

PLAN DE ACCION DESDE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA VIGENCIA 2018

El presente Plan de Acción recoge la gestión administrativa desarrollada por el Distrito y junto con el Plan de Acción desde los proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo constituye el Plan Integral de Acción del Distrito de acuerdo a lo dispuesto en los Decretos 1499 de 2017 y 612 de 2018, emanados del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Su estructura está compuesta por siete **Dimensiones Operativas** que incorporan las **políticas de gestión y desempeño institucional** definidas para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de atender las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

1. Dimensión: Talento Humano

Esta dimensión busca gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta dimensión incorpora las líneas estratégicas contenidas en los siguientes planes definidos en el Decreto 612 de 2018 para la consecución de los objetivos y metas institucionales en Gestión Humana: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.



1.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Fecha	Responsable
Elaborar plan de previsión que permita contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Elaborar el Plan Institucional de Formación y Capacitación	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Elaborar Plan Anual de Vacantes con el fin de gestionar la provisión de los empleos con vacancia definitiva ante la CNSC	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Elaborar el Plan de Bienestar e Incentivos	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Elaborar el Plan de Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST.	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Plan Estratégico de Talento Humano	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Gestión del empleo: Gestión de ingreso, permanencia y retiro de servidores públicos	Permanente	Secretaría de Gestión Humana
Gestión del Desarrollo Laboral a través de la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación	Feb - Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Gestión de las relaciones humanas y sociales a través de la ejecución del programa de bienestar y el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST.	Feb - Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Gestión del Sistema Pensional Distrital tendiente a reducir el pasivo pensional	Feb - Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Evaluación del Desempeño Laboral	Feb 28/2018 Jul 31/2018	Secretaría de Gestión Humana

Gestión de la Compensación (nómina y seguridad social de los empleados)	Ene a Dic/2018	Secretaría de Gestión Humana
1.2 Política de Integridad	Fecha	Responsable
Fortalecer la interiorización del nuevo Código de Ética y Código de Buen Gobierno a los servidores públicos de la Alcaldía Distrital	Ene - Dic 30/2018	Gerencia de Control Interno
Formulación del Plan de Fomento a la Cultura del Autocontrol en la Alcaldía	Dic 30/2018	Gerencia de Control Interno

2. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El propósito de esta dimensión es definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional de la entidad, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Esta dimensión incorpora las líneas estratégicas contenidas en los siguientes planes definidos en el Decreto 612 de 2018 para la consecución de los objetivos y metas institucionales en direccionamiento: Plan Anual de Adquisiciones (Publicado en Link: www.barranquilla.gov.co/politica-y-planes-institucionales)

2.1 Política de Planeación institucional	Fecha	Responsable
Formulación del Plan Integral de Acción del Distrito con las dimensiones del MIPG y sus políticas	Julio 30/2018	Secretaría de Planeación y Gerencia de Control Interno



Construcción y Socialización del PAAC_2019 incluyendo grupos externos que puedan aportar estrategias para combatir la corrupción	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación y Dependencias involucradas
Adoptar metodología y/o procedimientos para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades.	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación y Todas las Dependencias
2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Fecha	Responsable
Formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia 2019	Sept 30/2018	Secretaría Planeación
Actualización del Marco Fiscal de mediano Plazo	30/01/2018	Secretaria de Hacienda
Formulación del proyecto de presupuesto anual con base en los análisis y proyección de Ingresos, teniendo en cuenta el plan de desarrollo y atendiendo lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital	30/09/2018	Secretaria de Hacienda
Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, instrumento fundamental para la ejecución presupuestal	20/12/2018	Secretaría de Hacienda
Formular el Plan Anual de Adquisiciones -PAA, instrumento fundamental para la ejecución presupuestal	20/12/2018	Secretaría General

3. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

Esta dimensión tiene como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Esta dimensión incorpora las líneas estratégicas contenidas en los siguientes planes definidos en el Decreto 612 de 2018 para la consecución de los objetivos y metas institucionales en gestión para resultados: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Publicado en Link: www.barranquilla.gov.co/politica-y-planes-institucionales), Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

3.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Fecha	Responsable
Realizar Autoevaluación como complemento a los resultados de FURAG II a través de la herramienta de autodiagnóstico recomendada por la función pública.	Marzo/2018	Líderes de cada política – Secretaría de Planeación -Gerencia de Control Interno
Desarrollo de actividades para fortalecer las 7 dimensiones de MIPG, su alcance, políticas que involucra, requisitos mínimos para su actualización o implementación y los atributos de calidad	Oct 30/2018	Gerencia de Control Interno
Evaluación y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión	Dic 30/2018	Gerencia de Control Interno
3.2 Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Fecha	Responsable
Reporte de Ejecución de Ingresos y Gastos del Distrito	Trimestral	Secretaria de Hacienda



Seguimiento a la ejecución presupuestal Vs ejecución del Plan de Desarrollo	Trimestral	Jefe de Presupuesto
Recopilar, verificar, contabilizar, y publicar la información contable y financiera para emitir reportes y estados financieros	Semestral	Jefe de Contabilidad
3.3 Política de Gobierno Digital: TIC para la gestión - Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Fecha	Responsable
Formulación de estrategia de TI	Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas
Implementación de mejoras definidas a partir de autodiagnóstico de Gobierno Digital	Jul - Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas
Mantenimiento de la infraestructura tecnológica del distrito de Barranquilla para mantener la operación de la entidad.	Jul - Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas
Evaluación de los avances en la implementación de acciones de mejora y nuevo autodiagnóstico	Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas
Revisar el procedimiento de intercambio de información con las diferentes entidades (Bancos, notarias, cámara de comercio entre otros) para identificar el uso del estándar GEL-XML en los servicios de intercambio de información con otras entidades.	Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas
3.4 Política de Seguridad Digital	Fecha	Responsable
Revisión y actualización de la política de seguridad de la información digital.	Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas
Socialización de la política de seguridad de la información	Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas



3.5 Política de Defensa Jurídica	Fecha	Responsable
Ejercer en forma oportuna y de acuerdo a los términos de ley la adecuada defensa del Distrito, manteniendo control jurídico para salvaguardar los intereses de la entidad	Permanente	Secretaría Jurídica
Identificación y parametrización de las mayores causas objeto de litigio.	Ene 30/2018	Secretaría Jurídica
Reglamentación y regulación del trámite de pago de sentencias judiciales.	Dic 30/2018	Secretaría Jurídica
3.6 Política de Servicio al Ciudadano	Fecha	Responsable
Homogenizar el modelo de atención garantizando el cumplimiento de cada una de las sedes en lo referente a la imagen institucional y protocolo de atención al ciudadano.	Dic 30/2018	Secretaría General
Realizar informes cada 3 meses a la alta dirección para el avance de las metas y tomar las decisiones necesarias para lograr los objetivos propuestos	Trimestral	Secretaría General
Continuar realizando el autodiagnóstico de espacios físicos en los puntos de atención principales para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC6047	Dic 30/2018	Secretaría General
Gestionar ante la Oficina de Logística el mantenimiento de todos los puntos de atención al Ciudadano.	Dic 30/2018	Secretaría General
Modernizar las herramientas tecnológicas que nos permitan medir, controlar y distribuir las llamadas de los ciudadanos y fortalecer este canal.	Dic 30/2018	Secretaría General



