaje	Eficacia	100%	25	25	Actos de las reuniones de Junta de Voceros	10/12/2019	1/12/2019						
1.4	1.4.2	Mesa Directiva Secretaria General del Organismo de Control y Comisiones Permanentes	Gestionar que los proyectos de acuerdo y las proposiciones programadas para debate estén priorizadas por las bancadas	100%	Proyectos de Acuerdo priorizados por bancada y programados para debate	(Número de proyectos de acuerdo programados y priorizados por bancada / número de proyectos de acuerdo programados para debate)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	100	100	Expediente de Proyectos de Acuerdo	10/22/2019	1/12/2019						
1.4		Mesa Directiva Secretaria General del Organismo de Control y Comisiones Permanentes		100%	Proposiciones priorizadas por bancada y programadas para debate	(Número de proposiciones programadas y priorizadas por bancada / Número de proposiciones programadas para debate)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	100	100	Expediente de proposiciones	10/12/2019	1/12/2019						

1. FINANZAS Y ADMINISTRACION
 1.1. FINANZAS Y ADMINISTRACION
 1.2. FINANZAS Y ADMINISTRACION
 1.3. FINANZAS Y ADMINISTRACION
 1.4. FINANZAS Y ADMINISTRACION

0406 20 MAYO 2019

CONTRIBUCIONES GENERALES PLANEACIÓN COMPTONAL 2019-2021	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	N°	ACTIVIDADES		META PARA LA VIGENCIA		RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad)	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) (Debe ser medible y cuantificable) (No Debe ser Subjetivo)	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Eficacia, Eficacia)	LINEABASE	I TRI (I TR)	II TRI (II TR)	III TRI (III TR)	IV TRI (IV TR)	METODO DE VERIFICACION (Especificar la fuente de información)	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
				Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	Cuanto se espera lograr del producto descrito y																
	2.1. Tramitar el Proyecto de Acuerdo del Nuevo Reglamento Interno	Mesa Directiva Dirección Jurídica	2.1.1.	Continuar el debate del Proyecto de Acuerdo mediante el cual se modifica el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.	Secretaría General y Comisión Permanente de Gobierno	100%	Proyecto de Acuerdo debatido	(Número de Proyecto de acuerdo debatido / Número de acuerdo por debatir) * 100	Porcentaje	Eficacia	No disponible						100	Expediente, acta y registros	5/02/2019	30/12/2019	
	2.2. Depurar de la producción normativa.	Mesa Directiva Dirección Jurídica	2.2.1	Ejecutar la totalidad del cronograma de la vigencia para la depuración y actualización normativa de los Acuerdos Distritales de 1954-2018	Mesa Directiva Dirección Jurídica	100%	Informe de avance	(Número de Actividades desarrolladas / Número de Actividades Programadas) * 100	Porcentaje	Eficacia	No disponible		20	30	50			Informe de Avance Registro	5/02/2019	30/12/2019	
		Mesa Directiva Dirección Jurídica	2.3.1.	Implementar el Teletrabajo para el año 2019, involucrando los funcionarios vinculados en el año 2018, mediante el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Elaborar el cronograma. 2. Adoptar el teletrabajo mediante Resolución para su implementación. 3. Diseñar el procedimiento para la implementación del Teletrabajo. 4. Realizar la sensibilización y difusión de la Resolución y del procedimiento para los Teletrabajadores. 5. Conocer a Funcionarios que deseen teletrabajar. 6. Estudio de las posturas a teletrabajar, verificación de requisitos y realización de la visita domiciliar. 7. Realización del acta administrativo individual para cada teletrabajador. 8. Realizar los seguimientos periódicos a los teletrabajadores.	Dirección Administrativa	8	Implementación del Teletrabajo en la Corporación	(Número de Actividades desarrolladas / Número de Actividades Programadas) * 100	Unidad	Eficacia	70%		1	3	3	1			Registro de las actividades desarrolladas	15/02/2019	30/12/2019
			2.3.2.	Presentar el Estudio Técnico requerido para la modificación de la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C., conforme a los resultados obtenidos en el estudio de cargas laborales.	Dirección Administrativa	1	Estudio Técnico para la modificación de la Planta	Número de estudios Técnicos presentados	Unidad	Eficacia	N/A							1	Estudio Técnico para la ampliación de planta presentado a la Mesa Directiva	1/02/2019	30/12/2019
	2.3. Planta de personal ajustada a la nueva estructura.		2.3.3.	Realizar la elección del Secretario General y Secretarios de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C.	Mesa Directiva Secretaría General	4	04 Secretarios Elegidos	Número de secretarios elegidos	Unidad	Eficacia	No disponible		4					Acto Administrativo de Nombramiento	1/03/2019	30/06/2019	
			2.3.4.	Formular y ejecutar el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.	Dirección Administrativa	100%	Planes Ejecutados	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) * 100	Porcentaje	Eficacia	No disponible		10	25	40			Registros de actividades	1/01/2019	31/12/2019	
		Mesa Directiva Dirección	2.3.5.	Formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá de conformidad con la normatividad vigente	Dirección Administrativa - Bienestar	100%	Funcionarios del Concejo de Bogotá capacitados.	(Número de capacitaciones ejecutadas PIC / Número de capacitaciones programadas PIC) * 100	Porcentaje	Eficacia	100		10	30	30			Registros de asistencia y certificados otorgados	1/01/2019	31/12/2019	

