



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:**

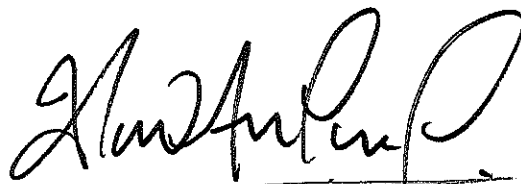
El Plan de Acción Anual será modificado previa consulta y autorización de la Mesa Directiva y aprobación en el Comité Directivo del SIG., del Concejo de Bogotá, D.C.

**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

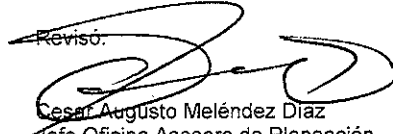
  
XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA  
Primera Vicepresidenta

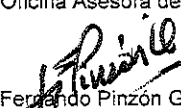
  
LUCÍA BASTIDAS UBATÉ  
Segunda Vicepresidenta

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

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

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

481 Da. Mes: Año: 2018

CONSEJO DE BOGOTÁ, D.C. OBJETIVOS GENERALES PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	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 (Cuanto 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]	INICIO (Mes)	DURACIÓN MESES	Valor Aprobado	
											Nº
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.	Elaboración de un plan de medios para divulgar la gestión del Concejo en los diferentes medios de comunicación, y las redes sociales.	80,00%	[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%	[Eventos realizados / Eventos programados] * 100	abr/2018	10		
		Secretaría General de Organismo de control	4- Cesión Normativa	3. Reconocer los ejes de personas naturales y jurídicas de acuerdo con las ORDENES AL MERITO establecidas por la Corporación, por su contribución al desarrollo de la ciudad.	CONDECORACIONES ENTREGADAS	70,00%	[Nº Condecoraciones Entregadas / Nº Condecoraciones Establecidas por Acuerdo] * 100	abr/2018	10		
				4. Campes Compañeros CONCEJO ABIERTO DE BOGOTÁ, dentro del tercer plan de acción de la Alianza de Gobiernos Abiertos - "AGA"	1- Manual de Buenas Prácticas MGP 2- Certificación Índice de Transparencia por Bogotá 3- Actualización de la Política Anticorrupción con los Planes, Programas y Proyectos de la Corporación. 4- Actualización del PEIC con el Subsistema y Proceso de Sistema y Seguridad de la Información.	80,00%	[Nº de actividades desarrolladas por etapa / Total de actividades programadas del proyecto] * 100	abr/2018	10		
		Mesa Directiva Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría General del Organismo de Control Comisiones Permanentes	2- Comunicaciones e Información 4- Cesión Normativa 6- Control Político.	5. Receptorar los informes de Lic. H. Concejales de Bogotá en la Secretaría General de la Corporación, en cumplimiento de los acuerdos 348 de 2008 y 388 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%	[Nº de Conceptos Aciertos / Nº de Informes Presentados] * 100	30-06-2018 30-12-2018	2		
				6. El Presidente del Concejo de Bogotá D.C., y los Presidentes de la Comisión rendición de cuentas de la gestión de cada concejal, y se dictan otras disposiciones.	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%	[Nº de Presidentes Aciertos / Nº de Informes Presentados] * 100	30-06-2018 30-12-2018	2		
	7. Ajustar y diseñar nuevas herramientas de fortalecimiento institucional, teniendo la información requerida a la ciudadanía promoviendo la participación activa de los ciudadanos paiseños en la lucha contra la corrupción, de tal manera que todos los actos y acciones de las instituciones del Concejo de Bogotá D.C., se ajusten a los valores institucionales, integrando así los medios de transparencia en la gestión de la Corporación.			Cumplimiento con los estándares para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Decreto 2841 de 2012	100,00%	[Resultado promedio de los indicadores del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano]	30-04-2018 30-08-2018 30-12-2018	10			
	1.3. Establecer mecanismos de rendición de cuentas	Secretaría General del Organismo de Control Comisiones Permanentes	6- Control Político 4- Cesión Normativa e Información	8. Medición Mensual Consolidada de Sistemas	Informe Mensual Consolidado de Sesiones Realizadas	N/A	[Número de Horas Sesionadas Mensualmente (Horas, Dominicales y Fiestas / Dias Ordinarios) (Sesiones para Control Político, Gestión Humana y Escuelas de Servidores Públicos)]	abr/2018	8		
				9. Realizar las reuniones de la Junta de Voceros, con periodicidad mensual.	Agenda mensual de sesiones.	100,00%	[Reuniones realizadas / Reuniones programadas] * 100	abr/2018	10		
				10. Ejecutar el trámite de proposiciones.	Control político.	100,00%	[Proposiciones debatidas / Proposiciones agendadas] * 100	abr/2018	10		
				11. Derivante al Proyecto de Acuerdo mediante el cual se modifica el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C.	Gestión normativa.	100,00%	[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%	Evidencia documental sobre el desarrollo del plan de trabajo para presentar y tramitar el proyecto de acuerdo	abr/2018	10		
				13. Realizar la prueba piloto de Teletrabajo para el Año 2018.	Convocatoria mediante acto administrativo a prueba piloto de Teletrabajo	100,00%	Ejecución de la Prueba Piloto Aprobada	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	14. Realizar los estudios de campo laborales y gestionar ante la Secretaría Distrital de Licencia la asignación presupuestal para el ajuste a la Planta de Personal.	Revisión de Cargas Laborales para elaborar el Proyecto de Acuerdo, Debate y Aprobación.	10,00%	Aprobación del proyecto de acuerdo	abr/2018	10	
					15. Gestionar ante el Fondo Cuentas - Concejo de Bogotá de la Secretaría de Hacienda Distrital Adquisición, mantenimiento de la red telefónica y red contra incendios y modernización de la red eléctrica de alta tensión del Concejo de Bogotá.	Actualizar y remodelar la infraestructura y espacios físicos del Concejo de Bogotá.	100,00%	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas] * 100	abr/2018	10	\$ 1.233.394.723
16. Gestionar ante el Fondo Cuentas - Concejo de Bogotá, de la Secretaría de Hacienda Distrital Adquisición y mantenimiento de la fachada principal del Concejo de Bogotá.					Actualizar y remodelar la infraestructura y espacios físicos del Concejo de Bogotá.	100,00%	[Obras Ejecutadas / No. obras programadas] * 100	abr/2018	10		





