

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	DÍA	30	AGOSTO	2014
-------------------------	-----	----	--------	------

OBJETIVO DE CALIDAD	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO O DEL PELIGRO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DATOS	CÁLCULO	RESPONSABLE DEL CÁLCULO		META			SEGUIMIENTO (RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES)				AVANCE DEL INDICADOR	EVALUACIÓN DEL RESULTADO					
							DEPENDENCIA	CARGO	PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	TERCER PERIODO	PRIMER PERIODO	ANÁLISIS DEL RESULTADO				SEGUNDO PERIODO	ANÁLISIS DEL RESULTADO	TERCER PERIODO	ANÁLISIS DEL RESULTADO	ACCIONES PREVENTIVAS	ACCIONES CORRECTIVAS
													ANÁLISIS DEL RESULTADO	ANÁLISIS DEL RESULTADO	ANÁLISIS DEL RESULTADO							
2. Prevenir una corrupción integral para construir relaciones de confianza con los actores con los cuales interactúa la entidad. 3. Promover la cultura de transparencia y probidad en desarrollo de los objetivos y procesos de la entidad.	Comunicaciones	R26 - Difícil en la atención y divulgación de información institucional en los canales de comunicación existentes.	Verificación de las publicaciones emitidas por la entidad.	Verificar que la información a divulgar por parte de la CVJ sea clara y a su oportuna.	Oficina Asesora de Planeación Ases. Inmuebles	Número de publicaciones aplicadas y emitidas/Número de publicaciones programadas - Proceso de control para el cumplimiento de calidad de las publicaciones que realiza la Jefe de la OAC	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	33%	33%	34%	33%	33%	33%	68%							
3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financieros y jurídicos.	Prevención del Dato Antijudicial y Representación Judicial	21. R16. Negligencia en la atención de la demanda judicial de la entidad para buscar recursos particulares.	# de informes quincenales presentados de informes programados (24)	3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financieros y jurídicos	Informes quincenales	# de informes quincenales presentados de informes programados (24)	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR JURIDICO	33%	33%	34%	22%	37%	59%								
			# de procesos convalidados en el cumplimiento de procesos activos		Expediente, reportes SPROJ	# de procesos convalidados en el cumplimiento de procesos activos			33%	33%	34%	33%	33%	66%								
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigable por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, erupciones sísmicas o eventos tectónicos, los cuales requieren ser trasladados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad: Inconveniente seguro y ambientalmente saludable, mientras se logra una solución definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Resasentamientos Humanos	Cobro de subsidios y/o bonos para adelantar cualquier etapa del proceso de resasentamientos por parte de personas interesadas o pertenecientes a la CVJ	Control de la información entregada a los ciudadanos según el programa.	Generar y entregar información precisa y oportuna del proyecto.	Brochure Elaborado	Elaboración de un Brochure	Dirección de resasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	13%	43%	56%								
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigable por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, erupciones sísmicas o eventos tectónicos, los cuales requieren ser trasladados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad: Inconveniente seguro y ambientalmente saludable, mientras se logra una solución definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Resasentamientos Humanos	Doble proceso de Resasentamiento con el mismo predio o con una misma familia.	Control de la información entregada a los ciudadanos según el programa.	Generar y entregar información precisa y oportuna del proyecto.	Brochure Elaborado	Elaboración de un Brochure	Dirección de resasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	13%	43%	56%								
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigable por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, erupciones sísmicas o eventos tectónicos, los cuales requieren ser trasladados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad: Inconveniente seguro y ambientalmente saludable, mientras se logra una solución definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Resasentamientos Humanos	Atención de Control en la Gestión Documental	Control de Eficiencia y regularidad en las actividades laborales.	Generar información que brinde seguridad y confianza en el proceso de gestión documental.	Registro de actividades ejecutadas	# de actividades laborales realizadas/ Actividades programadas.	Dirección de resasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	0%	13%	13%								
