



PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017

Plan de Acción Institucional:	X			Plan de Acción por Dependencias:	
Nombre de la dependencia:				Fecha diligenciamiento:	31 de enero de 2017

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLES				
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Funcionamiento	Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Formular y Ejecutar el plan de Capacitación	Formular Plan de Capacitación acorde a las necesidades del Talento Humano de la Empresa y desarrollar las actividades programadas.	* Un Plan de Capacitación aprobado	* Plan de capacitación Formulado, socializado y aprobado	Determinar la necesidades Elaborar el programa de Capacitación Aprobar y publicar el plan de Capacitación Realizar el proceso de contratación para el desarrollo de las actividades programadas en plan	RF: Espacios físicos para realizar las capacitaciones TH: Profesionales de la Empresa, Proveedores externos	50.000.000	Plan de Capacitación aprobado y actividades desarrolladas	█	█													Subgerencia de Gestión Corporativa		
					Cumplimiento del 90% de las actividades programadas en el Plan de Capacitación.	(# de capacitaciones realizadas / # de capacitación programadas)*100%	Realizar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma establecido y la oferta disponible Evaluar la capacitación realizada y elaborar informe trimestral				Contribuir al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los colaboradores de la Empresa.													Subgerencia de Gestión Corporativa			
			Implementar y ejecutar el programa de bienestar social, en cumplimiento de la normatividad vigente y según las necesidades de la empresa.	Identificar la necesidades de bienestar de la empresa, formular, aprobar y ejecutar el programa.	Un Plan de Bienestar aprobado	Plan de Bienestar formulado, socializado y aprobado	Determinar la necesidades Elaborar el programa de Bienestar Aprobar y publicar el plan de Bienestar	RF: Espacios físicos para realizar las actividades TH: Profesionales de la Empresa, Proveedores externos	98.000.000	Plan de Bienestar aprobado y actividades desarrolladas	█	█															Subgerencia de Gestión Corporativa
					Cumplimiento del 90% de las actividades programadas en el Plan de Bienestar	(# de actividades realizadas / # de actividades programadas)*100%	Realizar el proceso de contratación para el desarrollo de las actividades programadas en plan Ejecución y evaluación del plan																	Subgerencia de Gestión Corporativa			
			Implementar y ejecutar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de la normatividad vigente y según las necesidades de la empresa.	Diseñar con la asesoría de la ARL el programa de SST para implementarlo en la Empresa.	Programación y ejecución de Actividades de Seguridad y Salud en el trabajo	(# de actividades realizadas / # de actividades programadas)*100%	Elaborar el programa de SST Elaborar el cronograma de actividades	RF: Espacios físicos para realizar las actividades TH: Profesionales de la Empresa, Proveedores externos, Participación de miembros del COPASST, ARL	32.200.000	Mantener un ambiente de trabajo en condiciones adecuadas de higiene y seguridad. Establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud, adoptando medidas efectivas de protección y promoción, buscando la participación activa de todos los servidores de la empresa.	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Subgerencia de Gestión Corporativa	
							Conformación Comités de convivencia, copaso Reglamento de Higiene y seguridad Industrial																				
			Adoptar el Código de Buen Gobierno	Articular con las dependencias la construcción del Código de Buen Gobierno	Código de Buen Gobierno adoptado	(# de actividades realizadas / # de actividades programadas)*100%	Elaborar el cronograma para la elaboración y adopción del Código de Buen Gobierno Ejecutar las actividades establecidas en el cronograma	TH: Profesionales de la Empresa, Proveedores externos	No aplica	Código de Buen Gobierno adoptado, como herramienta de gestión que fortalezca una cultura de transparencia al interior de la empresa.	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Fortalecer los valores éticos al interior de la empresa	Conformar el Grupo de Gestores Éticos y desarrollar actividades de fortalecimiento de valores	Grupo de Gestores Éticos conformados	Un Grupo de Gestores Éticos conformado	Conformar el grupo de Gestores Éticos	RF: Espacios físicos para realizar las actividades TH: Servidores de la Empresa	No aplica	Valores éticos socializados.																Subgerencia de Gestión Corporativa				
				Cumplimiento del 90% de las actividades programadas				(# de actividades realizadas / # de actividades programadas)*100%	Programar y realizar las actividades de apropiación de valores																Subgerencia de Gestión Corporativa		
Funcionamiento	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Coordinar y controlar los procesos presupuestales, contables, tesorería y de cartera acordes a la normatividad.	Actualización de la documentación acorde a la normatividad legal y fiscal vigente y al nuevo sistema de información administrativo y financiero	Documentación actualizada en un 100%	(# Documentos actualizados / total documentos del proceso)*100%	Levantamiento de procedimientos: * Trámite de cuentas * Ejecución Presupuestal * Ejecución tesorería * Ejecución cartera * Consolidación contabilidad	TH: Coordinador financieros y líderes de los procesos financieros RF: Computador y Aplicativo	No aplica	Documentación actualizada acorde a los procedimientos definidos	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Subgerencia de Gestión Corporativa				
							Seguimiento a rendición e informes financieros				Rendición de informes financieros en de acuerdo a los plazos legales, con información veraz y confiable.	(# De informes presentados / # Informes establecidos)*100%	Información contable registrada en el Sistema de Información Administrativo y Financiero.	█	█	█	█	█	█	█	█	█		█	█	█	Subgerencia de Gestión Corporativa











**PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>			Plan de Acción por Dependencias:	
Nombre de la dependencia:				Fecha diligenciamiento:	31 de enero de 2017

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLES			
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Formulación de Proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano	Siete de Agosto	Formulación de proyectos	Realizar la incorporación de suelo a Zonas de tratamiento de Renovación Urbana	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Expedición decreto de incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana	% de avance en Incorporaciones de zonas al Tratamiento de Renovación Urbana	Radicación documento técnico de soporte ante la SDP Gestión ante la Secretaría Distrital de Planeación -SDP Expedición del decreto de incorporación del suelo al tratamiento de Renovación Urbana	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Expedición Decreto de Incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana	█	█	█	█											Subgerencia de Gestión Urbana	
	Alcázares	Formulación de proyectos	Realizar la incorporación de suelo a Zonas de tratamiento de Renovación Urbana	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Expedición decreto de incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana	% de avance en Incorporaciones de zonas al Tratamiento de Renovación Urbana	Realizar el estudio urbano (marco de referencia, diagnostico urbano, y el esquema urbano en el marco del modelo de ordenamiento propuesto para la ciudad. Analizar el estudio del valor preliminar de viabilidad financiera Generar los estudios preliminares de viabilidad financiera Generar la elaboración del Decreto de incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana. Radicación documento técnico de soporte ante la SDP Gestión ante la Secretaría Distrital de Planeación -SDP Expedición del decreto de incorporación del suelo al tratamiento de Renovación Urbana	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Expedición Decreto de Incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana	█	█	█	█											Subgerencia de Gestión Urbana	
	Patria	Formulación de proyectos	Realizar la incorporación de suelo a Zonas de tratamiento de Renovación Urbana	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Expedición decreto de incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana	% de avance en Incorporaciones de zonas al Tratamiento de Renovación Urbana	Realizar el estudio urbano (marco de referencia, diagnostico urbano, y el esquema urbano en el marco del modelo de ordenamiento propuesto para la ciudad. Analizar el estudio del valor preliminar de viabilidad financiera Generar los estudios preliminares de viabilidad financiera Generar la elaboración del Decreto de incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana. Radicación documento técnico de soporte ante la SDP Gestión ante la Secretaría Distrital de Planeación -SDP Expedición del decreto de incorporación del suelo al tratamiento de Renovación Urbana	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Expedición Decreto de Incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana	█	█	█	█												Subgerencia de Gestión Urbana
	Evaluación de Áreas de Oportunidad	Formulación de proyectos	Realizar la evaluación de áreas de oportunidad para la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Áreas de oportunidad evaluadas	% de avance en la evaluación de áreas de oportunidad para la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Realizar el análisis de zonas de oportunidad de proyectos que generen suelo	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Áreas de oportunidad evaluados para el desarrollo de proyectos de renovación urbana en las áreas identificados con potencial para el desarrollo de proyectos	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Subgerencia de Gestión Urbana
	Conceptos	Formulación de proyectos	Realizar Conceptos previos para el desarrollo de proyectos de renovación urbana en las áreas identificados con potencial para el desarrollo de proyectos	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Conceptos previos Elaborados	% de avance en la elaboración conceptos previos	Generar los conceptos previos con base en las áreas de oportunidad evaluadas.	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Conceptos previos elaborados para el desarrollo de proyectos de renovación urbana en las áreas identificados con potencial para el desarrollo de proyectos	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Subgerencia de Gestión Urbana

**PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>			Plan de Acción por Dependencias:	
Nombre de la dependencia:				Fecha diligenciamiento:	31 de enero de 2017

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLES								
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	Todas las Zonas	Gestión Comercial e Inmobiliaria	Mantener el 100% de los predios en propiedad de la ERU y en los patrimonios autónomos	Mantener el 100% de los predios	Mantener el 100% de los predios en propiedad de la ERU y en los patrimonios autónomos en óptimas condiciones, vigilados, a paz y salvo por concepto de impuestos prediales y servicios públicos	(Estudios Previos Contratados/ Estudios Previos programados)*100% (# de solicitud de transferencias solicitadas / # de CDP expedidos)*100%	Realizar la solicitud de contratación requerida para el mantenimiento de los predios	SGI	0	Contratación, pagos y transferencias para el mantenimiento de los proyectos														Subgerencia de Gestión Inmobiliaria							
							Instruir los pagos requeridos a favor de los contratistas, empresas prestadoras de servicios públicos o entidades, asociadas a los predios	SGI	0																				Subgerencia de Gestión Inmobiliaria		
							Instruir y apoyar en el proceso de pago de los impuestos prediales de los predios en patrimonios autónomos y en inventarios de la entidad	SGI - SGC	3.914.000.000																						Subgerencia de Gestión Inmobiliaria - Subgerencia de Gestión Corporativa
							Solicitar las transferencias de recursos necesarias para mantener la operatividad de los patrimonios autónomos de la entidad	SGI	878.212.867																						Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
							Contar los servicios de apoyo técnico a los procesos y trámites operativos, en el marco de la meta de mantener los predios en propiedad de la empresa y en los patrimonios en óptimas condiciones, vigilados, a paz y salvo y por concepto de impuestos y servicios públicos	1 Tecnólogo	43.787.133																						Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
	Tres Quebradas	Gestión Comercial e Inmobiliaria	Comercializar 36 hectáreas de suelo útil propiedad de la entidad	Adelantar los procesos de selección requerida para la comercialización de 36 has de suelo útil	Comercializar 36 hectáreas de suelo útil	(# de hectáreas comercializadas / # de hectáreas a comercializar)*100%	Apoyar en el proceso de selección y evaluación de diseños fase III y presupuesto del urbanismo de la Unidad de Gestión 1 de Tres quebradas	SGI	0	Estudios Previos															Subgerencia de Gestión Inmobiliaria						
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	San Victorino	Gestión Comercial e Inmobiliaria	Comercializar 36 hectáreas de suelo útil propiedad de la entidad	Adelantar los procesos de selección requerida para la comercialización de 36 has de suelo útil	Comercializar 36 hectáreas de suelo útil	(# de hectáreas comercializadas / # de hectáreas a comercializar)*100%	Revisión de los entregables del contrato de diseños fase III y presupuesto del urbanismo de la Unidad de Gestión 1 de Tres quebradas	SGI	0	Documento de Observaciones a Entregables del Contratista														Subgerencia de Gestión Inmobiliaria							
							Elaborar los estudios previos para el proceso de selección del desarrollador/operador de la Unidad de Gestión 1 de Tres quebradas	SGI	0	Documento de adjudicación																	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria				
							Estructurar el modelo de negocio para seleccionar un desarrollador/promotor de los predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino	SGI	0	Documento de Análisis Financiero																			Subgerencia de Gestión Inmobiliaria		
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	Ciudadela El Porvenir	Desarrollo de Proyectos	Estar a paz y salvo en el compromiso como urbanizador responsable ante la EAB.	Pago de compromisos a la EAB	Realizar el pago de compromisos	Pago de compromisos efectuado / pago de compromisos programados *100%	Elaborar los estudios previos para la selección del desarrollador/promotor de los predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino	SGI	0	Estudios Previos														Subgerencia de Gestión Inmobiliaria							
							Apoyar en el proceso de selección del desarrollador/promotor de los predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino	SGI	0	Contrato Suscrito																	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria - Subgerencia de Gestión Jurídica				
							Liquidación de compromisos como urbanizadores con EAAB	SGDP		Liquidación de compromisos pagada.																			Subgerencia de Desarrollo de Proyectos		
	Adición al contrato de obra Inciteco	SGDP		Adición al contrato de obra firmado por las partes																				Subgerencia de Desarrollo de Proyectos							
	Adición al contrato de inventoría R&M	SGDP		Adición al contrato de inventoría firmado por las partes																				Subgerencia de Desarrollo de Proyectos							
	Obras reforzamiento redes acueducto mediante convenio EAAB	SGDP		Convenio con la EAB suscrito por las partes																					Subgerencia de Desarrollo de Proyectos						
			Prórroga licencia de urbanismo	Lograr la prórroga de la licencia de urbanismo	Obtención de la prórroga de la licencia de urbanismo / prórroga de licencia programada *100%	Adelantar los trámites pertinentes para la obtención de la prórroga de la licencia de urbanismo.	SGDP		Liquidación de compromisos pagada.															Subgerencia de Desarrollo de Proyectos							













**PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>			Plan de Acción por Dependencias:	
Nombre de la dependencia:				Fecha diligenciamiento:	31 de enero de 2017

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLES	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Formulación de Proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano	San Bernardo (Sector 1 Mz 1 y 12)	Formulación de proyectos	Adelantar el proceso de gestión social del proyecto denominado San Bernardo- Primer sector, en la etapa de formulación	Desarrollar el componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	Aportar el 100% del componente social en la formulación del proyecto	2 documentos aprobados (Plan de Gestión Social - documento de aporte para la radicación del DTS ante la SDP)	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP	Personal de planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto														Oficina de Gestión Social
	Voto Nacional (Sector 1 Mz 7-8 y 13)	Formulación de proyectos	Adelantar el proceso de gestión social del proyecto denominado Voto Nacional- La Estanzuela, en la etapa de formulación	Desarrollar el componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	Aportar el 100% del componente social en la formulación del proyecto	2 documentos aprobados (Plan de Gestión Social - documento de aporte para la radicación del DTS ante la SDP)	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP	Personal de planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto													Oficina de Gestión Social	
	San Bernardo (Etapa 2)	Formulación de proyectos	Supervisar el proceso de estudios sociales previos correspondientes a la etapa de formulación de proyectos priorizados por la Empresa	Acompañar y supervisar el desarrollo de las actividades propias de la etapa previa del componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	Aportar el 100% del componente social en la formulación del proyecto	2 documentos aprobados (Plan de Gestión Social - documento de aporte para la radicación del DTS ante la SDP)	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto														Oficina de Gestión Social
	Voto Nacional (Etapa 2)	Formulación de proyectos	Supervisar el proceso de estudios sociales previos correspondientes a la etapa de formulación de proyectos priorizados por la Empresa	Acompañar y supervisar el desarrollo de las actividades propias de la etapa previa del componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	Aportar el 100% del componente social en la formulación del proyecto	2 documentos aprobados (Plan de Gestión Social - documento de aporte para la radicación del DTS ante la SDP)	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto														Oficina de Gestión Social
	Siete de Agosto (La Paz) Siete de Agosto Alcázares (Sector Santa Sofía) Alcázares (Sector 11 de Noviembre) Alcázares (Sector La Aurora)	Formulación de proyectos	Adelantar los estudios sociales previos correspondientes a la etapa de formulación de proyectos priorizados por la Empresa	Desarrollar el componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	Aportar el 100% del componente social en la formulación del proyecto	(# de caracterizaciones entregadas / # de caracterizaciones solicitadas)*100%	Realizar la caracterización socioeconómica a fuentes secundarias de los sectores priorizados	Personal de planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Documento de caracterización socioeconómica														Oficina de Gestión Social
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	Voto Nacional (Sector 1 Mz 7,8 y 13)	Gestión y Administración de Suelo	Ejecutar el Plan de Gestión Social	Desarrollar los componentes económico y social formulados en el Plan de Gestión Social	Ejecutar el 100% de las actividades propuestas en el Plan de Gestión Social	(# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas)*100%	Actualizar el censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere) Ejecutar el Plan de Gestión Social (Componente Social y Componente Económico)	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad													Oficina de Gestión Social	
	San Bernardo (Etapa 1 Mz 1 y 12)	Gestión y Administración de Suelo	Ejecutar el Plan de Gestión Social	Desarrollar los componentes económico y social formulados en el Plan de Gestión Social	Ejecutar el 100% de las actividades propuestas en el Plan de Gestión Social	(# de actividades programadas / # de actividades ejecutadas)*100%	Actualizar el censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere) Ejecutar el Plan de Gestión Social (Componente Social y Componente Económico)	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad													Oficina de Gestión Social	
	Voto Nacional (Etapa 2)	Gestión y Administración de Suelo	Supervisar la ejecución del Plan de Gestión Social	Supervisar el desarrollo de las actividades propias de los componentes económico y social formulados en el Plan de Gestión Social	Supervisar y acompañar el 100% de la ejecución del Plan de Gestión Social	(# de actividades programadas / # de actividades ejecutadas)*100%	Supervisar la actualización del censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere) Supervisar y acompañar a la ejecución de las actividades del componente social del PGS Realizar los trámites presupuestales para el pago del Componente Económico del Plan de Gestión Social	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad													Oficina de Gestión Social	
	San Bernardo (Etapa 2)	Gestión y Administración de Suelo	Supervisar la ejecución del Plan de Gestión Social	Supervisar el desarrollo de las actividades propias de los componentes económico y social formulados en el Plan de Gestión Social	Supervisar y acompañar el 100% de la ejecución del Plan de Gestión Social	(# de actividades supervisadas / # de actividades ejecutadas)*100%	Supervisar la actualización del censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere) Supervisar y acompañar a la ejecución de las actividades del componente social del PGS Realizar los trámites presupuestales para el pago del Componente Económico del PGS	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad													Oficina de Gestión Social	











**PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>			Plan de Acción por Dependencias:	
Nombre de la dependencia:				Fecha diligenciamiento:	31 de enero de 2017

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLES					
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Funcionamiento	N/A	Evaluación y Seguimiento	Realizar acompañamiento y asesoría a los sistemas y herramientas de gestión de la empresa	Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la entidad.	Revisión de caracterización del proceso procedimientos, instructivos, formatos, indicadores, y riesgos de la Oficina de Control Interno	(# Documentos actualizados / # Documentos que requieren actualización)*100%	Mantener actualizados los procedimientos y documentación a cargo del área.	Jefe, Asesor y Equipo OCI - Equipos de cómputo y comunicación - útiles de oficina - Expedientes documentales	No aplica	Contar con el 100% de los procedimientos del área actualizados. (Según Programación)														Oficina de Control Interno				
					Acompañar y asesorar al 100% de los comités de los que hace parte o sea invitado el Jefe de Control Interno	Numero de asistencias a comités	Realizar acompañamiento y asesoría a Comités Institucionales en los que hace parte el Jefe de Control Interno		No aplica	Asistir al 100% de los comités a los cuales sea invitado el Asesor de Control Interno (Según Programación)															Oficina de Control Interno			
					Realización de Comités de Coordinación de Control Interno, SIG	Numero de Comités realizados	Realizar coordinación y asesoría sobre temas propios de la Empresa		No aplica	Realizar los Comités de Coordinación de Control Interno, SIG, cuando sea necesario																Oficina de Control Interno		
			Cumplir con los lineamientos y fechas establecidas para la rendición de informes internos y externos requeridos.	Mantener actualizado el cronograma de presentación de informes.	100% de los informes a antes de control elaborados y presentados en condiciones de calidad y oportunidad	(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Un Informe Ejecutivo Anual, sobre el avance del Sistema de Control Interno 2015																		Oficina de Control Interno			
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Un Informe Control Interno Contable(Vigencia 2015)																				Oficina de Control Interno	
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar dos (2) Informes sobre las quejas, sugerencias y reclamos																					Oficina de Control Interno
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar cuatrimestralmente el Informe Pormenorizado de Control Interno																					Oficina de Control Interno
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Un Informe Derechos de Autor Software																					Oficina de Control Interno
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Tres (3) reportes del Decreto 370 de 2014 "Relación de causas que impactan los resultados de los avances en la gestión presupuestal contractual y física"																					Oficina de Control Interno
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Dos (2) reportes del Decreto 370 de 2014 "Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo."																					Oficina de Control Interno
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Dos (2) reportes del Decreto 370 de 2014 "Resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del SIG"																					Oficina de Control Interno
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Dos (2) reportes del Decreto 370 de 2014 "Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado en cumplimiento de las funciones y el Programa Anual de Auditorias"																					Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Elaborar Dos (2) Informes de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013																					Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar cuatro (4) Informes de Austeridad del gasto y reporte al Representante Legal																					Oficina de Control Interno
(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Informe de Evaluación Decreto 371 de 2010 - Veeduría Distrital.																					Oficina de Control Interno						
										Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.												Pendiente por establecer según indicaciones de la Veeduría Distrital	Oficina de Control Interno					





**PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017**

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>	Plan de Acción por Dependencias:	
Nombre de la dependencia:		Fecha diligenciamiento:	31 de enero de 2017

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA												RESPONSABLES	
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Funcionamiento	N/A	Evaluación y Seguimiento	Facilitar la atención y presentación de las respuestas a las solicitudes y/o requerimientos realizados por los organismos de control externo, dentro de los plazos y condiciones estipulados	Servir de puente entre los organismos de Control Externo y la Entidad, convirtiéndose en el elemento de contacto que facilita el cumplimiento de los requerimientos de información de los organismos de Control Externo.	Respuesta oportuna, veraz y confiable al 100% de los requerimientos de entes de control.	(# Requerimientos atendidos / # Requerimientos recibidos)*100%	* Atención Auditoría de Regularidad y especiales. * Atención visitas administrativas a entes de control * Hacer seguimiento al 100% de los requerimientos de información de Entes Externos de Control	Jefe, Asesor y Equipo OCI - Equipos de cómputo y comunicación - útiles de oficina - Expedientes documentales	No aplica	Dar cumplimiento al seguimiento del 100% de los requerimientos solicitados por los entes externos de control.	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Oficina de Control Interno

Observaciones:

Se aclara que este ejercicio debe realizarse para planear las actividades de toda la Dependencia incluyendo las acciones que estén por fuera de los proyectos de inversión, así no se requieran recursos económicos para realizarlas. Así mismo se deben especificar las acciones por zona de actuación (para acciones específicas en zonas de renovación definidas).

	Nombre y Cargo	Firma
<b>Consolido:</b>	Claudia Corrales Rodríguez - Gestor Senior III - OAP	
	Alberto Emilio Estrada Castillo - Contratista OAP	
<b>Reviso:</b>	YAMILE ANGÉLICA MEDINA WALTEROS Subgerente de Gestión Corporativa	
	ELIZABETH CAICEDO BELLO Subgerente Jurídica	
	DIANA PATRICIA COVALEDA SALAS Subgerente de Gestión Urbana	
	IVÁN FLÓREZ AGUILAR Subgerente de Gestión Inmobiliaria	
	ALEJANDRO DE ANGULO BLUM Subgerente de Desarrollo de Proyectos	
	ADRIANA BELLO CORTES Jefe Oficina de Control Interno	
	MARGARITA ISABEL CÓRDOBA GARCÍA Jefe Oficina de Gestión Social	
	DIEGO FERNANDO SUAREZ MANZUR Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
	HERNÁN RICARDO SANTOS SÁNCHEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	MARTHA INÉS GÜIZA ROJAS Directora Comercial	
TALMA ELVIRA FURNIELES GALVÁN Directora de Gestión Contractual		
<b>Aprobó:</b>	ELIZABETH CAICEDO BELLO Gerente General (e)	

Fecha de Aprobación: 31 de enero de 2017