0163  
02 MAYO 2018

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Plan de Acción Anual 2018 Según Resolución No. 486 de 2016

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 (Cuanto 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)	INICIO (Mes)	MESES	VALOR APROPIADO
4. FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL CONCEJO	3.4. Desarrollar la implementación del esquema de seguridad de los Concejos 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 Concejos del Distrito Capital que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo.	Esquema de seguridad actualizado para los Concejos	100,00%	{No. de esquemas definidos / No. de esquemas requeridos} * 100	abr/2018	10	\$ 2.418.395.410
				37	Gestionar ante el Fondo Cuenta-Concepto de Bogotá de la Secretaría de Hacienda Distrital la Administración 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%	{No. de vehículos adquiridos / No. de vehículos requeridos} * 100	abr/2018	10	\$ 240.000.000
				38	Gestionar ante el Fondo Cuenta-Concepto de Bogotá de la Secretaría de Hacienda Distrital para Contratar el suministro e instalación de mobiliario y equipo de oficina para "Isao I. Piedrahíta", y Isao I. Piedrahíta, Isao I. Piedrahíta y Isao I. Piedrahíta.	Doblar el mobiliario	100,00%	{No. de Trámites efectuados / No. de Trámites Programados} * 100	abr/2018	10	\$ 320.000.000
				39	Gestionar ante el Fondo Cuenta-Concepto de Bogotá de la Secretaría de Hacienda Distrital la Contratación de los estudios e 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%	Contrato con la Sociedad Colombiana de Arquitectos	abr/2018	10	\$ 1.000.000.000
				40	Realizar hasta tres (3) sesiones plenarias fuera de sede del Concejo Distrital en las localidades de Bogotá.	Sesiones realizadas	100,00%	{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%	{No. de ciudades realizadas / No. de ciudades 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%	{No. de foros realizados / No. de foros programados} * 100	abr/2018	10	
				43	Contratar las autoridades de seguimiento, certificación, renovación y emisión en las normas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (ISO 9001), Gestión de la Calidad en el Sector Público (MTC-SP-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 sublineamientos y facilitar las auditorías de certificación de los sublineamientos programados, realizados por los entes de certificación	100,00%	{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 (Tij) y ebotz para los usuarios del SIG	100,00%	{Actividades realizadas de implementación / Actividades programadas de implementación} * 100			
				45	Mantener las actualizaciones necesarias de Manual de Procesos y Procedimientos, Indicadores, Manual de Funciones y Competencias, Manual del Sistema Integrado de Gestión, Políticas de Operación, Mapa de Riesgos, Caracterización, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, y demás, cuando fueren 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 901-2011 Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión.	Sistema Integrado de Gestión Actualizado, Sostenible y Socializado	100,00%	{Actualizaciones del SIG - Comités Directivos SIG, Realizados / Propuestas de Actualizaciones Comités SIG. Realizadas} * 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%	{N° Participantes Capacitados / Población Total del MECI} * 100	abr/2018	10	
				47	Evaluación por dependencia a través de los 15 procesos.	Realización de la evaluación por dependencia que será aplicable a la evaluación del desempeño. Aplicación del acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.	100,00%	NUMERO DE PROCESOS EVALUADOS QUE HAN MEJORADO LA APLICACION DE LOS CONTROLES Y ACCIONES CORRECTIVAS / TOTAL DE PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION	abr/2018	10	
				48	Gestionar ante el Fondo Cuenta-Concepto 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%	Concepto 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 alineado a las normas específicas. Fase 3: Elaborar y presentar Informe de Sostenibilidad, Cultura Organizacional y Estrategia Empresarial, conforme a la Guía de elaboración de memorias de sostenibilidad GA	Sistema ISO 26001 Implementado y Preparado para Auditoría Externa de Sostenibilidad.	100,00%	{Actividades Desempeñadas Plan ISO 26001 / Plan de Implementación ISO 26001} * 100	abr/2018	10					