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigable por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, erupciones sísmicas o eventos tectónicos, los cuales requieren ser trasladados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad: Inconveniente seguro y ambientalmente saludable, mientras se logra una solución definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Resasentamientos Humanos	Ampliación por parte de un ciudadano, de un sitio no clasificado por Reubicación Transitoria.	Control de la habitabilidad y del estado del proceso de reubicación transitoria.	Conocer las condiciones de habitabilidad y el estado del proceso por cada familia incluída en reubicación transitoria.	Registros de visitas	# de visitas realizadas/ Visitas programadas por semana	Dirección de resasentamientos	Director Técnico	33%	33%	34%	0%	23%	23%								
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigable por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, erupciones sísmicas o eventos tectónicos, los cuales requieren ser trasladados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad: Inconveniente seguro y ambientalmente saludable, mientras se logra una solución definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Resasentamientos Humanos	Ampliación por parte de un ciudadano, de un sitio no clasificado por Reubicación Transitoria.	Diagnóstico de la base de datos Reubicación Transitoria	Conocer las actuales condiciones de la base de datos.	Diagnostico Elaborado	Elaboración de un Diagnostico	Dirección de resasentamientos	Director Técnico	33%	33%	34%	33%	33%	46%								
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigable por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, erupciones sísmicas o eventos tectónicos, los cuales requieren ser trasladados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad: Inconveniente seguro y ambientalmente saludable, mientras se logra una solución definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Resasentamientos Humanos	Ampliación por parte de un ciudadano, de un sitio no clasificado por Reubicación Transitoria.	Brochure Informativo	Documentar los derechos y deberes de los ciudadanos de manera clara y precisa frente al programa de resasentamiento.	Brochure Elaborado	Elaboración de un Brochure.	Dirección de resasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	13%	43%	56%								

Desarrollar el corpus de acciones o actividades que permitan la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes a estratos 1 y 2 en Bogotá, ubicados en zona de alto riesgo no mitigado por fenómenos de renovación en masa, fricción, esbozamiento, crecimientos súbitos o fenómenos transitorios, los cuales requieren ser reubicados a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad técnica segura y ambiental saludable, mientras se logra una solución definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Resasentamiento Urbano	Apoyados por parte de autoridades de un vector no causado por Reubicación Transitoria.	Control de Eficiencia en las actividades laborales.	Medir el número de actividades laborales realizadas.	Registro de actividades ejecutadas	4 de actividades laborales realizadas/ Actividades programadas	Dirección de Resasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	0%	No se ha iniciado la actividad	15%	Se diseñó un formato de levantamiento de cargas laborales para medir las actividades de las personas a cargo de la Gestión Documental de la Dirección de Resasentamientos			15%								
1. Mejorar las condiciones de vida de la población objeto de atención localizada en la ciudad legal de origen informal.	Mejoramiento de Vivienda	Los estratos 1 y 2 a través de acciones conjuntas, articuladas, integrales y sostenibles en el tiempo.	Implementación	Establecer cantidad de hogares informales de los servicios de la Caja de Vivienda Popular.	FUS	No. de Visitas de seguimiento y convocatoria a hogares beneficiarios para atender el programa de mejoramiento de vivienda en condición de "habitabilidad" en viviendas programadas "100"	DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	DIRECTOR (A) DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	33%	33%	34%	0%														PARA EL SEGUIMIENTO DEL SEGUIMIENTO CUATRIENAL DE LA MATRIZ ANTORCIPORON Y ATENDIENDO AL CUADRIENAL DE REALIZACIÓN DE LOS MESES DE MAYO Y JUNIO, RESEA A PLAZA DE AMANZANADO DEL NUEVO CUATRIENAL, COMO SE TOME LA DECISION EN CONJUNTO CON LA COMISION EJECUTIVA DE PLANIFICACION SE REALIZA LA UNIFICACION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS QUE SE TENDAN A LA ESCALA DE UN SOLO PROYECTO DE INVERSION, POR LO TANTO SE REALIZA LA UNIFICACION DE LA MATRIZ ANTORCIPORON CON LAS NUEVAS METAS A INICIO DEL MES DE JULIO.