CARRERAS ESPECIALES MISION	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	Nº	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.	RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad)	METAS PARA LA VIGENCIA (Cuantio se espera lograr del producto descrito y	PRODUCTO (lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	FORMULA (Como se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fass)	INDICADOR					METODO DE VERIFICACION (Especificar la fuente de información)	Fecha de Inicio	Fecha Terminación																			
										Tipo de Indicador (Eficacia, Efecto, Impacto)	Lista Base	I TRI	II TRI	III TRI				IV TRI																		
3.1. Eleccion del reforzamiento del Clavero del Concejo de Bogota de acuerdo con la normatividad vigente.		Mesa Directiva Direccion Financiera y Direccion Administrativa	3.1.1.	Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogota- de la Secretaria de Hacienda Distrital la contratación y seguimiento a la Adecuación, mantenimiento de la red hidráulica y red contra incendios y modernización de la red eléctrica de alta tensión del Concejo de Bogota y la interventoría de la obra.	Direccion Administrativa Direccion Financiera	50%	Conograma de actividades	(Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas) *100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	10	15	15	20	Informe de Avance	10/2/2019	31/12/2019																		
																			Realizar los trámites necesarios ante el Fondo Cuenta de la Secretaria Distrital de Hacienda para la contratación de los estudios de suelo, memorias de cálculo, planos estructurales, ajuste de planos arquitectónicos, solicitud del tramite de expedición de licencia de construcción ante la Catedral Urbana y presupuesto para la construcción de la rampa de acceso la portería principal del Concejo de Bogota, D.C., de conformidad con la Norma NTC-4143.	Direccion Administrativa Direccion Financiera	100%	Rampa de acceso portería principal acorde Norma NTC-4143	Numero de obras ejecutadas	Unidad	Eficacia	No disponible	10	25	30	35	1	Informe de ejecución de la obra	10/2/2019	31/12/2019		
																			3.2. Arrendamiento de instalaciones y bodegas para el almacenamiento de materiales y objetos	Mesa Directiva Direccion Administrativa	3.2.1	Socializar e implementar la totalidad de las acciones previstas en el Plan Estratégico en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETIC	Direccion Administrativa - Sistemas y seguridad de la información	100%	Acciones Implementadas	(Numero de acciones implementadas / Numero de acciones programadas para la vigencia en el PETIC)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	10	25	30	35	Registros de ejecución de las actividades	10/2/2019	31/12/2019
																			No esta programada para la vigencia 2019 en el plan cuatrimestral																	
																			3.3. Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogota, D.C.		Mesa Directiva Direccion Administrativa	3.3.2	*Gestionar ante el Fondo Cuenta -Concejo de Bogota- de la Secretaria de Hacienda Distrital la Adquisición de equipos para la plataforma de virtualización.	Direccion Administrativa - Sistemas y seguridad de la información	100%	Solicitud de contratación en SHH para la implementación plataforma de virtualización	(Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	0	25	25	25	50	Registros de ejecución de las actividades
	Direccion Administrativa - Sistemas y seguridad de la información	100%	Solicitud de contratación en SHH para la implementación plataforma de virtualización	(Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	0	25	25	50	Registros de ejecución de las actividades	10/2/2019	31/12/2019																						

