

PLAN DE ACCIÓN ANUAL  
AÑO: 2016

Período de Evaluación:

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMA DO (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES	
DIRECCIÓN	1. Mejoramiento de la calidad y oportunidad de los servicios misionales	Optimizar los recursos asignados y promocionar los beneficios de los servicios y/o productos de la entidad.	1.3. Mejorar la gestión del servicio a las gerencias departamentales colegiadas de la CGR	Ajustar estrategia de comunicaciones de la entidad	Incremento en las publicaciones en el portal institucional de las actividades y servicios prestados a los usuarios de Nivel Central y Gerencias Departamentales Colegiadas de la CGR	Porcentaje	35	60	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Publicaciones de servicios realizadas/ publicaciones programadas	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recreación, cultura y deportes, Gerencias, Gerencia	Luisa Fernanda Hernandez, Nelson Rodríguez, Indira Gutierrez, Luisa Cortés	
			1.1. Fortalecer la promoción de los programas y servicios que brinda el FBSCGR.	Diseñar y ejecutar estrategia de comunicaciones acorde con los requerimientos GEL.	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Estrategia de comunicaciones de acuerdo con los requerimientos GEL/Estrategia programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerencia, profesional de apoyo de comunicaciones, Sistemas e informática	Indira Gutierrez, Luisa Cortés, Alex William Jojoa F. Nelson Urrego		
	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Seguimiento a la implementación de la estrategia sobre mecanismos de mejoramiento de atención al ciudadano	Evaluar el avance en cumplimiento de la implementación de la estrategia sobre mecanismos de mejoramiento de atención al ciudadano	Número	0	4	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Actas de seguimiento de evaluaciones realizadas/actas de seguimiento de evaluaciones programadas	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Atención al usuario	Jairo Rico	
				Diseñar e implementar nuevos canales de atención y prestación del servicio	Elaborar e implementar alternativas para facilitar a los usuarios el acceso más eficiente a los servicios que presta la entidad.	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Canal de atención al usuario elaborado e implementado/canal de atención al usuario programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerencia, Atención al usuario	Indira Gutierrez, Jairo Rico, Alex William Jojoa	
				Realizar programación del mantenimiento del SICME	Elaborar y ejecutar plan de actividades de actualización del MECI	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	11	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Representante alta Dirección, Grupo comité SICME	Nelson urrego, Mónica Orozco, miembros comité SICME	
				Revisar y actualizar los documentos del proceso Dirección - Planeación.	Documentar y actualizar los procedimientos del proceso- Planeación	Porcentaje	0	100	01/03/2016	30/11/2016	9	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Planeación	Mónica Orozco Tello	
	CONTROL INTERNO	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Actualizar los documentos del proceso de Control Interno	Actualizar y documentar el proceso - Control Interno	Porcentaje	0	100	01/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Control Interno	Yanet Sanabria Pérez
				Promocionar la cultura del autocontrol, autogestión y autoregulación al interior de la entidad.	Incentivar la cultura de autocontrol, autogestión y autoregulación en todos los niveles de estructura organizacional, a través de las recomendaciones y sugerencias escritas o publicadas en la página web.	Número	8	24	01/02/2016	15/12/2016	11	No. De documentos emitidos y comunicados /Total de documentos emitidos y comunicados programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Control Interno	Yanet Sanabria Pérez	
BIENESTAR	1. Mejoramiento de la calidad y oportunidad de los servicios misionales	Optimizar los recursos asignados y promocionar los beneficios de los servicios y/o productos de la entidad	1.1. Fortalecer la promoción de los programas y servicios que brinda el FBSCGR.	Programar y ejecutar los programas misionales con base en el mejoramiento continuo	Elaborar y ejecutar Plan de actividades del Centro Médico	Porcentaje	0	100	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo y Centro Médico	Iveth Paola Pimentá, Rosario Araujo	
				Elaborar y ejecutar Plan Bienestar del Nivel Central.	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recreación, cultura y deportes	Iveth Pimentá, Luisa Fernanda Hernandez,		
				Elaborar y ejecutar Plan Bienestar de Gerencias Departamentales Colegiadas	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerencias, Dirección de Desarrollo y Bienestar	Iveth Pimentá, Nelson Rodríguez		
				Implementar el Plan de Mejoramiento Institucional del Colegio para Hijos de Empleados de la CGR	Número	0	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Colegio	Iveth Pimentá, Gilma Mayorga		
	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Revisar y actualizar los documentos del proceso Bienestar	Documentar y actualizar los procedimientos del proceso- Bienestar- Centro Médico	Porcentaje	0	100	01/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo y Centro Médico	Iveth Pimentá, Rosario Araujo	
				Documentar y actualizar los procedimientos del proceso- Bienestar - Grupo Recreación, Cultura y Deporte - Gerencias	Porcentaje	80	100	01/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recreación, cultura, deportes, gerencias, colegiadas	Iveth Pimentá, Luisa Fernanda Hernandez, Nelson Rodríguez		
NANCIEROS	1. Mejoramiento de la calidad y oportunidad de los servicios misionales	Optimizar los recursos asignados y promocionar los beneficios de los servicios y/o productos de la entidad.	1.1. Fortalecer la promoción de los programas y servicios que brinda el FBSCGR.	Publicar periódicamente los beneficios otorgados por el FBSCGR sobre los créditos	Suministrar los insumos para la elaboración de comunicados a través de la página Web u otro medio sobre los beneficios y logros en la gestión de los créditos	Número	2	6	01/02/2016	15/12/2016	11	Comunicados efectuados/comunicados programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Crédito	Iveth Pimentá, Jorge Mario Escobar	
			1.2. Consolidar la imagen institucional.	Efectuar charla a todo el personal de la entidad sobre los servicios de crédito que brinda la entidad	Dar a conocer a los clientes internos de la entidad, los servicios de crédito	Número	0	1	01/02/2016	31/07/2016	6	Charla realizada/Charla programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Crédito	Iveth Pimentá, Jorge Mario Escobar	