5

13

\$ 9.748.780.133





0163  
02 MAYO 2018

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
OFICINA ASESORA DE PLANEACION

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

Plan de Acción Anual 2018 Según Resolución No. \_\_\_\_\_ del Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año 2018

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	OBJETIVOS GENERALES CUATRIMESTRAL 2016-2019	ESTRATEGIA	RESPONSABLES	PROCESO	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 (Cuanto 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]	INICIO (Mes)	DURACION MESES	Valor Aprobado	
												N°
5. SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.			Mesa Directiva Dirección Jurídica	9- Gestión Jurídica	64	Ausultamiento	Ausultamiento en la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica	100,00%	[No de días de ausencia por incapacidad laboral y consumo de días de trabajo programados] * 100	abr/2018	10	
					65	Participar en las sesiones de la Plena Jurídica Distrital de Entidades Organizadas, convocada por la Secretaría Jurídica Distrital	Presentar a consideración de la Plena, el debate de problemas de impacto jurídico distrital	50,00%		abr/2018	10	
					66	Publicación de los Proyectos de Acuerdos, Resoluciones del Consejo de Bogotá D.C., y documentos que respalda el Reglamento Interno	Publicaciones en línea	100,00%	[Proyectos de acuerdos y resoluciones publicadas / Proyectos de acuerdos y resoluciones 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 Consejo de Bogotá D.C.	Archivo y custodia grabaciones de las sesiones	100,00%	[No de grabaciones realizadas / No de sesiones programadas para grabación] * 100	abr/2018	10	
					68	Transcribir formalmente las actas de las sesiones realizadas en Plena y Refrendo Interno. (Módulo 05)	Comisiones permanentes, en concordancia con lo dispuesto en el Acta trascrita literales	60%	[Actas transcritas / Actas priorizadas para transcripción] * 100	abr/2018	10	
					69	Clasificar los residuos aprovechables de la totalidad de las residuales generados mensualmente en el Consejo 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%	[Cesión Res. Aprovechables periodo 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%	[Comités Realizados / Comités Programados] * 100	abr/2018	10	
					71	Realizar seguimiento trimestral al Consumo de Agua Potable de las sedes del Consejo de Bogotá mediante la facturación de ENH.	Informe de consumo trimestral de agua los dos sedes del Consejo de Bogotá	3,00%	[Consumo Periodo Actual/Consumo Periodo Anterior / [Consumo Periodo Anterior] * 100	abr/2018	10	
72	Seguimiento Mensual al Consumo de Energía de las sedes del Consejo de Bogotá mediante la facturación de Cudenma	Informe de consumo mensual de energía los dos sedes del Consejo de Bogotá	3,00%	[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 2000W) para el Consejo de Bogotá	Proyecto Aprobado para la Instalación de Paneles Solares para el Consejo de Bogotá D.C.	100,00%	[Tramites Efectuados / Tramites Programados] * 100	abr/2018	10	235.000.000					
74	Tramitar ante la Dirección Financiera la Contratación del Mantenimiento Físico respaldados en la Corporación	Mantenimiento Correctivo y Preventivo de las Instalaciones Fiscales de la Corporación	100,00%	[No Mantenimientos Realizados / No Solicitudes de Mantenimiento] * 100	abr/2018	10						
75	Realizar Supervisión, seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo y verificar el suministro de materiales de los contratos de los equipos en general, instalaciones fijas, redes eléctricas y sanitarias para mantener en condiciones adecuadas las instalaciones físicas de la Corporación.	Cumplimiento Contrato de Mantenimiento	100,00%	[No Contratos en ejecución / No Contratos de Mantenimiento vigentes] * 100	abr/2018	10						