0406 20 MAYO 2019

OBJETIVO GENERAL INDICADOR	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	Nº	ACTIVIDADES		META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto diseñado y ejecutado)	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Eficacia-Input)	LÍNEA BASE	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	METODO DE VERIFICACIÓN (Especificar la fuente de información)	Fecha de Inicio	Fecha Terminación
				Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan	Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos													
3. FORTALECER Y ACTUALIZAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS			3.3.3	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).	Dirección Administrativa - Sistemas y seguridad de la información	100%	Solicitud de contratación en SDH para la implementación de plataforma de software	(No. Actividades ejecutadas / Total actividades programadas)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	0	25	25	50	Registros de ejecución de las actividades	1/02/2019	31/12/2019
						100%	Solicitud de contratación en SDH para la Renovación de plataforma de WAF	(No. Actividades ejecutadas / Total actividades programadas)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	0	25	50	Registros de ejecución de las actividades	1/02/2019	31/12/2019	
						100%	Solicitud de contratación en SDH para la implementación del protocolo IPV6	(No. Actividades ejecutadas / Total actividades programadas)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	0	25	50	Registros de ejecución de las actividades	1/02/2019	31/12/2019	
						100%	Esquemas de seguridad en su componente vehículos implementados para la totalidad de Concejes que lo requieren.	(Vehículos asignados a los Esquemas de Seguridad de Concejes actualizados e implementados / Total de Vehículos asignados a los Esquemas de seguridad requeridos por los Concejes)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	100	100	100	Actas de Implementación de Esquemas de Protección, suministradas por la UNP y/o Actas de Entrega de Medio de Transporte, suministradas por la UNP.	23/01/2019	23/12/2019	
						100%	Garantizar la totalidad del componente de vehículos de los esquemas de seguridad requeridos por los Concejes del D.C. como consecuencia directa del ejercicio de sus funciones	Dirección Administrativa - Movilidad	9 sesiones ordinarias del Comité técnico del Convenio	Sesiones de seguimiento mensual al convenio	Número de sesiones realizadas	Unidad	Eficacia	No disponible	3	3	3	3
4. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONCEJO		Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes Secretaría General del Organismo de Control	4.1.1.	Realizar sesiones fuera de sede del Concejo Distrital en las localidades de Bogotá.	Secretaría General y Comisiones Permanentes	3	Sesiones fuera del Concejo	Número de sesiones realizadas	Unidad	Eficacia	3				3	Actas y registros	5/02/2019	31/12/1931
						100%	Plan de Participación Ciudadana ejecutado	(Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planeadas)*100	Porcentaje	Eficacia	No disponible	25	25	25	25	Registros	1/01/2019	31/12/2019

0406 20 MAYO 2019

ORGANISMO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	Nº	ACTIVIDADES		RESPONSABLE		META PARA LA VIGENCIA		PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	FORMULA [Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases)	TIPO DE INDICADOR (Eficacia, Impacto)	LÍNEA BASE	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	MÉTODO DE VERIFICACIÓN (Especificar la fuente de información)	Fecha de Inicio	Fecha Terminada				
				Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	(Ejecutar la Actividad)	(Cuantio se espera lograr del producto descrito y	SECRETARÍA GENERAL / Gestión Documental	SECRETARÍA GENERAL / Gestión Documental	SECRETARÍA GENERAL / Gestión Documental													SECRETARÍA GENERAL / Gestión Documental			
S. SISTEMAS Y/O DE SISTEMAS	5.2 Implementar en la entidad el Sistema de Administración del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Mesa Directiva Dirección Financiera Oficina Asesora de Planeación	5.2.3	Levantar el Inventario total del Archivo Central (En el marco del PINAR)	Secretaría General / Gestión Documental	100%	Inventario total del Archivo Central	(Metros lineales del archivo central levantados / Metros lineales del archivo central programados) * 100	Porcentaje	Eficacia	100		50	50					1	Oficio de presentación del RUSD para el AGN	1/10/2019	1/12/2019			
			5.2.4	Presentar al AGN el listado de Series y Subseries para el respectivo registro (En el marco del PINAR)	Secretaría General / Gestión Documental	1	Presentación del Registro Único de Series Documentales RUSD al AGN	Número de RUSD presentados al AGN	Unidad	Eficacia	No disponible									1		1/10/2019	1/12/2019		
			5.2.5	Realizar socialización de las TRD y el PSD a los 15 procesos de la Corporación (En el marco del PINAR)	Secretaría General / Gestión Documental	15	Socialización de las TRD y el PSD a los 15 procesos	Número de socializaciones efectuadas por proceso	Unidad	Eficacia	15										5	Acta de socialización por proceso	10/4/2019	1/12/2019	
			5.2.6	Colocar en la página web de la Corporación el Catálogo en línea OPAC de la biblioteca con acceso a los documentos (En el marco del PINAR)	Secretaría General / Gestión Documental	1	Catálogo en línea de las series bibliográficas de la Corporación	Número de Catálogos en línea	Unidad	Eficacia	No disponible										1	Acta de socialización por proceso	10/7/2019	30/09/2019	
			5.2.7	Inventariar y enfatizar las series misionales documentales en el aplicativo Librojo	Secretaría General / Gestión Documental	100%	Proyectos de acuerdo inventariados y enfatizados en el Librojo	(Proyectos de acuerdo, en el Librojo enfatizados / Proyectos de acuerdo programados) * 100	Unidad	Eficacia	No disponible										40	Registros en línea de los proyectos	10/4/2019	30/09/2019	
			5.2.8	Formular y ejecutar un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mesa Directiva Jefes de Dependencias	100%	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas) * 100	Porcentaje	Eficacia	No disponible										25	Registros	10/12/2019	31/12/2019	
			5.3.1	Asesorar la formulación y ejecución de los planes de actualización de los documentos que soportan la operación de los procesos de la Corporación, bajo el liderazgo de cada uno de los procesos y con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	100%	Planes de actualización documental formulados y con seguimiento	Número de procesos con asesoría para formulación de planes de actualización y con seguimiento	Número	Eficacia	No disponible										15	Seguimiento de los planes de actualización con seguimiento en la Carpeta Planeación Oficina	15/02/2019	30/12/2019	
			5.3.2	Realizar la Evaluación por dependencias.	Oficina de Control Interno	100%	Informe anual	(Número de dependencias evaluadas / Número de dependencias programadas) * 100	Porcentaje	Eficacia	100%											100	Informe anual	10/1/2019	31/01/2019
			5.3.3	Realizar las auditorías a los 14 procesos Serita al 100% de los procesos excluyendo a OCI	Oficina de Control Interno	100%	Informes por proceso	(Número de procesos auditados / Número de procesos programados) * 100	Porcentaje	Eficacia (Asamblajes)	100%											14	Informes por proceso	10/3/2019	31/12/2019