SERVICIOS FI	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Mejorar el archivo de gestión del Grupo de Crédito	Programar y ejecutar la organización de los archivos de gestión con oportunidad, acorde con las normas archivísticas	Porcentaje	100	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Archivo de gestión actualizado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Crédito	Iveth Pimental, Jorge Mario Escobar, Rafael Revuelta	
	TALENTO HUMANO	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Documentar y actualizar el proceso de Talento Humano	Llevar a cabo la documentación y actualización del proceso	Porcentaje	20	100	01/02/2016	15/12/2016	10,6	No. Documentos actualizados/total documentos proceso-	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Talento Humano	Ana María Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón
				2.4. Fortalecer la estructura organizacional.	Revisar el manual de funciones	Ajustar el Manual de Funciones de la entidad	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Manual de Funciones ajustado/manual de funciones programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Talento Humano	Ana María Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón
				2.5. Fomentar el desarrollo de la Administración del Talento Humano.	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar Social e incentivos.	Desarrollar el Plan de Bienestar Social para los empleados del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República basado en las necesidades reales diagnosticadas.	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan de bienestar ejecutado/plan de bienestar programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Talento Humano	Ana María Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón
2.6. Incentivar el compromiso institucional de los servidores públicos de la entidad.				Fortalecer la capacitación de los funcionarios de la entidad	Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación, con apoyo de la oferta pública de capacitación, que incluya, además, actividades orientadas a incentivar el compromiso laboral de los servidores públicos de la entidad.	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan de capacitación ejecutado/plan de capacitación programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Talento Humano	Ana María Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón	
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Actualizar los documentos del proceso.	Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Tesorería	Porcentaje	0	100	01/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Tesorería	Ana María Araujo Castro, Ana Duarte Quintero	
					Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Contabilidad	Porcentaje	0	100	01/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Contabilidad	Ana María Araujo Castro, Rosa Helena Calderón	
					Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -presupuesto	Porcentaje	0	100	01/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Presupuesto- apoyo Asesoría Financiera	Ana María Araujo Castro, Miguel Pabón, Nelson Urrego	
					Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Cartera	Porcentaje	0	100	01/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Cartera	Ana María Araujo Castro, Marcela Liévano Gómez	
					Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Recursos Físicos	Porcentaje	0	100	01/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana María Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez	
					Diseñar e implementar la medición de los tiempos en los trámites o actividades del área de Tesorería	Generar estadísticas de medición de los tiempos para el pago de obligaciones	Número	0	11	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Medición realizada/medición programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Tesorería	Ana María Araujo Castro, Ana Duarte Quintero
					Realizar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Recursos Físicos del FBSCGR.	Elaborar y ejecución del Plan de Mantenimiento correctivo y preventivo de la entidad.	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan de mantenimiento elaborado y ejecutado/Plan de mantenimiento programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana María Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez
					Seguimiento permanente al plan de adquisiciones - funcionamiento	Efectuar el seguimiento permanente al plan de adquisiciones - funcionamiento para garantizar la contratación oportuna de bienes y servicios	Número	4	4	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Seguimientos realizados/seguidimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana María Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, Monica Orozco
					Realizar seguimiento periódico del inventario de la entidad	Llevar a cabo el seguimiento del inventario de la entidad	Número	0	3	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Seguimientos realizados/seguidimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana María Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, William Corzo
					Mantener actualizado los inventarios de la Entidad	Mantener actualizado los inventarios de la Entidad	Número	0	3	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Inventarios Actualizados/inventarios programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana María Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, William Corzo
					Efectuar el seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de la entidad.	Realizar informes del análisis de la ejecución presupuestal trimestralmente	Número	4	4	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Informes de análisis realizados/informes programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Financiera	Ana María Araujo Castro, Nelson Urrego Acosta, Miguel Ignacio Pabón
					Socializar con periodicidad la normatividad vigente asegurando su aplicación en los procesos.	Propiciar actividades de socialización continua en aras de permanente actualización en el proceso contable.	Número	4	2	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Socializaciones realizadas/socializaciones programadas	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Contabilidad	Ana María Araujo Castro, Rosa Helena Calderón
					GESTION DOCUMENTAL	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Mantener actualizada la documentación que se aprueba en el Comité de SICME	Publicar y comunicar las modificaciones del SICME dentro de los términos establecidos en el procedimiento de control de documentos	Porcentaje	1	100	01/02/2016	15/12/2016	11
Revisar y solicitar ajustes a la documentación del SICME.	Efectuar la verificación de la documentación del SICME.	Porcentaje	10	100					01/02/2016	15/12/2016	11	Documentos revisados/Documentos con solicitud de revisión	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Planeación	Mónica Orozco Tello, Carolina Alvarez	
Actualizar el inventario de los procesos judiciales	Levantar inventario y mantener actualizado los procesos judiciales de la entidad	Porcentaje		100					01/02/2016	15/12/2016	11	Inventario Actualizados/inventario programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Dalmiro Calao Barón	

