

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>	Plan de Acción por Dependencias:
Nombre de la dependencia:		Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Fortalecimiento Institucional	No aplica	Realizar las acciones tendientes al cumplimiento de las normas ambientales y de salud ocupacional, adecuaciones físicas de las instalaciones de la entidad.	Reubicación de los puestos de trabajo acorde a las normas ambientales y de salud ocupacional	Contar con instalaciones más adecuadas de acuerdo con las necesidades crecientes de la entidad	Puestos de trabajo que requieran reubicación/ puestos de trabajo reubicados	Realización de las adecuaciones físicas necesarias Reubicación e los puestos de trabajo requeridos	Profesional universitario II, 3 contratistas	\$ 100.000.000,00	Adecuación de las instalaciones locativas para contribuir al mejoramiento del servicio y el cumplimiento de las normas ambientales y laborales							Dirección Corporativa y CID - Recursos Físicos
		Consolidar la plataforma tecnológica de la ERU	Contar con la Información necesaria para la Implementación de software libre o propietario para el registro de incidencias	Optimizar y actualizar la plataforma tecnológica	Estudio de mercado para contratar la adecuación y suministro de equipos	Implementar software de mesa de ayuda y gestión de activos de computo	1 profesional	\$ 80.000.000,00	Administrar las peticiones de soporte de técnico mediante un software especializado para realizar el seguimiento a las solicitudes, contar con un histórico del registro de problemas, llevar una hoja de vida de los equipos.							Dirección Corporativa y CID - Sistemas
		Consolidar la plataforma tecnológica de la ERU	Brindar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema Apoteosys	Mantener el Sistema Administrativo y financiero de la empresa funcionando correctamente	# de requerimientos realizados/ # de desarrollos, asesorías, y soportes realizados	Realizar el proceso de contratación	Proveedor	\$ 50.000.000,00	Recibir beneficios como la gestión de incidentes que reporten los usuarios funcionales de cada módulo, poder realizar las actualizaciones las cuales traen mejoras y nuevas funcionalidades, realizar solicitudes para cambios en las operaciones en el sistema de acuerdo a las necesidades de la entidad, o solicitudes de cambio por modificaciones a las normas y/o procedimientos legales, contar con el respaldo técnico para los problemas o inquietudes que se presenten.							Dirección Corporativa y CID - Sistemas
		Diseñar e implementar el programa de gestión documental de la entidad	Implementación del Programa de Gestión Documental	Implementar el sistema de gestión documental en la Empresa de renovación Urbana	Programa de Gestión Documental Aplicado	Puesta en marcha PGD	Profesionales de apoyo archivístico. Materiales y suministros requeridos	Por definir	implementación del Programa de Gestión Documental en cumplimiento del Art 21 de la Ley 594 de 2000							Directora Corporativa
		Estructuración y puesta en marcha del Plan Institucional de Archivos	Plan Institucional de Archivos implementado	Realizar la Estructuración y puesta en marcha del Plan Institucional de Archivos			Plan Institucional de Archivos implementado							Directora Corporativa		
Programa ERU Transparencia Probidad y control social	No aplica	Sensibilizar a la comunidad beneficiaria de los proyectos de la ERU sobre los mecanismos de participación y veeduría en relación con la gestión institucional.	Desarrollar piezas con contenidos formativos sobre participación, gestión y veeduría ciudadana a los proyectos de la ERU.	Llegar con material informativo a toda la comunidad impactada por los proyectos que realiza la ERU.	Población focalizada / población impactada con los mensajes	Generación de contenidos informativos.	Recurso Humano asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones	\$ 10.000.000,00	Acercamiento a la comunidad con la Entidad. Mejoramiento de los canales de comunicación con la comunidad y sector inmobiliario de la ciudad.							Directora Corporativa
No aplica	No aplica	Contribuir a optimizar los recursos y mejorar la gestión de la Dirección Corporativa y CID	Revisar y actualizar los procesos y procedimientos de la Dirección	Revisar el 100% de los procedimientos de la Dirección	No de procedimientos / Procedimientos revisados y/o actualizados	Realización de revisión y actualización de los procedimientos	Dos profesionales	Procesos definidos que optimicen los recursos y mejoren la gestión							Directora Corporativa	
		Fortalecimiento institucional en los temas de atención al ciudadano	Revisar y proyectar la actualización del protocolo de atención a la ciudadanía acorde a los cambios legales e institucionales	Actualizar el protocolo de Atención a la ciudadanía	Protocolo de atención al ciudadanía actualizado a la presente vigencia	Realizar la actualización del protocolo de atención al ciudadanía	1 Contratista Dirección Corporativa y CID - 1 contratista Dirección Jurídica	Actualización del protocolo de atención al ciudadanía acorde los cambios legales e institucionales							Dirección Corporativa y CID - Dirección Jurídica	
			Por medio de charlas grupales informar a los funcionarios y colaboradores de la ERU, acerca de la importancia y las nuevas disposiciones legales de atención al ciudadano	Sensibilizar y formar a los funcionarios y colaboradores de la ERU, en temas relativos a la atención al ciudadano.	1 Capacitaciones realizadas	Realizar una (1) charla de sensibilización a los funcionarios y colaboradores de la ERU en atención a la ciudadanía	1 Contratista Dirección Corporativa y CID - 1 contratista Dirección Jurídica - Conferencistas invitados	NA	Prestar un servicio con respeto y calidad asumiendo el compromiso ético de brindar una atención tanto efectiva como veraz dado que la ciudadanía es el jefe de los servidores públicos de la ERU							Dirección Corporativa y CID - Dirección Jurídica
		Conocer la percepción del ciudadano respecto al servicio prestado en el punto de atención al ciudadano	Implementar la encuesta con el fin de medir la percepción del ciudadano respecto a la atención brindada de forma efectiva en el Punto de Atención al Ciudadano, Piso 1, Modulo 12 de la SDHT	Generar un control de percepción de la ciudadanía respecto a la atención brindada en el punto de atención	No. De peticionarios atendidos en el Punto de Atención al Ciudadano / No. De peticionarios atendidos con respuesta satisfactoria en el Punto de Atención al Ciudadano	1 informe de resultados de la encuesta aplicada	1 Contratista Dirección Corporativa y CID , equipo de computo, encuestador digital, acceso a internet, Pagina web, Aplicativo S.D.Q.S		Una encuesta con la cual se generen acciones correctivas en función de los resultados de medición de la satisfacción del ciudadano							Dirección Corporativa y CID - Dirección Jurídica
		Adecuar el Punto de Atención al Ciudadano, Piso 1, Modulo 12 de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat	Solicitar a la Secretaría del Hábitat, publicar en su medio audiovisual del punto de atención al ciudadano los proyectos y programas de la ERU.	Adoptar un espacio de divulgación visual que informe a la ciudadanía acerca de los proyectos y programas de la ERU	Un (1) espacio de divulgación visual	A través del medio visual informar a la ciudadanía sobre los proyectos y programas políticas de la ERU	1 Contratista Dirección Corporativa y CID		Integrar a la ciudadanía a los proyectos, programas que desarrolla la ERU, con el fin de posicionar la imagen de la Empresa a nivel distrital y nacional							Dirección Corporativa y CID - Dirección Jurídica
		Realizar el levantamiento del inventario de la entidad	realizar las acciones correspondientes para tener controlados los bienes propiedad de la entidad	Tener el inventario de la Entidad identificado e individualizado	Inventario de la entidad plenamente identificado, marcado y corroborado en el sistema de información de la Entidad	Realizar la compra de la máquina correspondiente para plaquetear los bienes muebles de la entidad y realizar las acciones correspondientes para realizar el inventario físico de la entidad	Profesional universitario II, 3 contratistas		Inventario de la entidad discriminado, marcado y subido al sistema de control correspondiente							Dirección Corporativa y CID - Recursos Físicos
		Formular y Ejecutar el plan de Capacitación	Formular Plan de Capacitación y realizar la Contratación de programas de acuerdo con lo establecido en el plan de Capacitación a proyectar	Incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral	Plan de capacitación Formulado y socializado/ aprobado Numero de capacitaciones realizadas / Numero de capacitación programadas	Formular plan de capacitación para ser aprobado por la Gerencia General - Realizar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma establecido y la oferta disponible	Profesional universitario 1 y 1 contratista profesional	NA	Plan de Capacitación aprobado							Dirección Corporativa - Gerencia General
						Evaluar la capacitación realizada y elaborar informe trimestral	Proveedor	\$ 20.000.000	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los funcionarios de la Empresa de Renovación Urbana.							Directora Corporativa
Implementación y ejecución de programas de bienestar social, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Implementación y desarrollo de programas (deportivos, recreativos, artísticos, culturales y de promoción y prevención de la salud), basado en un diagnóstico de las necesidades de los funcionarios de la ERU que conlleven a la recreación y el bienestar del servidor.	Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar	Plan de Bienestar elaborado y aprobado de acuerdo a los resultados de la encuesta de necesidades en materia de bienestar de los servidores de la entidad	Aplicar la encuesta en la entidad, Presentación de Propuesta a Dirección Corporativa y Gerencia General y Expedición del documento final aprobado	Profesional y proveedores		Proyección del Plan de Bienestar e incentivos							Directora Corporativa		
			Plan ejecutado	Ejecución y evaluación del plan	Profesional y proveedores		Proyección del Plan de Bienestar e incentivos							Directora Corporativa		