Diseñar un nuevo PAE que impacte positivamente la atención al ciudadano, aplicándolo al 100% de los funcionarios que atienden público incluyendo al personal de seguridad de los Puntos de Atención.	Dic 30/2018	Secretaría General
Realizar capacitaciones a los funcionarios que atienden público, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos en los trámites y servicios de la Entidad y en el Manual de Atención al Ciudadano para el óptimo desempeño de su rol diario.	Mar - Dic 30/2018	Secretaría General
Realizar capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias de los servidores de la Alcaldía en temas relacionados con el sistema de gestión documental y Ley 1755 de 2015.	Nov 30/2018	Secretaría General
Revisar los procedimientos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, los trámites y otros procedimientos administrativos, con objeto de tener los mecanismos.	Dic 30/2018	Secretaría General
Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Dic 30/2018	Secretaría General
Conocer las estadísticas de los trámites y servicios solicitados en las sedes de Atención al Ciudadano.	Dic 30/2018	Secretaría General
Implementar el sistema de calificación de la atención en cada ventanilla, mediante la herramienta Digiturno 5.	Dic 30/2018	Secretaría General
Realizar las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Dic 30/2018	Secretaría General
3.7 Política de Racionalización de Trámites	Fecha	Responsable



Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT (en caso de presentarse ajustes)	Dic 30/2018	Dependencias que manejan trámites
Proponer al DAFP los nuevos trámites de la entidad en el SUIT	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación y Oficina de Sistemas
Ajustar el formato de seguimiento a los Planes de Acción para conocer la demanda de los trámites por dependencia	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación
Identificar los trámites potenciales a racionalizar teniendo en cuenta la información suministrada en los formatos de seguimiento y socializarlos con las dependencias en el informe trimestral.	Oct 30/2018	Oficina de Sistemas
Promover la racionalización de los trámites propuestos por la Secretaría de Transito y Seguridad Vial.	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
Mantenimiento de la cadenas de trámites con las entidades externas	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación y Oficina de Sistemas
Habilitar dos medios de pago adicionales para el pago de multas de tránsito a través de la interoperabilidad con plataformas de pago electrónico y la red bancaria	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial
3.8 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Fecha	Responsable
Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2017 (insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas)	Ene 30/2018	Secretaría Distrital de Planeación
Actualizar y publicar en la página web la batería de indicadores por sector con los datos 2017	Jun 30/2018	Secretaría Distrital de Planeación



Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Planeación
Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Hacienda
Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Comunicaciones
Activar canal virtual de consultas sobre rendición de cuentas	Abril 30/2018	Gerencia de Control Interno de Gestión
Desarrollo de audiencias públicas de rendición de cuentas por temática de acuerdo con el Decreto 0097 de Marzo de 2018	Abril/2018	Todas las dependencias
Realizar encuestas de satisfacción por cada evento de rendición de cuentas	Abril 30/2018	Todas las dependencias
Elaboración y publicación de memorias por cada evento	Abril 30/2018	Todas las dependencias
Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global	Abril 30/2018	Secretaría Comunicaciones y Gerencia de Control Interno de Gestión
Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global	Abril 30/2018	Secretaría de Planeación y Gerencia de Control Interno de Gestión
Elaboración y publicación de memorias	Mayo/2018	Secretaría Comunicaciones
Realizar audiencias públicas sectoriales de rendición de cuentas	Feb-May/2018	Todas las Dependencias



Publicación de las memorias y evaluación del evento	Junio/2018	Secretaría Comunicaciones
Formación en control social a las organizaciones sociales y comunitarias	Dic 30/2018	Oficina de Participación Ciudadana
Promoción del control social mediante el portal web de democracia participativa	Dic 30/2018	Oficina de Participación Ciudadana
Realizar encuestas de satisfacción de los procesos de formación en control social	Dic 30/2018	Oficina de Participación Ciudadana
Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las encuestas de satisfacción realizadas	Dic 30/2018	Oficina de Participación Ciudadana
Tabulación y publicación de la evaluación del evento de rendición de cuentas global	Mayo 30/2018	Secretaría Distrital de Planeación
Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias falencias en las encuestas de satisfacción realizadas en el evento de rendición de cuentas global	Junio 30/2018	Secretaría Distrital de Planeación
3.9 Política de Gobierno Digital: TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto	Fecha	Responsable
Socialización de la metodología implementada para la publicación de datos abiertos en el portal del estado colombiano	Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas
Revisar con el área de desarrollo de software la norma NTC 5854 de 2012 y de usabilidad para identificar los ajustes requeridos en las aplicaciones	Dic 30/2018	Secretaría General - Oficina de Sistemas