5.3. Fortalecer en la entidad el Sistema de Control Interno - SCI

INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
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.	RESPONSABLES Mesa Directiva Oficina Asesora de Planeación	INDICADOR Eficacia
RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad) Oficina Asesora de Planeación	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases) Porcentaje	INDICADOR Eficacia
META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto descrito y)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número total de requisitos implementados / Número total de requisitos de la NTC ISO 9001:2015) * 100	INDICADOR Eficacia
PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable) Implementación de los requisitos del SGC establecidos en la NTC ISO 9001:2015	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases) Porcentaje	INDICADOR Eficacia
RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad) Dirección Administrativa - Sistema de Gestión ambiental	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de acciones ejecutadas / Número de acciones programadas) * 100	INDICADOR Eficacia
META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto descrito y)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas) * 100	INDICADOR Eficacia
PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable) Plan de trabajo ejecutado del SGSST	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases) Porcentaje	INDICADOR Eficacia
RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad) Dirección Administrativa - Seguridad y Salud en el Trabajo	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de fichas presentadas / No. de fichas programadas) * 100	INDICADOR Eficacia
META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto descrito y)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas) * 100	INDICADOR Eficacia
PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable) Presentación Fichas Técnicas ante el Fondo Cuenta de SHD	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases) Unidad	INDICADOR Eficacia
RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad) Oficina Asesora de Planeación Dirección Administrativa	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas) * 100	INDICADOR Eficacia
META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto descrito y)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de actividades ejecutadas / No. de actividades programadas) * 100	INDICADOR Eficacia
PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable) Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV formulado, aprobado y en ejecución	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases) Porcentaje	INDICADOR Eficacia
RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad) Dirección Administrativa Dirección Financiera	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de Planes formulados / No. de Planes programados) * 100	INDICADOR Eficacia
META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto descrito y)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de Planes formulados / No. de Planes programados) * 100	INDICADOR Eficacia
PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable) Plan de Implementación del Modelo MIPG formulado y aprobado.	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases) Unidad	INDICADOR Eficacia
RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad) Oficina Asesora de Planeación	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de Planes formulados / No. de Planes programados) * 100	INDICADOR Eficacia
META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto descrito y)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de Planes formulados / No. de Planes programados) * 100	INDICADOR Eficacia
PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable) Tabla de Valoración Documental presentada para aprobación	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases) Unidad	INDICADOR Eficacia
RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad) Secretaría General / Cesión Documental	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de TVD presentadas / No. de TVD programadas) * 100	INDICADOR Eficacia
META PARA LA VIGENCIA (Cuánto se espera lograr del producto descrito y)	FORMULA (Cómo se va a medir la Meta) [Debe ser medible y cuantificable] (No Debe ser Subjetivo) (Número de TVD presentadas / No. de TVD programadas) * 100	INDICADOR Eficacia

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]).