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

Plan de Acción Institucional: X  
 Nombre de la dependencia: Plan de Acción por Dependencias:  
 Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES						
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun							
No aplica	No aplica	Propender por el mantenimiento y mejora continua de las condiciones de trabajo, salud y bienestar, buscando la minimización de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en condiciones adecuadas de higiene y seguridad; y 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 funcionarios.	Programación y ejecución de Actividades de Seguridad y Salud en el trabajo	# de capacitaciones programadas Vs Número de capacitaciones realizadas	programa COPASO	Participación de miembros del COPASST, ARL y Responsable de Talento Humano		Actividades ejecutadas							Directora Corporativa - Talento Humano - ARL						
		Desarrollar la gestión contable de la Empresa de renovación Urbana aplicando el Nuevo Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público (Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación)	Seguimiento diario de cada una de las transacciones que afectan al área contable en la producción de los Estados Financieros de la Entidad.	Generar los estados financieros de la ERU, durante la vigencia 2019	4. Número de Informes Presentados / Número Total de Informes de Obligatorio Cumplimiento***	4. Elaboración de Estados Contables y demás Informes de acuerdo a la norma	Computador, Puesto de trabajo, software APOTEOSYS, Profesional Especializado I, Persona de Apoyo (Contrato de Prestación de Servicios).		Razonabilidad, confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable de la ERU								Directora Corporativa - Contabilidad					
Programa Multifase de Revitalización del Centro de Bogotá	Proyecto Piloto Mártires Estación Central Etapas 1	Estructuración y desarrollo de proyecto Inmobiliario Plan Parcial Estación Central	Estructuración técnica, legal y financiera	Estructuración técnica, legal y financiera	1 Estructuración técnica, legal y financiera	Revisión de la estructuración técnica operativa financiera y jurídica entrega por el Contratista CID	Equipos Dirección técnica, Dirección Jurídica y Dirección financiera									Dirección Técnica Dirección Jurídica Dirección Financiera						
		Proceso de selección del inversionista constructor que se encargara del diseño, construcción y comercialización del sector 1	Etapa Contractual	Contratar un inversionista constructor que se encargue del desarrollo del sector 1	Contrato suscrito		Definición del modelo de asociación público - privado, y elaboración de la preforma de contrato, para la selección del tercero que realizará la ejecución del proyecto (diseño y construcción de la estación central de Transmilenio, obras de urbanismo y desarrollos inmobiliarios)	Equipos Dirección técnico, Dirección Jurídica									Dirección técnico, Dirección Jurídica					
							Acercamiento con el sector privado con el fin de verificar que la estructura de asociación público - privado definida, se encuentra acorde con las expectativas sobre el "negocio inmobiliario"	Equipos Dirección técnico, Dirección financiera						Dirección técnico, Dirección financiera								
							Definición de los criterios para la identificación, evaluación y selección del tercero que se encargará de la ejecución del proyecto	Equipo dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial						Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial								
							Definir la(s) variable(s) de adjudicación y su(s) valor(es) base.	Equipos Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial						Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial								
							Elaboración de los términos de referencia para la selección del tercero que se encargará de la ejecución del proyecto	Equipos Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial						Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial								
							Apertura del proceso de invitación pública o de convocatoria pública para la contratación de un inversionista constructor que se encargue del desarrollo del sector 1	Equipo Dirección técnico, Dirección Jurídica						Dirección técnico, Dirección Jurídica								
							Habilitación suelo	Gestión de suelo	Contar con el suelo disponible para adelantar las correspondientes obras de urbanismo y de construcción de los desarrollos inmobiliarios	Suelo del sector 1 disponible para inicio de obras de urbanismo		Traspaso inmuebles de Transmilenio S.A al patrimonio autónomo estación central.	Equipo Dirección técnico, Dirección Jurídica									Equipo Dirección técnico, Dirección Jurídica
												Finalización del proceso de adquisición de suelo (oferta, negociación, acompañamientos social).								Equipo Dirección técnico, Dirección Jurídica		
		Estación central etapa 3	Estructuración y desarrollo de proyecto Inmobiliario Plan Parcial Estación Central	Gestión social	Gestión social	Planes de gestión social	Revisión de la estructuración técnica operativa financiera y jurídica entrega por el Contratista CID	Equipos Dirección técnica, Dirección Jurídica y Dirección financiera									Dirección Técnica Dirección Jurídica					
							Elaborar los documentos caracterización identificación de impacto y plan de gestión social	Equipo Dirección Técnica - Gestión social						Dirección Técnica								
							Realizar seguimiento a la ejecución de los avalúos comerciales para 107 predios de la etapa 3							Dirección Técnica								
							Proceso de selección del inversionista constructor que se encargara del diseño, construcción y comercialización del sector 3	Etapa Contractual	Contratar un inversionista constructor que se encargue del desarrollo del sector 3	Contrato suscrito		Definición del modelo de asociación público - privado, y elaboración de la preforma de contrato, para la selección del tercero que realizará la ejecución del proyecto (diseño y construcción de la estación central de Transmilenio, obras de urbanismo y desarrollos inmobiliarios)	Equipos Dirección técnico, Dirección Jurídica									Dirección técnico, Dirección Jurídica
												Acercamiento con el sector privado con el fin de verificar que la estructura de asociación público - privado definida, se encuentra acorde con las expectativas sobre el "negocio inmobiliario"	Equipos Dirección técnico, Dirección financiera						Dirección técnico, Dirección financiera			
Definición de los criterios para la identificación, evaluación y selección del tercero que se encargará de la ejecución del proyecto	Equipo dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial																Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial					
Definir la(s) variable(s) de adjudicación y su(s) valor(es) base.	Equipos Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial						Dirección técnico, Dirección financiera, Dirección Jurídica, Dirección Comercial															