Velar porque la información para el ciudadano a través de medios electrónicos sea clara, concreta y útil y permita que éste pueda acceder fácilmente a los servicios	Dic 30/2018	Oficina de Sistemas
Mantener espacios de participación ciudadana mediante el uso efectivo de los canales electrónicos	Dic 30/2018	Oficina de Sistemas

4. Dimensión: Evaluación de Resultados

Tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Fecha	Responsable
Continuar con el seguimiento a los Planes de Acción en lo relacionado al desempeño administrativo de las áreas evaluando la ejecución presupuestal y contractual, las actividades relacionadas con sus funciones y con el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, así como el avance de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación



Socializar con las dependencias los informes trimestrales de seguimiento a los Planes de Acción para tomar las medidas respectivas a fin de lograr las metas propuestas	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación
Revisión de la metodología de seguimiento y evaluación de la entidad para conseguir su articulación con el modelo de Plan de Acción Integrado de la entidad propuesto por el MIPG, a fin de ajustar, adoptar y socializar las herramientas y formatos necesarios para conocer, además del cumplimiento de las metas del plan desarrollo, los avances de las 7 dimensiones y 16 políticas del MIPG	Dic 30/2018	Secretaría de Planeación
Coherencia entre la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas institucionales	30/12/2018	Secretaria de Hacienda
4.2 Evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital	Fecha	Responsable
Continuar con la actualización trimestral del tablero de control mediante el cual se monitorea las actividades y metas programadas en los planes de acción de las dependencias y entes descentralizados, para conocer el grado de cumplimiento del Plan de Desarrollo	Trimestral	Secretaría de Planeación



Socializar con las dependencias los informes trimestrales de seguimiento a los Planes de Acción para tomar las medidas respectivas a fin de lograr las metas propuestas	Trimestral	Secretaría de Planeación
---	------------	--------------------------

5. Dimensión: Información y Comunicación

Tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos.

Esta dimensión incorpora las líneas estratégicas contenidas en los siguientes planes definidos en el Decreto 612 de 2018 para la consecución de los objetivos y metas institucionales en gestión para resultados: Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR.

5.1 Política de Gestión Documental	Fecha	Responsable
Actualización de matriz para enviar Tablas de Retención Documental al Archivo General de la Nación para su convalidación.	Jul -Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito
Afianzar la Implementación del Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad.	Jul - Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito
Organización de archivos de gestión y archivo central de la Alcaldía Distrital de Barranquilla por parte de técnicos de archivos, acorde al cumplimiento de normas archivísticas (Ley 594 de 2000).	Jul - Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito



Elaboración de algunos de los programas del Sistema Integrado de Conservación (Plan de emergencias, plan de mantenimiento, etc.).	Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito
Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR (Identificación de la Situación Actual – Definición de Aspectos Críticos – Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores -Formulación de la Visión Estratégica del PINAR – Formulación de Objetivos, Formulación de Planes y Proyectos - Construcción del Mapa de Ruta – Construcción de la Herramienta de Seguimiento y Control)	Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito
Implementación del protocolo de preservación a largo plazo de la información electrónica en la Alcaldía Distrital de Barranquilla	Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito
Procedimiento de consultas a la base de datos en el Sistema de Gestión Documental Electrónico.	Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito
Revisión de algunos sistemas para integrarlos con el Sistema de Gestión Documental Electrónico.	Dic 30/2018	Secretaría General del Distrito
5.2 Política de Transparencia y Acceso a la Información y lucha contra la corrupción	Fecha	Responsable
Promover las acciones necesarias para lograr tener los contenidos mínimos obligatorios actualizados en la web	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Comunicaciones