1. Mejorar las condiciones de vida de la población objeto de atención localizada en la ciudad legal de origen informal.	Mejoramiento de Vivienda	Lico recibidos de los recursos del subsidio por parte del ohervante.	Visitas	Verificar que los obras y los recursos se ejecuten conforme a lo programado.	FUS	No. de Visitas de seguimiento técnico de hogares beneficiarios / No. total de visitas programadas.	DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	DIRECTOR (A) DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	33%	33%	34%	0%														
1. Mejorar las condiciones de vida de la población objeto de atención localizada en la ciudad legal de origen informal.	Mejoramiento de Vivienda	Como por actividades del procedimiento de gestión de una candidatura urbana para el desarrollo del proceso con el fin de mejorar a una de las partes, a cambio de una compensación.	Implementación	verificar la cantidad de hogares informales sobre la cantidad de los servicios de la Caja.	FUS	Número de visitas a predios viables para Asentamiento Técnico en el periodo No. de visitas programadas	DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	DIRECTOR (A) DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	33%	33%	34%	0%														
Mejorar el desarrollo urbano de la ciudad y/o entorno a escala barrial de origen informal, estratos 1 y 2 a través de acciones conjuntas, articuladas, integrales y sostenibles entre las entidades del sector y la comunidad.	Mejoramiento de Barrios	RDS. Manipulación de la información manifestada en el Trabajo Inicializado, a fin de garantizar información verídica para el desarrollo del proceso con el fin de mejorar a una de las partes, a cambio de una compensación.	Reuniones con comunidad	Informar a la comunidad participante de los proyectos sobre el posible favorecimiento de recursos disponibles.	1. Actas de las reuniones a efectuadas con comunidad. 2. Listados de asistencia de reuniones o encuentros con comunidad. 3. Control de entrega de información para comunarios. 4. Registros fotográficos	-#2 Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas	DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	DIRECTOR (A) DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	>95%	>95%	>95%	83%	La eficacia se ve afectada por la transición de administración y en el primer periodo, hasta el mes de mayo, se destinaron los supervisos nuevos para las cartillas vigentes.	100%	Se actualizaron los requerimientos de información por parte de la comunidad, actualizados en 53 registros con la legislación social y la comunidad.											
Mejorar el desarrollo urbano de la ciudad y/o entorno a escala barrial de origen informal, estratos 1 y 2 a través de acciones conjuntas, articuladas, integrales y sostenibles entre las entidades del sector y la comunidad.	Mejoramiento de Barrios	R27 - Trabajo de información para afianzar la confianza y calidad en la relación de los supervisos favoreciendo a un tercero.	Supervisión de procesos	Controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas según las actividades contratadas.	1. SUBABR-21 FORMATO INFORME SUPERVISION OBRA 2. Actas de comité Seguimiento Comité Financiero y Contractual 4. Registros fotográficos	-#4 Número de comités o acuerdos realizados / Número de comités o acuerdos programados	DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	DIRECTOR (A) DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS	>95%	>95%	>95%	86%	La eficacia se ve afectada por la transición de administración y en el primer periodo, hasta el mes de mayo, se destinaron los supervisos nuevos para las cartillas vigentes.	100%	Para el seguimiento en el segundo cuatrimestre de 2016, se evidenció eficacia en el indicador con un 24 registros de actas de comités realizados con el objetivo de afianzar la confianza y calidad en la relación de los supervisos favoreciendo a un tercero. De evidenciar 15 Placas de Sostenibilidad Emitidas.											
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativas y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población objeto de atención.	Urbanización y Titulación	1. R1 - Cotas de Oculación y/o Planos para adelantar el cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población objeto de atención.	Informes de Seguimiento a Procesos de Permisación	Medir el cumplimiento del acompañamiento realizado por la Dirección a los Procesos de Permisación.	Seguimiento a Juizados y Alegados Externos	-#Número de informes realizados / Número de informes programados / 100	DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACION	DIRECTOR (A) DE URBANIZACIONES Y TITULACION	33%	33%	34%	0%	No se ha iniciado la actividad	65%	A julio 31 de 2016, se encuentran registrados 85 permisos, en el 17 del Barrio Maracanera están otorgados, demorando el proceso de de derogación y de del Barrio villa acahuá otorgados, sentencia registrada y se encuentran en el pago 2 con el contrato de Seguro.											