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional:	X	Plan de Acción por Dependencias:
Nombre de la dependencia:		Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES		
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun			
Programa Multifase de Revitalización del Centro de Bogotá	Estación central etapa 3	Proceso de selección del inversionista constructor que se encargara del diseño, construcción y comercialización del sector 3	Etapa Contractual	Contratar un inversionista constructor que se encargue del desarrollo del sector 3	Contrato suscrito	Elaboración de los términos de referencia para la selección del tercero que se encargará de la ejecución del proyecto	Equipo s Dirección técnica, Dirección financiera , Dirección Jurídica ,Dirección Comercial		Estructuración y desarrollo de proyecto Inmobiliario Plan Parcial Estación Central sector 3							Dirección técnico, Dirección financiera , Dirección Jurídica, Dirección Comercial		
						Apertura del proceso de invitación pública o de convocatoria pública para la contratación de un inversionista constructor que se encargue del desarrollo del sector 3	Equipo Dirección técnico, Dirección Jurídica									Dirección técnica, Dirección Jurídica		
		Habilitación suelo	Etapa Precontractual	Dar inicio al proceso de gestión de suelo	Estudio de títulos, avalúos comerciales, Censo y diagnostico Socioeconomico y plan de gestión social finalizados	Contratación de estudios requeridos (Estudio de títulos, avalúos comerciales, Censo y diagnostico Socioeconomico y plan de gestión social	Equipos Dirección Técnica Dirección Jurídica									Dirección Técnica Dirección Jurídica		
			Etapa Contractual			Desarrollo de los estudios requeridos (Estudio de títulos, avalúos comerciales, Censo y diagnostico Socioeconomico y plan de gestión social										Dirección Técnica Dirección Jurídica		
	Centro Tradicional PZCB - San Victorino	Licencia de urbanismo	Contación del Desarrollo Proyecto Galería de Comercio Popular. San Victorino		Tramitar la licencia de urbanismo	1 solicitud de licencia expedida	finalizar el tramita ante curaduría urbana 4 para la expedición de la licencia de urbanismo	Dirección técnica		Selección del desarrollador del Proyecto Galería de Comercio Popular San Victorino							Dirección Técnica	
							Elaborar los anexos técnicos, y estudios previos para realizar la contratación de los diseños, urbanísticos, arquitectónicos, estructurales y estudio de suelos y publicación de los términos de referencia	Equipos Dirección Técnica, Dirección Jurídica Dirección Financiera y Dirección Comercial									Dirección Técnica, Dirección Jurídica Dirección Financiera y Dirección Comercial	
		Etapa Contractual	Contratar un inversionista constructor que se encargue del desarrollo proyecto Galería Comercio Popular	Contrato suscrito		Realizar la contratación de los diseños arquitectónicos, urbanísticos técnicos estructurales y estudio de suelos, por medio de la fiducia del proyecto y la respectiva legalización del contrato	Equipos Dirección Técnica Dirección Jurídica									Dirección Técnica Dirección Jurídica		
								Elaborar los anexos técnicos, y estudios previos para realizar la contratación de la interventoría de los diseños, urbanísticos, arquitectónicos, estructurales y estudio de suelos y publicación de los términos de referencia			Equipos Dirección Técnica, Dirección Jurídica Dirección Financiera y Dirección Comercial							Dirección Técnica, Dirección Jurídica Dirección Financiera y Dirección Comercial
			Finalizar la construcción del espacio de la manzana 22 y la instalación total de mobiliario Urbano	Seguimiento a las obras de construcción de espacio publico	Contar con la manzana 22 urbanizada y con la totalidad del mobiliario urbano instalado	Manzana 22 urbanizada y mobiliario urbano instalado	Realizar el seguimiento a los contratos de construcción de espacio publico de la Manzana 22 e instalación de mobiliario urbano	Dirección técnica									Dirección técnica	
		Centro Tradicional PZCB - Cinemateca	construcción del equipamiento Cinemateca Distrital	Seguimiento a la construcción de la nueva cinemateca distrital	construcción de nueva Cinemateca Distrital	1 equipamiento construido		Legalización del contrato para la construcción del equipamiento Cinemateca Distrital			Equipo Dirección Técnica/ Dirección Jurídica		Iniciar la construcción del equipamiento nueva cinemateca distrital					
								Seguimiento a la Construcción de obras de urbanismo	Equipo Dirección Técnica									Dirección Técnica
								Contratación y seguimiento de la Interventoría requerida para el contrato de Construcción de obras de urbanismo	Equipo Dirección Técnica/ Dirección Jurídica , Dirección Financiera									Dirección Técnica/ Dirección Jurídica , Dirección Financiera
Semilleros de Proyectos de Renovación Urbana	San Bernardo - Carrera 10	0,8	Lic de construcción	tramitar la licencia de construcción	1 solicitud de licencia tramitada		Realizar el censo socioeconómico de la población y elaborar los documentos caracterización identificación de impacto y plan de gestión social	Equipo Dirección Técnica - Gestión social	Por Definir	contar con licencia de construcción para el desarrollo del proyecto							Dirección Técnica	
							Realizar la gestión social y presentar esquemas de asociatividad a los propietarios de los predios objeto de proyecto.	Equipo Dirección Técnica - Gestión social									Dirección Técnica	
							Ejecutar la estrategia de gestión social en el marco de la formulación del proyecto dentro de la gestión de suelo y la de adquisición de los inmuebles no asociados	Equipo Dirección Técnica - Gestión social									Dirección Técnica	
	San Bernardo - Tercer Milenio	Adopción del plan parcial	Formulación de Proyecto	Tramitar la adopción del plan parcial	1 formulación de plan adoptada mediante acto administrativo		Elaborar los términos de referencia y la contratación del estudio de mercado que permita identificar los usos del suelo óptimos para el área objeto de	Dirección Técnica Dirección Comercial	Por Definir	Adopción del plan parcial							Dirección Técnica Dirección Comercial	
							Elaboración del estudio de mercado	Dirección Técnica Dirección Comercial									Dirección Técnica Dirección Comercial	
							Realizar los ajustes a la formulación del Plan Parcial, relacionados con el reparto de cargas y beneficios, las modelaciones financieras y el esquema asociativo, con base en los resultados que se obtengan del estudio de	Dirección Técnica Dirección Financiera									Dirección Técnica Dirección Financiera	
							Radicar la formulación del Plan Parcial a la Secretaría Distrital de Planeación para el estudio de los ajustes realizados.	Dirección Técnica									Dirección Técnica	
							Culminar el censo socioeconómico de la población y elaborar los documentos caracterización identificación de impacto y plan de gestión social	Equipo Dirección Técnica - Gestión social									Dirección Técnica	
	Ejecutar la estrategia de gestión social en el marco de la formulación y el trámite de adopción del plan parcial dentro de la gestión de suelo	Equipo Dirección Técnica - Gestión social							Dirección Técnica									