Fortalecer la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Comunicaciones
Implementar el procedimiento para actualización de la página web	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Comunicaciones
Consolidación para la actualización en página web de los instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	Dic 30/2018	Secretaría Distrital de Comunicaciones y Secretaría General
Acceso desde la página web de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a la información que reposa en el Archivo Histórico del Distrito de Barranquilla.	Dic 30/2018	Idem
Acciones de diálogo implementada a través de múltiples canales y mejora de la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de valor	Dic 30/2018	Idem
Revisar, actualizar y ajustar los instrumentos de gestión de la información: registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada, teniendo en cuenta la nueva estructura administrativa que se adoptó en la entidad mediante el Decreto. 0945 de 2016 (Diciembre 29 de 2016).	Dic 30/2018	Todas las dependencias de la entidad - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

6. Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Esta dimensión busca dinamizar el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.

6.1 Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Fecha	Responsable
Consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas.	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad.	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana
Desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje.	Dic 30/2018	Secretaría de Gestión Humana

7. Dimensión: Control interno

Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno. Promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

7.1 Política de Control Interno	Fecha	Responsable
Ambiente de control		

Desarrollo de plan de fomento a la cultura del autocontrol en la Alcaldía	Feb -Dic 30/2018	Gerencia de Control Interno Agentes de cambio de todos los procesos
Impulsar acciones de fortalecimiento a la gestión ética	Feb -Dic 30/2018	Alta Dirección Despacho del Alcalde Promotores éticos de todas las dependencias
Impartir directrices para el cumplimiento de los objetivos institucionales – Formulación planes de acción	Enero /2018	Líderes de procesos Todas dependencias Agentes de cambio
Revisar y/o actualización de los procedimientos internos	Ene-Dic/18	Líderes de los procesos – agentes de cambio
Coadyuvar al compromiso de la alta dirección con el Sistema de Control Interno	Sept 30/2018	Comité de Coordinación de Control Interno
Socializar con las dependencias el Plan Integral de Acción del Distrito con las dimensiones del MIPG y sus políticas	Agosto/2018	Gerencia de Control Interno y Secretaría de Planeación
Socializar con las dependencias sobre el resultado del ejercicio interno de evaluación de la Gestión Distrital	Sept 30/2018	Gerencia de Control Interno y Secretaría de Planeación
Gestión de los riesgos institucionales		

Seguimiento a la gestión del riesgo por parte de la Secretaría de Planeación	Trimestral	Secretaría de Planeación
Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos	Semestral	Gerencia de Control Interno
Socializar con las dependencias la Política de Administración de Riesgos, los riesgos identificados y los controles para administrarlos	Ago 30/2018	Gerencia de Control Interno y Secretaría de Planeación
Actividades de Control		
Hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles	Trimestral	Alta Dirección Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos	Trimestral	Agentes de Cambio de todos los procesos
Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos	Trimestral	Gerencia de Control Interno
Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles	Trimestral	Gerencia de Control Interno
Información y Comunicación		
Comunicar aspectos que se requieran para fortalecer la información y comunicación.	Trimestral	Gerencia de Control Interno
Impulsar que fluya información oportuna entre los procesos, y hacia los ciudadanos y organismos externos	permanente	Líderes de los procesos



Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados	Trimestral	Gerencia de Control Interno
Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas	Trimestral	Gerencia de Control Interno
Monitoreo o supervisión continua		
Establecer y desarrollar el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición	Ene-Nov/2018	Gerencia de Control Interno
Realizar seguimiento y verificación a los planes de mejoramiento implementados en los procesos	Ene-Nov/2018	Gerencia de Control Interno
Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas	Dic 30/2018	Gerencia de Control Interno