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativas y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población objeto de atención.	Urbanización y Titulación	1. R2 - Manipulación de la información manifestada en el Trabajo Inicializado, a fin de garantizar información verídica para el desarrollo del proceso con el fin de mejorar a una de las partes, a cambio de una compensación.	Socialización del Acuerdo Ético	Realizar socialización de los compromisos establecidos en el acuerdo ético a funcionarios y contratistas de la Dirección.	Registros de reunión Registro de asistencia Registros fotográficos Comens Entendidos	Socialización Realizada	DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACION	DIRECTOR (A) DE URBANIZACIONES Y TITULACION	33%	33%	34%	0%	No se ha iniciado la actividad	65%	Se efectuó socialización del acuerdo ético el 30 de mayo de 2016, Ver Acta de Hechos de Asistencia											
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativas y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población objeto de atención.	Urbanización y Titulación	R5. Reemplazamiento a un contratista de obra, incluyendo el contrato, por parte del supervisor de la CVP. Actas de las modificaciones contractuales en caso del contrato.	Aprobación de modificaciones contractuales por parte del comité Financiero	Registrar todas las decisiones en las actas de los comités reactivos.	Actas de Comités Financieros	-#Número de modificaciones aprobadas en comités reactivos / Número de modificaciones contractuales reactivas/100	DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACION	DIRECTOR (A) DE URBANIZACIONES Y TITULACION	33%	33%	34%	33%	Para el primer cuatrimestre se programaron 8 reuniones, las cuales fueron realizadas, según Actas Nos. 78 al 81	33%	Para el segundo cuatrimestre se programaron 8 reuniones, las cuales fueron realizadas, según Actas Nos. 78 al 81											
2. Promover una comunicación integral para construir relaciones de confianza con los actores con los cuales interactúa la entidad. 3. Promover la cultura de transparencia y probidad en desarrollo de los objetivos y procesos de la entidad.	Servicio al Ciudadano	1. R3 - Colocar dígitos o recibir llamadas por parte de un ciudadano por medio de la CVP.	Porcentaje de ejecución de programas de difusión de la CVP son gratuitos.	Garantizar que los servicios que presta la CVP son gratuitos.	Plazas comunicativas.	No. de programas ejecutados/No. de programas de difusión de la CVP programados para el periodo/100	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	DIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	10%	40%	50%	0%	No se logró avanzar en el indicador puesto que aun no se ha formalizado el programa de difusión de programas de los servicios de la CVP.	50%	Las actividades de difusión de la CVP se han realizado a través de un pago web no han logrado tener la conectividad necesaria debido algunas fallas de seguridad de la página.											
2. Promover una comunicación integral para construir relaciones de confianza con los actores con los cuales interactúa la entidad. 3. Promover la cultura de transparencia y probidad en desarrollo de los objetivos y procesos de la entidad.	Servicio al Ciudadano	4. R4 - Establecer el proceso de un ciudadano con fines educativos.	Porcentaje de funcionarios con certificaciones capacitadas.	Garantizar que los servicios que presta la CVP son gratuitos.	Listas de asistencia	No. de funcionarios que asisten a capacitaciones/No. de funcionarios capacitados a capacitación	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	DIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	33%	33%	34%	26%	En el periodo La acción se cumplió en el indicador puesto que se realizaron 64 capacitaciones y asistieron 51	28%	Se promueve el 14% de los funcionarios y contratistas comunicados a las actividades de capacitación no asisten.											
2. Promover una comunicación integral para construir relaciones de confianza con los actores con los cuales interactúa la entidad. 3. Promover la cultura de transparencia y probidad en desarrollo de los objetivos y procesos de la entidad.	Servicio al Ciudadano	5. R5 - Facilitar el trabajo de un ciudadano por medio de la CVP.	Incremento de visitantes en el periodo anterior respecto al periodo anterior.	Garantizar que los servicios que presta la CVP son gratuitos.	Reportes del número de visitantes al sitio web de la entidad administrados por la CVC en promedio	No. de visitantes periodo 2 / No. de visitantes del periodo 1/Periodo 2	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	DIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	33,0%	33,0%	34,0%	0%	No se logró el avance en el indicador puesto que a la fecha no está el reporte del número de visitantes de la página web del periodo anterior que corresponde a los meses de octubre a diciembre de 2015, por consiguiente, en el próximo reporte se tendrá como período el mes de octubre de la página web del primer cuatrimestre del año 2016 sobre el número de visitantes del segundo cuatrimestre.	15%	El periodo se alcanzó un total de 12546 visitantes, con un total de 8000 los que informaron, el periodo anterior el número de visitantes de la página web del periodo anterior que corresponde a los meses de octubre a diciembre de 2015, por consiguiente, en el próximo reporte se tendrá como período el mes de octubre de la página web del primer cuatrimestre del año 2016 sobre el número de visitantes del segundo cuatrimestre.											