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional: **X** Plan de Acción por Dependencias:  
 Nombre de la dependencia: Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Semilleros de Proyectos de Renovación Urbana	Zonas de Oportunidad	28,5	Identificación de zonas de oportunidad de proyectos que generen suelo para construcción de VIP	Formulación de proyectos	Instrumentos de gestión de suelo tramitados para reporte de habilitación de hectáreas	Realizar el análisis de zonas de oportunidad de proyectos que generen suelo para construcción de VIP	Equipo Dirección Técnica		Instrumentos de gestión de suelo tramitados para reporte de habilitación de hectáreas							Dirección Técnica
	Mecanismos para la formulación e implementación de operaciones de Renovación Urbana	Mecanismos de gestión urbanística e inmobiliaria	Formular e implementar 1 mecanismo de gestión urbanística	Profesional especializado para el desarrollo de propuestas urbanísticas para proyectos de revitalización Urbana.	Formular e implementar 1 mecanismo de gestión urbanística	1 mecanismo de gestión urbana gestionado	Realizar la contratación de un profesional especializado para el desarrollo de propuestas urbanísticas para proyectos de revitalización Urbana.	Arquitecto urbanista	\$ 124.737.120	Documento técnico de experiencias, en los componentes urbanísticos, de los proyectos de revitalización en los que participe durante la ejecución de este contrato						
Semilleros de Proyectos de Renovación Urbana	Mecanismos de gestión social	Formular e implementar 1 mecanismo de gestión social alternativo	Profesionales especializados para el desarrollo de propuestas de gestión social alternativo en proyectos de revitalización Urbana.	Formular e implementar 1 mecanismo de gestión social alternativo	Mecanismos de gestión social alternativo formulado e implementado	Realizar la contratación de cuatro profesionales especializados para el desarrollo de propuestas de gestión social para proyectos de revitalización Urbana.	Profesionales con especialización en áreas relacionadas con el tema social	Por Definir	Documento técnico de definición del esquema de gestión social alternativo para los proyectos de Revitalización en los que participe durante la ejecución de este contrato							Dirección Técnica
	Semilleros de Proyectos de Renovación Urbana	San Bernardo - Tercer Milenio	Definir el componente financiero del PPRU San Bernardo	Simulaciones financieras	Estructurar el componente financiero en Plan parcial	1 Documento Financiero	Realizar los ajustes requeridos por la SDP al Reparto de Cargas y Beneficios, las modelaciones financieras y el esquema asociativo.	1 profesional de la Dirección Financiera	\$ 37.988.352	Adopción decreto						
Otras zonas priorizadas por la administración		Apoyar en la Identificación de zonas de actuación para la formulación de proyectos	Simulación financiera de zonas priorizadas	Identificar zonas de actuación para vigencia 2016-2019	1 Documento de Identificación de zonas de interés que puedan evaluarse para dar cumplimiento a las metas de plan de desarrollo "Bogotá, Mejor Para Todos"	Realizar un documento de las zonas de interés en las cuales puedan desarrollarse proyectos de renovación urbana, con el fin de identificar posibles iniciativas que puedan ser formuladas por la ERU, desde el punto de vista financiero.	Identificación de iniciativas para la formulación de proyectos									
Programa Multifase de Revitalización del Centro de Bogotá	San Victorino	Definir la viabilidad financiera del proyecto inmobiliario	Simulación financiera de zonas priorizadas	Factibilidad de proyecto	1 Documento de análisis financiero del proyecto inmobiliario	Realizar modelaciones financieras del proyecto inmobiliario en los predios de la manzana 22, de acuerdo con el plan de implantación aprobado en la vigencia 2015	1 profesional de la Dirección Financiera	\$ 37.988.352	Documento de factibilidad de proyecto inmobiliario							Dirección Financiera
	Proyecto Piloto Mártires - Estación Central	Determinar la viabilidad del proyecto en sus tres etapas	Simulación financiera del proyecto	Evaluar financieramente el proyecto en sus tres etapas	1 Documento de evaluación financiera del proyecto en sus tres etapas	Simular financieramente el proyecto de acuerdo con lo establecido en el decreto de adopción del plan parcial y determinar su margen de operación para maximizar la utilidad del mismo										
Fortalecimiento Institucional	Patrimonios Autónomos	Control y seguimiento de los recursos invertidos en los proyectos	Memorandos de seguimiento	Cumplir con los procedimientos establecidos en cada PA	1 Memorando de seguimiento por fideicomiso	Realizar un memorando de seguimiento de fideicomisos, dirigido a la gerencia de la ERU con el fin de informar a la alta dirección sobre el comportamiento de los mismos	1 profesional de la Dirección Financiera	\$ 40.006.011	Memorandos de seguimiento							Dirección Financiera
Mecanismos para la formulación e implementación de operaciones	Mecanismos de Financiación	Identificar los mecanismos de financiación alternativos planteados durante el pasado cuatrienio	Profesional especializado para el desarrollo de propuestas de financiación alternativa para proyectos de revitalización Urbana.	Identificar los mecanismos de financiación alternativos	Documento de Análisis de Mecanismos de financiación alternativos formulados por la Dirección Financiera para los proyectos de Revitalización	Identificar los mecanismos de financiación que podrán adoptarse en la formulación de proyectos en el cuatrienio 2016-2019	1 profesional de la Dirección Financiera	\$ 48.153.600	Documento técnico de definición del esquema de financiación alternativo para los proyectos de Revitalización en los que participe durante la ejecución de este contrato							Dirección Financiera
Semilleros de Proyectos de Renovación Urbana	San Bernardo - Carrera 10	0,8	Lic de construcción	tramitar la licencia de construcción	1 solicitud de licencia tramitada	Realizar el Plan de Mercado como insumo para la Definición de la Estructuración comercial del Proyecto	Equipo Dirección Técnica Equipo dirección Comercial	Por Definir	contar con licencia de construcción para el desarrollo del proyecto							Dirección Comercial
						Definición de la Estructuración comercial del Proyecto como insumo para la modelación financiera del mismo	Equipo Dirección Comercial							Dirección Comercial		
						Propuesta de definición de los esquemas de asociatividad con viabilidad comercial como insumo para la Estructuración financiera del proyecto	Equipo Dirección Técnica Equipo dirección Comercial y Financiera							Dirección Comercial		
	San Bernardo - Tercer Milenio	1,2	Resolución de Viabilidad	tramitar la adopción del plan parcial	1 formulación de plan parcial tramitada	Realizar el Plan de Mercado como insumo para la Definición de la Estructuración comercial del Proyecto	Equipo Dirección Técnica Equipo dirección Comercial	Por Definir	Formulación y adopción del plan parcial							Dirección Comercial
Definición de la Estructuración comercial del Proyecto como insumo para la modelación financiera del mismo						Equipo Dirección Comercial							Dirección Comercial			
Programa Multifase de Revitalización del Centro de Bogotá	Proyecto Piloto Mártires - Estación Central Etapas 1	Estructuración y desarrollo de proyecto Inmobiliario Plan Parcial Estación Central	Estructuración técnica, comercial, legal y financiera	Estructuración técnica, comercial, legal y financiera	1 Estructuración técnica, Comercial, legal y financiera, del Sector 1 que incluye las cargas deficitarias del Sector 3	Realizar Actualización del Plan de Mercado como insumo para la Actualización de la Estructuración comercial del Proyecto	Equipo Dirección Técnica Equipo Dirección Comercial	Por Definir	Estructuración y desarrollo de proyecto Inmobiliario Plan Parcial Estación Central							Equipo Dirección Comercial
						Definición de la Estructuración comercial del Proyecto como insumo para la modelación financiera del mismo	Equipo Dirección Comercial						Equipo Dirección Comercial			