GESTION JURIDICA	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Actualizar la información en el aplicativo de la ANDJE	Mantener actualizada la información en aplicativo EKOGUI	Porcentaje	100	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Informes presentados aplicativo EKOGUI/Informes programados aplicativos EKOGUI	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Dalmiro Calao Barón
				Actualizar y documentar el proceso.	Porcentaje	0	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Procedimientos documentados/procedimientos programados	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asuntos Disciplinarios	Rosana Baños Linero	
				Revisar y actualizar los documentos del proceso	Proferir actos administrativos, practicar pruebas y adelantar los procesos dentro de los términos establecidos en la Ley 734 de 2002.	Porcentaje	100	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Procesos definidos con los actos administrativos que cumplen con los términos legales / total de procesos	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asusntos Disciplinarios	Rosana Baños Linero
				Analizar y evaluar las quejas o denuncias interpuestas por funcionarios o terceros dentro de los tres meses siguientes al recibo de las mismas.	Porcentaje	40	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Número de quejas tramitadas / Total de quejas del periodo	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asusntos Disciplinarios	Rosana Baños Linero	
CONTRATACION	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Mejorar los controles del proceso	Generar e implementar controles de informes de contratación que se rinden a entidades externas	Número	2	6	01/02/2016	15/12/2016	11	Controles generados e implementados/controles programados	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro
					Revisar la actualización de los registros en el SIGEP (Contratistas) por el administrador del aplicativo en la entidad	Porcentaje	0	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Registros de actualización realizados/ Total de registros que deben actualizar	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales
					Efectuar el seguimiento a la labor de los supervisores de los contratos	Número	0	3	01/02/2016	15/12/2016	11	Revisiones realizadas/revisiones programadas	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales
					Realizar la publicación oportuna de los procesos contractuales en el SECOP	Porcentaje	0	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Registros de actualización realizados/ Total de registros que deben publicarse	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales
SISTEMAS E INFORMÁTICA	3. Modernizar la estructura tecnológica del FBSCGR	Adecuar la entidad a los requerimientos actuales tecnológicos de acuerdo con la política pública de Tecnologías de la información	3.1. Actualizar la plataforma tecnológica de la entidad.	Mejorar la calidad de las unidades de procesamiento de información	Dotar la entidad de equipos de computo modernos, con el fin de reducir los tiempos de procesamiento de información	Número	0	65	01/02/2016	15/12/2016	11	Actividad ejecutada/actividad programada	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Alex William Jojoa Fernández
				Ajustar las políticas de seguridad del manejo de información	Actualizar las políticas de seguridad para el uso, acceso de la información y aplicativos de la entidad	Número	0	3	01/02/2016	15/12/2016	11	Actividad ejecutada/actividad programada	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Alex William Jojoa Fernández
				Adecuar el aplicativo misional para reforzar la seguridad de la información	Modificar las rutinas de seguridad, con el fin de integrar la capa SSL de acceso y seguridad	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	11	Actividad ejecutada/actividad programada	Fisicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Alex William Jojoa Fernández

INDIRA MARIA GUTIERREZ ACUÑA  
Gerente

MONICA B. OROZCO TELLO  
Profesional Esp. Grupo de Planeación