4. Adoptar soluciones tecnológicas de punta que respondan a las necesidades de la entidad y que contribuyan al alcance de las metas institucionales.	Administración de la información	8. R15 - Acceso a la información pública de la entidad.	Porcentaje de cumplimiento de la política de seguridad de la información.	Garantizar que los dominios alojados en la política de seguridad de la información.	Formulario de Actas de implementación de dominios.	No de Dominios implementados/ No de Dominios programados en el semestre	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	DIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	40%	60%	60%	0%	No se actualizó y adoptó la política de seguridad de información. Se encuentra en que por parte de sistemas	40%	El documento de Política de Seguridad de la Información fue aprobado por el comité integrado de gestión de la entidad con fecha de dominio, para el primer semestre se programó el cumplimiento de 3 de ellos 1 los cuales se han actualizado en la actualidad.											
4. Adoptar soluciones tecnológicas de punta que respondan a las necesidades de la entidad y que contribuyan al alcance de las metas institucionales.	Administración de la información	Incumplimiento de la implementación de la política de seguridad de la información.	Porcentaje de actividades del PGD y PINAR desarrolladas.	Dar cumplimiento a la implementación de la política de seguridad de la información.	Plan de trabajo del PGD	100% de actividades del PGD y PINAR formalizadas en el periodo/No. de actividades ejecutadas	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	DIRECTOR (A) DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	33%	33%	34%	0%	No se actualizó y adoptó la política de seguridad de información. Se encuentra en que por parte de sistemas													

2. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financieros y jurídicos	Adquisición de Bienes y Servicios	16. 813. Inclusión en el plan de contratación de una necesidad reactivable	Solicitudes de modificación al PIA.	3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financieros y jurídicos	Formato 208-PLA-FI-07 reemplazado	Número de solicitudes de modificación reactivables reemplazadas en la oficina. Número de solicitudes de modificación reactivables en la oficina "100%	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	100%	100%	100%	100%	Se ha elaborado las modificaciones acorde a las solicitudes reactivables, estas se reactivan por cada uno de los proyectos de inversión.	100%	Se ha elaborado las modificaciones acorde a las solicitudes reactivables, estas se reactivan por cada uno de los proyectos de inversión.	100%
3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financieros y jurídicos	Adquisición de Bienes y Servicios	17. 814. Modificación en los términos de ley para los diferentes tipos de proceso contractual	# DE CRONOGRAMAS PRESENTADOS Y COTIZADOS CONTRA EL REGISTRO DE PROCESOS CONTRACTUALES VIGENTES	4. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financieros y jurídicos	Cronogramas de Proceso Contractuales y Reporte de Pléyacion verificados	# DE CRONOGRAMAS PRESENTADOS Y COTIZADOS CONTRA EL REGISTRO DE PROCESOS CONTRACTUALES VIGENTES	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR JURIDICO	3%	3%	3%	33%	Se tramitaron y tramitar en total de 7 procesos contractuales, los cuales fueron reactivados sus cronogramas y se da cumplimiento a los términos de ley. así: a) Se sublevo 1 Licitación y Convocatoria de Menor Cuantía, los cuales se encuentran adjudicados. b) Se encuentran en trámite 5 procesos, así: 1 Menor Cuantía, 1 Sublevo alvanzado de menor cuantía, 1 Sublevo, 1 Concurso de Mejores y 1 Licitación.	33%	En el periodo comprendido de enero a agosto de 2024, se encontraron 211 procesos contractuales documentados así: 213 contratos por prestación de servicios, 2 contrataciones directas - primera junta, 2 Convenio Interadministrativo, 1 menor cuantía, 1 sublevo, 2 licitación pública, 7 menor cuantía, 2 concurso menor de precio y 1 proceso que se encuentra en curso	66%
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población sujeta de atención	Gestión Humana	20. 817. Presentación de información falsa por parte del personal a servicios públicos	Procedimiento ajustado 008-SADMP-13 ajustado	Garantizar que los funcionarios que se vinculan a la entidad sean idóneos	Formato de cumplimiento de requisitos mínimos diligenciado, lista de rechazo de documentos verificados, actas administrativas de reintegro de funcionarios	1 Procedimiento ajustado	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	1	0%	0%	0%	El indicador se cumple una vez el procedimiento junto con el programa se encuentran actualizados y publicados en la carpeta de calidad.	20%	Se encuentra pendiente que el DAP realice la revisión, validación y publicación del procedimiento y programa ajustado, además se cuenta la asesoría, se realizó la verificación del procedimiento para garantizar la revisión, actualización y de ser necesario recibir otros datos.	20%