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>	Plan de Acción por Dependencias:
Nombre de la dependencia:		Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES		
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun			
Programa Multifase de Revitalización del Centro de Bogotá	Estación central etapa 3	Estructuración y desarrollo de proyecto Inmobiliario Plan Parcial Estación Central	Estructuración técnica, comercial, legal y financiera	Estructuración técnica, comercial, legal y financiera	1 Estructuración técnica, Comercial y financiera del Sector 3, como insumo de la Estructuración del Sector 1	Realizar el Plan de Mercado como insumo para la Definición de la Estructuración comercial del Proyecto	Equipo Dirección Técnica Equipo dirección Comercial	Por Definir	Estructuración y desarrollo de proyecto Inmobiliario Plan Parcial Estación Central							Equipo Dirección Comercial		
						Definición de la Estructuración comercial del Proyecto como insumo para la modelación financiera del mismo	Equipo Dirección Comercial								Equipo Dirección Comercial			
						Propuesta de definición de los esquemas de asociatividad con viabilidad comercial como insumo para la Estructuración financiera del proyecto	Equipo Dirección Técnica Equipo dirección Comercial y Financiera								Equipo Dirección Comercial			
	Centro Tradicional PZCB - San Victorino	Contratación del Operador Inmobiliario del Proyecto Temporal de Mobiliario Urbano tipo Contenedor	Ajustes a la Estructuración del Operador Inmobiliario	Selección del Operador Inmobiliario	Selección del Operador Inmobiliario	Selección del Operador Inmobiliario	Actualización de Estudio de Mercado con criterios de acreditación del proyecto temporal	Dirección Comercial	Por Definir	Puesta en Operación del Proyecto Temporal de Mobiliario Urbano Tipo contenedor							Dirección Comercial	
							Realizar actualización y ajustes a los términos de referencia para seleccionar al Operador Inmobiliario	Dirección Comercial								Dirección Comercial		
		Contratación del Desarrollo Proyecto Galería de Comercio Popular. San Victorino	Estructuración del proceso de selección del Desarrollador del Proyecto Inmobiliario	Selección del Desarrollador del Proyecto Inmobiliario	Selección del Desarrollador del Proyecto Inmobiliario	Estructuración del proyecto Inmobiliario y Elaboración de los términos de referencia para la selección del Desarrollador del Proyecto Inmobiliario	Estructuración del proyecto Inmobiliario y Elaboración de los términos de referencia para la selección del Desarrollador del Proyecto Inmobiliario	Realizar Actualización del Plan de Mercado como insumo para la Actualización de la Estructuración comercial del Proyecto	Equipo Dirección Técnica Equipo Dirección Comercial	Por Definir	Desarrollo del Proyecto Galería de Comercio Popular. San Victorino							Dirección Comercial
	Definición de la Estructuración comercial del Proyecto como insumo para la modelación financiera del mismo							Equipo Dirección Comercial								Dirección Comercial		
	Estructuración del Modelo de Negocio para la selección del Desarrollador del Proyecto Inmobiliario							Equipo Dirección Comercial								Dirección Comercial		
							Elaboración términos de referencia y selección del Desarrollador del proyecto inmobiliario	Equipo Dirección Técnica Equipo Dirección Jurídica Equipo Dirección Comercial y financiera								Equipo Dirección Técnica Equipo Dirección Jurídica Equipo Dirección Comercial y Financiera		
	San Juan de Dios	Revitalizar el Complejo Hospitalario	Difusión de participación en la reactivación del Complejo Hospitalario	Revitalizar el Complejo Hospitalario	No. De contratos de arrendamiento suscritos	Diseñar e implementar estrategia de comercialización de los inmuebles que forman parte del Complejo Hospitalario	Equipo Dirección Comercial	Por Definir	Generación de ingresos por concepto de cánones de arrendamiento								Equipo Dirección Comercial	
Mecanismos de Promoción	de Eventos de Promoción y Mercadeo	Programar Eventos de Promoción y Mercadeo	Posicionamiento de la Empresa a través de eventos	# de Eventos programados / # de eventos realizados	Programación de actividades de divulgación y promoción mediante las cuales se busque la vinculación de inversionistas privados, en desarrollo de la formulación e implementación de operaciones de renovación urbana.	Equipo Dirección Comercial	350.000.000	Posicionamiento de la Empresa para la materialización de negocios								Equipo Dirección Comercial		
Fortalecimiento Institucional	Apoyo Profesional - ERU	Reducir el riesgo jurídico para la Empresa	Realizar seguimiento y control de los procesos judiciales en curso a través de herramientas de sistemas y visitas periódicas a los Estrados Judiciales. Fortalecimiento jurídico y apoyo a la Gerencia para la resolución de acciones de tutela y derechos de petición de interés institucional.	Implementar en un 100% las actividades previstas para la defensa judicial de la Empresa.	No. De procesos/ No. De procesos atendidos	Vigilar y monitorear semanalmente los procesos judiciales que adelanta la ERU	Equipo de profesionales de todas las Direcciones y Oficinas Asesoras de la ERU - Equipo de cómputo, acceso a internet, Pagina web, elementos de oficina	Por definir	Documento registro procesos judiciales Mantener Fallos Favorables								Dirección Jurídica	
						Actualizar y realizar seguimiento a los procesos judiciales en curso a través del sistema SIPROJWEB									Dirección Jurídica			
						Contestar responsablemente las actuaciones que surjan en cada proceso									Dirección Jurídica			
						Realizar las sesiones de Comités de Conciliación y asuntos jurídicos									Dirección Jurídica			
							Preparar los informes sobre procesos judiciales y las sesiones del Comité de Conciliación										Dirección Jurídica	
							Realizar la publicación en el sistema SIPROJWEB de las actas correspondientes a las sesiones de los Comités de conciliación efectuados											Dirección Jurídica
							Optimizar el manejo del sistema SDQS, con el fin de atender y dar respuesta en términos de calidad, calidez, coherencia y oportunidad bajo los parámetros de respeto al ciudadano por ser nuestro jefe	Equipo de profesionales de todas las Direcciones y Oficinas Asesoras de la ERU - Equipo de cómputo, acceso a internet, Pagina web, elementos de oficina	Por definir	Satisfacer las necesidades solicitadas por el Ciudadano en términos de calidad, calidez, coherencia y oportunidad bajo los parámetros de respeto al ciudadano por ser nuestro jefe								Dirección Jurídica
		Atender adecuada y oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos e instituciones realizan frente a la Empresa	Realizar seguimiento a las peticiones efectuadas, con el fin de emitir respuestas a la totalidad de peticiones radicadas ante la Empresa	Atender el 100% de las peticiones, solicitudes de información, consultas, quejas y reclamos de la ciudadanía e instituciones.	No. De peticiones, solicitudes de información, consultas, quejas y reclamos radicados.	Hacer seguimiento a la gestión de la respuesta a las peticiones, solicitudes de información, consultas, quejas y reclamos bajo los parámetros de respeto al ciudadano por ser nuestro jefe						Tramite y respuesta oportuna a las peticiones, solicitudes de información, consultas, quejas y reclamos bajo los parámetros de respeto al ciudadano por ser nuestro jefe						