76	Gestionar las solicitudes para la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo, a los vehículos asignados a los Honorables Concejalas (es) y vehículos asignados a la alta Dirección, como los disponibles para reemplazo temporal.	Coordinar las actividades para el control de movilidad de los Honorables Concejalas (es) y vehículos asignados a la alta Dirección, como los disponibles para reemplazo temporal.	90,00%	[N. solicitudes tramitadas mes / Total solicitudes mes] * 100.	abr/2018	10						
77	Tramitar todas las solicitudes de contratación referente a la plataforma tecnológica del Consejo de Bogotá D.C.	plataforma Tecnológica actualizada	100,00%	[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%	[Encuestas Realizadas / Encuestas Programadas] * 100	abr/2018	10						
79	Dar soporte en software, aplicativo, hardware, a través de la mesa de ayuda del proceso de sistemas y seguridad de la información.	Soporte y Asistencia de Calidad build en software como hardware para mejorar la integridad de los servicios tecnológicos.	100,00%	[Reportes Realizados / Reportes Solicitados] * 100	abr/2018	10						
80	Realizar las copias de seguridad de la información del Consejo de Bogotá D.C.	Medir la eficiencia y efectividad en la realización de copia de seguridad y de respaldo de la información, de conformidad con el Subsistema de Gestión y Seguridad de la Información	100,00%	[No. Backup Realizados / No. Backup Programados] * 100	abr/2018	10						
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%	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%	[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 el archivo central de la Corporación al año 2017.	50,00%	[Matriz Inventario inventariados / Total Inventario PM 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%	Total de informes presentados	abr/2018	10						



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
OFICINA ASESORA DE PLANEACION

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	PRODUCTO (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	META (Cuánto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	INDICADOR		DURACION			
							N°	[Como se va a medir (a Medir) (Debe ser medible y cuantificable) (No Debe ser Subjetivo)]	INICIO (Mes)	MESES	Valor Aprobado	
		Mesa Directiva Dirección Financiera	14. Gestión Financiera	85	Actualización del Acuerdo de Personal y Honorario PERHO para todos los integrantes con los Procedimientos de Agencia a Seguridad Social y Previsión, Cuentas, Cuentas y Bases Perifoneas.	Política de Personal y Honorario PERHO actualizado e integrado con los demás procedimientos	100.00%	85	[# de procedimientos integrados a la actualización del Sistema PERHO] Total de procedimientos programados para integrar a la actualización del Acuerdo PERHO: 100	feb/2018	10	
				86	Capacitación a funcionarios del Nuevo Banco Memorializado para atender el gobierno bajo Resolución 533 de 2015 y Resolución 613 de 2016 de la Contraloría General de la Nación.	Funcionarios capacitados en nuevo marco normativo contable NCSP	100.00%	86	[# de Actividades Ejecutadas / # de Actividades Programadas] 100	abr/2018	10	
				87	Realizar las Auditorías a los 14 procesos según el procedimiento de Auditorías Independientes	Auditorías realizadas con informe final y plan de mejoramiento	100.00%	87	[Auditorías Realizadas con Plan de Mejoramiento] 100/20 (Total de Auditorías Programadas)	abr/2018	10	

Proyecto y Elaboró:  
Renaldo Ibaez Para  
Profesional Espiritual 22285  
Oficina Asesora de Planeación

Revisó:  
Renaldo Ibaez  
Profesional Espiritual 11597  
Oficina Asesora de Planeación