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población sujeta de atención	Gestión Humana	Actualización de las certificaciones que se generan desde el proceso de gestión humana	Porcentaje de certificaciones con consecutivo numérico y año seco	Evitar que las certificaciones que se generan desde el proceso sean susceptibles de adscripción	Censo electrónico de solicitudes de certificaciones, listado de certificaciones expedidas con consecutivo numérico	No de certificaciones expedidas (No. certificaciones solicitadas en el periodo	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	100%	100%	100%	100%	el indicador para el periodo se cumplió en un cien por ciento ya que de las 50 certificaciones solicitadas la totalidad contaron con consecutivo numérico.	66%	De las 281 certificaciones expedidas 209 cuentan con consecutivo numérico.	66%
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población sujeta de atención	Gestión Humana	Omisión de las normas de carrera administrativa y lineamientos generados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para realizar reintegros en los empleos de la planta de personal fijo y temporal que se encuentran vacantes.	Porcentaje de funcionarios vinculados en el periodo a reportar el vigente 2019 los que se les aplicó el procedimiento	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo al procedimiento para el reintegro de funcionarios	Formato de cumplimiento de requisitos mínimos diligenciado, lista de rechazo de documentos verificados, actas administrativas de reintegro de funcionarios	No de funcionarios vinculados a los empleos vacantes de la planta de personal fijo, de empleos recurrentes de la planta de personal en el periodo	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	100%	100%	100%	0%	No se presentó objeción al indicador puesto que en el periodo, no se presentaron reintegros de funcionarios de carrera administrativa, ni de planta temporal.	100%	Durante el periodo se presentó la ausencia temporal de tres empleados de carrera administrativa para realizar los reintegros en la entidad llevó a cabo un procedimiento interno de verificación de requisitos, publicación de resultados conforme a la normatividad.	100%
4. Desarrollar e implementar un sistema integrado de gestión institucional basado en procesos y la mejora continua	Evaluación de la Gestión	21. Fomento a un servicio público por omisión en los reportes de reconocimientos identificados	1- Código de Ética Aprobado y publicado Finalizar 31Jul2016 2- Socialización sobre la cultura del autocuidado finalizado Finalizar 30Nov2016	Asegurar el conocimiento del código de ética dentro de los profesionales de Control Interno y promover cultura de autocuidado dentro de los funcionarios de la entidad	Lista de asistencia	1. aporte el 60% Código de ética aprobado y publicado. 2. 40% Dos talleres uno en cada semestre	CONTROL INTERNO	ASESOR CONTROL INTERNO	40%	60%	0%	0%	Se programó reunión con Comisionados para avanzar en las declaraciones éticas de la COP y revisar los documentos preliminares del Código de ética. (20Jul2016)	10%	Se programó reunión con la Dirección para avanzar en las declaraciones éticas de la COP.	10%
4. Desarrollar e implementar un sistema integrado de gestión institucional basado en procesos y la mejora continua	Evaluación de la Gestión	R. Nuevo: No identificar con oportunidad posibles riesgos de corrupción	1- Taller sobre la actualización de la Metodología para identificar riesgos de corrupción 2- Seguimiento Matriz de Riesgos de corrupción	Apropiar la cultura de autocuidado dentro de los funcionarios de la entidad.	- Lista de asistencia - Informe de Control Interno sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano agosto 2016	Cada uno aporta 50%. 1. Una lista de asistencia que incluya directores y asesores. 2. 3 informes reportados como seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	CONTROL INTERNO	ASESOR CONTROL INTERNO	41,67%	16,67%	41,66%	42%	Se realizó taller sobre la actualización de la metodología para identificar riesgos de corrupción a los Líderes de Proceso y asesores que cumplen la función de enlace entre la DAP y el Control Interno al Ciudadano.	20%	En el mes de mayo se publicó avance a abril 30 y en el mes de agosto se publicó el avance a agosto 30	62%