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional: X  
 Nombre de la dependencia: Plan de Acción por Dependencias:  
 Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Fortalecimiento o Institucional	Apoyo Profesional - ERU	Atender los requerimientos jurídicos de las diferentes Direcciones de la Empresa	Realizar seguimiento a los requerimientos efectuados por las diferentes direcciones, con el fin de brindar acompañamiento jurídico oportuno.	Atender el 100% de las solicitudes de asesoría, conceptos y asuntos jurídicos	No. De solicitudes de asesoría, conceptos y asuntos jurídicos / No. de solicitudes de asesoría, conceptos y asuntos jurídicos atendidos	Atender oportunamente las solicitudes de asesoría, conceptos y asuntos jurídicos requeridos a la Dirección Jurídica	Equipo de profesionales de todas las Direcciones y Oficinas Asesoras de la ERU - Equipo de cómputo, acceso a internet, Pagina web, elementos de oficina	Por definir	Emitir de forma clara, precisa y oportuna las solicitudes de conceptos y asuntos jurídicos requeridos a la Dirección Jurídica							Dirección Jurídica
		Gestionar 3 intervenciones urbanas de iniciativa pública	Apoyar, gestionar y formular proyectos de iniciativa pública por medio del Programa Multifase de Revitalización del Centro de Bogotá	Gestionar la etapa de formulación de tres (3) proyectos de iniciativa pública. ( Proyecto Piloto Mártires-Estación Central, Centro Tradicional Cinemateca, Ciudad Salud San Juan de Dios).	No. De proyectos / No. De proyectos gestionados en etapa de formulación	Brindar el apoyo jurídico en la etapa de formulación a los proyectos de iniciativa popular tales como: Proyecto Piloto Mártires-Estación Central, Centro Tradicional Cinemateca, Ciudad Salud San Juan de Dios)	Equipo de profesionales de todas las Direcciones y Oficinas Asesoras de la ERU - Equipo de cómputo, acceso a internet, Pagina web, elementos de oficina		Brindar un apoyo jurídico claro, preciso y oportuno en las etapas de formulación y desarrollo a los proyectos de iniciativa popular tales como: Proyecto Piloto Mártires-Estación Central, Centro Tradicional Cinemateca, Ciudad Salud San Juan de Dios)							Dirección Jurídica
				Gestionar la etapa de desarrollo de tres (3) proyectos de iniciativa pública. ( Proyecto Piloto Mártires-Estación Central, Centro Tradicional Cinemateca, Ciudad Salud San Juan de Dios).	No. De proyectos / No. De proyectos gestionados en etapa de desarrollo	Brindar el apoyo jurídico en la etapa de desarrollo a los proyectos de iniciativa popular tales como: Proyecto Piloto Mártires-Estación Central, Centro Tradicional Cinemateca, Ciudad Salud San Juan de Dios)									Dirección Jurídica	
				Apoyar jurídicamente el proceso de Cinemateca Distrital (Centro Tradicional Cinemateca).	No. De contratos / No. De contratos tramitados	Brindar el apoyo jurídico al proceso de Cinemateca Distrital (Centro Tradicional Cinemateca).									Dirección Jurídica	
			Gestión de suelo del Complejo Hospitalario San Juan de Dios. (Ciudad Hospitalario San Juan de Dios)	Gestión de suelo Complejo Hospitalario San Juan de Dios / 100%	Gestionar el suelo del Complejo Hospitalario San Juan de Dios. (Ciudad Hospitalario San Juan de Dios)										Dirección Jurídica	
No aplica	No aplica	Planificación de la Gestión	* Diseño y consolidación de herramientas de planificación * Formalización de instrumentos * Socialización	Diseñar y consolidar los planes y programas de la empresa de acuerdo con el Plan de Desarrollo Bogotá Humana	No. de planes diseñados, consolidados, revisados y socializados en el primer trimestre del año / No. de planes que requiere la empresa en su gestión	Recopilar información en las diferentes áreas, mesas de trabajo y consolidar el Plan de acción.	Representantes de todas las áreas	No Aplica	Planes de acción							Oficina Asesora de Planeación
						Recopilar información en las diferentes áreas, mesas de trabajo y consolidar el Plan de contratación y POAI 2016 - Según armonización del Plan de Desarrollo	Funcionarios de OAP, Dirección Financiera, Dirección Técnica, Presupuesto, Área de Contratos		Plan de contratación y POAI Bogotá Humana							Oficina Asesora de Planeación
						Recopilar información en las diferentes áreas, mesas de trabajo y consolidar el Plan Financiero, proyecto de presupuesto y POAI año 2016	Funcionarios de todas las dependencias de la Empresa		Plan Financiero y Proyecto de presupuesto 2017							Oficina Asesora de Planeación
						Recopilar información, proyectar y consolidar el Plan de contratación 2017, ajustar centros de utilidad - presupuesto	Dirección Financiera, Dirección Técnica y Área de Presupuesto		Plan Financiero y proyectos de presupuesto 2017							Oficina Asesora de Planeación
		Realizar el seguimiento a Planes de acción	No. de planes verificados trimestralmente	Aplicar las herramientas y formatos de seguimiento sectorial (FUSS), seguimiento a ejecución presupuestal y POAI	OAP, Directores de las Dependencias	Formatos de seguimiento diseñados y aplicados								Oficina Asesora de Planeación		
				Realizar las reuniones de trabajo para el seguimiento a la gestión	OAP, Directores de las Dependencias	Alertas y acciones correctivas sobre los planes identificadas								Oficina Asesora de Planeación		
		Realizar el seguimiento a proyectos de inversión - Plan de Desarrollo a través de Segplan	Formatos diligenciados a tiempo / Formatos establecidos en Segplan	Programar	OAP, Direcciones Técnica y Corporativa	Formatos de seguimiento a metas y actividades de los proyectos de inversión diligenciados								Oficina Asesora de Planeación		
				Reprogramar									Oficina Asesora de Planeación			
				Actualizar									Oficina Asesora de Planeación			
				Seguimiento									Oficina Asesora de Planeación			
				Responder a la Contraloría - rendición de cuentas - SIVICOF		OAP, Área Técnica, financiera y Administrativa								Oficina Asesora de Planeación		
				Preparar y enviar los Informes Hacienda		OAP, Presupuesto								Oficina Asesora de Planeación		
				Preparar y presentar los Informes e indicadores Bogotá como vamos		OAP, Área Técnica, financiera y Administrativa	Informes y formatos diligenciados y enviados ágilmente en los términos previstos								Oficina Asesora de Planeación	
				Elaborar los informes solicitados		OAP									Oficina Asesora de Planeación	
		Realizar el 100% de las acciones de documentación del SIG, programadas para la vigencia 2015.	% documentación del SIG	Seguimiento a Plan de mejoramiento									Oficina Asesora de Planeación			
				Actualización POAI	OAP, Presupuesto								Oficina Asesora de Planeación			
Seguimiento mensual	OAP, Presupuesto									Oficina Asesora de Planeación						
Actualizar todos los procedimientos y formatos de la ERU	Profesionales OAP - Líderes de proceso de la ERU									Oficina Asesora de Planeación						
Fortalecimiento Institucional	Sistema Integrado de Gestión	Implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión en la Empresa de Renovación Urbana	Documentación del SIG	Realizar los Comités del SIG	% documentación del SIG	Realizar los Comités del SIG	Profesionales OAP - Representante de la alta dirección para el SIG	Un Sistema Integrado de Gestión adecuado de acuerdo con lo establecido en el Dec. 652 DE 2011							Oficina Asesora de Planeación	
						Documentar todos los productos del SIG, siguiendo los lineamientos establecidos para la implementación de la NTD SIG001:20011	Comité Técnico y Operativo del SIG - Representante de la alta dirección para el SIG								Oficina Asesora de Planeación	

**PLAN DE ACCIÓN**

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>	Plan de Acción por Dependencias:
Nombre de la dependencia:		Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES				
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun					
Fortalecimiento Institucional	Sistema Integrado de Gestión	Implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión en la Empresa de Renovación Urbana	Documentación del SIG	Realizar el 100% de las acciones de documentación del SIG, programadas para la vigencia 2015.	% documentación del SIG	Revisar, ajustar y actualizar los indicadores de gestión de los procesos de la ERU	Profesionales OAP - Líderes de proceso de la ERU	\$ 232.320.167	Un Sistema Integrado de Gestión adecuado de acuerdo con lo establecido en el Dec. 652 DE 2011							Oficina Asesora de Planeación				
						Realizar la revisión por la dirección del SIG	Profesional OAP - Representante de la alta dirección para el SIG								Oficina Asesora de Planeación					
						Documentar el subsistema de Responsabilidad social de acuerdo al lineamiento emitido por la DDDI de la Secretaria General	Profesional OAP - Representante de la alta dirección para el SIG								Oficina Asesora de Planeación					
						Realizar la revisión, seguimiento y ajuste de los riesgos de los procesos de la ERU	Profesional OAP - Representante de la alta dirección para el SIG								Oficina Asesora de Planeación					
						Realizar los comités de autoevaluación de la Oficina Asesora de Planeación con el equipo de trabajo	Jefe Oficina Asesora de planeación y profesionales OAP								Oficina Asesora de Planeación					
						Gestionar la contratación de la firma para la realización de la pre auditoria y auditoria de certificación del subsistema de gestión de calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009	Jefe Oficina Asesora de Planeación								Oficina Asesora de Planeación					
						Gestionar la realización de la pre auditoria de certificación del subsistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009	Profesionales OAP - Entidad Certificadora								Oficina Asesora de Planeación					
						Gestionar la realización de la auditoria de certificación del subsistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009	Profesionales OAP - Entidad Certificadora								Oficina Asesora de Planeación					
Implementación Plan de Acción PIGA 2016	Realizar el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción PIGA 2016	% de cumplimiento del Plan de Acción PIGA 2016	Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Acción el PIGA para la vigencia 2016	Profesionales OAP - y Dirección de Gestión Corporativa - CID	Plan de acción del PIGA 2016 ejecutado							Oficina Asesora de Planeación								
Mecanismos para la formulación e implementación de operaciones de Renovación Urbana	Formación y comunicaciones	Visibilizar la gestión de la Empresa de Renovación Urbana dentro del proceso de revitalización del Centro Ampliado de la Ciudad	Generar contenidos editoriales para los públicos focalizados de los proyectos que lidera la ERU.	Generar relaciones con organizaciones afines al quehacer misional de la ERU	1. Realizar tres (3) boletines virtuales para clientes externos de la ERU (inmobiliarias, constructoras, bancas de inversión, otros).	1. Identificar públicos objetivos del quehacer misional de la ERU.	Recurso Humano de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	\$ 20.000.000,00	Visibilizar a la ERU como una opción interesante de inversión entre sus públicos de interés como constructores, bancas de inversión y comunidad impactada por los proyectos Estación Central, San Bernardo, etc.							Oficina Asesora de Comunicaciones				
Fortalecimiento Institucional	Formación y comunicaciones	Posicionar a la Empresa de Renovación Urbana como líder del mercado inmobiliario, especialmente en la revitalización urbana del Centro Ampliado de Bogotá	1. Realizar actividades de comunicación interna y externa. 2. Actualizar e implementar el Manual de Imagen Corporativa. (Aplicación de nuevos usos) 3. Actualizar la página Web de la Entidad. Actualización de proyectos y servicios de la ERU	Aumentar el número de publicaciones sobre la gestión de la Entidad en medios masivos de comunicación. 2. Lograr uniformidad en la aplicación de la imagen corporativa de la ERU. 3. Mejorar los canales de comunicación con los ciudadanos especialmente a través de medios virtuales	1. Incrementar en un 10% el registro informativo en medios masivos sobre la gestión de la ERU. 2. Realizar el rediseño de la página Web Institucional. 4. realizar el rediseño de la Intranet.	1. Visibilizar la gestión mediante la difusión de comunicados de prensa. 2. Coordinación de entrevistas para medios masivos. 3. contratar el diseño e implementación de la una nueva página web de para la Entidad.5. Desarrollo inhouse el diseño y desarrollo de la intranet (Apoyo de Sistemas)	Recurso Humano de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	\$ 23.772.000,00	Un mayor reconocimiento de la gestión de la Empresa de Renovación Urbana, como líder de procesos de revitalización urbana en la Ciudad.							Oficina Asesora de Comunicaciones				
Programa ERU de transparencia y probidad y control social	Mecanismos de control preventivo	Sensibilizar a los colaboradores de la ERU sobre las políticas de buen gobierno, asociadas a temas de probidad y transparencia.	1. Campañas informativas a través de los medios internos. 2. Producción de material promocional	Sensibilizar a todos los colaboradores de la ERU.	Número de colaboradores de la Entidad / Número total de colaboradores sensibilizados	Generación de contenidos informativos.	Recurso Humano asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones	\$ 5.000.000	Colaboradores informados. Mitigación de riesgos asociados a corrupción.							Oficina Asesora de Comunicaciones				
	Formación y comunicaciones	Sensibilizar a la comunidad beneficiaria de los proyectos de la ERU sobre los mecanismos de participación y veeduría en relación con la gestión institucional.	Desarrollar piezas con contenidos formativos sobre participación, gestión y veeduría ciudadana a los proyectos de la ERU. Esta actividad se encuentra directamente relacionada con actividades de Gestión Social.	Llegar con material informativo a toda la comunidad impactada por los proyectos que realiza la ERU.	Población focalizada / población impactada con los mensajes	Generación de contenidos informativos.	Recurso Humano asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones	\$ 5.000.000	Acercamiento a la comunidad con la Entidad. Mejoramiento de los canales de comunicación con la comunidad y sector inmobiliario de la ciudad.							Oficina Asesora de Comunicaciones				
No Aplica	No Aplica	Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la empresa.	Estructurar el Plan Anual de Auditoria 2016	Auditorías sobre CINCO procesos subprocesos de la entidad realizadas.	Auditorías realizadas / Auditorías programadas	Realizar auditorías internas sobre gestión y resultados a las áreas conforme con el Plan de Auditoria aprobado por el Comité de Control Interno.	• Asesor Control Interno • Tres Profesionales especializados • Apoyo logístico de las áreas a visitar. • Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina • Expedientes documentales.	0	Cumplir al 100% con el Plan Anual de Auditoria							Asesor de Control Interno				
						Fomentar en toda la empresa, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de las políticas, planes y programas definidos.	Realizar actividades que fomenten la Cultura del Autocontrol en la Empresa de Renovación Urbana	Realizar DOS actividades lúdicas que promuevan la cultura del control	Actividades realizadas / actividades programadas	Promover actividades lúdicas que fomenten la cultura del autocontrol.	• Asesor Control Interno • Tres Profesionales especializados • Apoyo logístico de las áreas a visitar. • Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina • Expedientes documentales.	0	Fomentar la cultura del Autocontrol en la Empresa y mantener una asesoría adecuada respecto al autocontrol.							Asesor 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 entes de control elaborados y presentados en condiciones de calidad y oportunidad	Número de informes y seguimientos realizados y presentados / número de informes y seguimientos requeridos	Elaborar Un Informe Ejecutivo Anual, sobre el avance del Sistema de Control Interno 2015	• Asesor Control Interno • Tres Profesionales especializados • Apoyo logístico de las áreas a visitar. • Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina • Expedientes documentales.	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área							Asesor de Control Interno
									Número de informes y seguimientos realizados y presentados / número de informes y seguimientos requeridos	Elaborar Un Informe Control Interno Contable(Vigencia 2015)	• Asesor Control Interno • Tres Profesionales especializados • Apoyo logístico de las áreas a visitar. • Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina • Expedientes documentales.	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Número de informes y seguimientos realizados y presentados / número de informes y seguimientos requeridos	Elaborar dos (2) Informes sobre las quejas, sugerencias y reclamos	• Asesor Control Interno • Tres Profesionales especializados • Apoyo logístico de las áreas a visitar. • Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina • Expedientes documentales.	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno				

PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional:	X	Plan de Acción por Dependencias:
Nombre de la dependencia:		Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
No Aplica	No Aplica	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 entes de control elaborados y presentados en condiciones de calidad y oportunidad	Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	Consolidación de los Cuatro reportes del Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	Elaborar cuatrimestralmente el Informe Pormenorizado de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	Elaborar Un Informe Derechos de Autor Software	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	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"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	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."	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	Elaborar Dos (2) reportes del Decreto 370 de 2014 "Resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del SIG"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	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 Auditorías"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina</li> <li>Expedientes documentales.</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	Elaborar Dos (2) Informes de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
					Numero de informes y seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos requeridos	Realizar Seguimiento Cuatrimestral al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de</li> </ul>	0	Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.							Asesor de Control Interno
		Numero arqueos realizados / numero de arqueos programados	Practicar Tres (3) Arqueos de Caja Menor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a</li> </ul>	0	Realizar los arqueos programados.								Asesor de Control Interno		
		Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar Un (1) Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.								Asesor de Control Interno		
		Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar Un (1) Seguimiento al SIDEAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.								Asesor de Control Interno		
		Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar cuatro (4) Informes de Austeridad del gasto y reporte al Representante Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.								Asesor de Control Interno		
		Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar Un (1) Seguimiento a las acreencias a favor de la entidad pendientes de pago - Boletín de Deudores Morosos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.								Asesor de Control Interno		
		Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar seguimiento Bimestral al Plan de Mejoramiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y</li> </ul>	0	Fomentar en las dependencias el cumplimiento de la ejecución de las acciones correctivas de acuerdo a las fechas establecidas en el Plan de mejoramiento establecido por cada una de las áreas.								Asesor de Control Interno		
Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar Dos (2) Seguimientos a los Planes de Acción - Acuerdos de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.								Asesor de Control Interno				



PROCESO: Direccionamiento Estratégico

PLAN DE ACCIÓN AÑO: 2016

Plan de Acción Institucional:	<b>X</b>	Plan de Acción por Dependencias:
Nombre de la dependencia:		Fecha diligenciamiento: Enero 2016

PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN O TEMA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	CRONOGRAMA						RESPONSABLES	
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun		
No Aplica	No aplica	A través de una evaluación independiente, objetiva y neutral proporcionar a la entidad la retroalimentación y recomendaciones necesarias para que se puedan alcanzar los objetivos propuestos.	Realización de informes producto de la evaluación para asegurar el adecuado funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno.	Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la entidad.	Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar Un (1) seguimiento al aplicativo SIPROJ-WEB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina</li> <li>Expedientes documentales.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.							Asesor de Control Interno	
					Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar Un (1) Seguimiento Página WEB - Ley de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina</li> <li>Expedientes documentales.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.							Asesor de Control Interno	
		Proveer una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente	Seguimientos periódicos al mapa de riesgos de la empresa.	Contar con un mapa de riesgos institucional, por procesos adecuadamente definido y gestionado.	Numero de seguimientos realizados y presentados / numero de informes y seguimientos programados	Realizar Dos (2) Seguimientos a los Mapas de Riesgos por Procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina</li> <li>Expedientes documentales.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan una adecuada gestión del riesgo en la entidad.								Asesor de Control Interno
		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.	(No. Requerimientos atendidos / No. Requerimientos recibidos)*100%	Hacer seguimiento al 100% de los requerimientos de información de Entes Externos de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina</li> <li>Expedientes documentales.</li> </ul>	0	Dar cumplimiento al seguimiento del 100% de los requerimientos solicitados por los entes externos de control.								Asesor de Control Interno
		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.	100% de los procedimientos del proceso actualizados	Procesos actualizados / Procesos que requieren actualización	Mantener actualizados los procedimientos y documentación a cargo del área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina</li> <li>Expedientes documentales.</li> </ul>	0	Contar con el 100% de los procedimientos del área actualizados. (Según Programación)								Asesor de Control Interno
				Acompañar y asesorar al 100% de los comités de los que hace parte o sea invitado el Asesor de Control Interno	Numero de asistencias a comités	Realizar acompañamiento y asesoría a Comités Institucionales en los que hace parte el Asesor de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor Control Interno</li> <li>Tres Profesionales especializados</li> <li>Apoyo logístico de las áreas a visitar.</li> <li>Puestos de trabajo, Equipos de cómputo y comunicación (Internet) y Útiles de Oficina</li> <li>Expedientes documentales.</li> </ul>	0	Asistir al 100% de los comités a los cuales sea invitado el Asesor de Control Interno (Según Programación)								Asesor de Control Interno

Observaciones:

	<b>Nombre y Cargo</b>	<b>Firma</b>
Consolido:	Claudia Corrales Rodríguez . Profesional OAP	
Reviso:	YAMILIE ANGELICA MEDINA WALTEROS Directora Corporativa y CID	
	WILBEN PALACIOS BARRERA Director Jurídico	
	DIANA PATRICIA COVALEDA SALAS Director Técnico	
	MARTHA INÉS GÚIZA ROJAS. Directora Comercial	
	IVAN FLOREZ AGUILAR Director Financiero	
	HERNAN RICARDO SANTOS SANCHEZ Jefe OAP	
Aprobó:	EDUARDO AGUIRRE MONROY Gerente General	
Fecha de Aprobación:	Enero de 2016	