

SICME	Código: F-S-230-02
MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: Vr.1
PROCESO: DIRECCIÓN	Fecha de Aprobación: Octubre 18 de 2011
Nombre del Formato: Seguimiento Plan Indicativo de Acción	Página

PLAN INDICATIVO DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2016

Período de Evaluación: 30/09/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE	LINEA DE	MET A	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO	RESPONSABLES	AVANCE FISICO	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS	SOPORTES
																			Avance porcentual Tiempo (%)	Meta (%) Acumulada	
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	1	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	60	76,1	100,00			
			1.1. Fortalecer la promoción de los programas y servicios que brinda el FBSCGR.		2	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 comunicaciones, Sistemas e informática	Indira Gutierrez,Luisa Cortés, Alex William Jojoa F. Nelson Urrego	0,8	76,1	80,00		La estrategia existe, mas no ha sido autorizado por comité SICME. Los soportes de publicaciones se encuentran en la carpeta del contrato 016 de 2016
	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	3	Número	0	3	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	Silvia Rodríguez	1	76,1	33,33	Se incluyó el avance con base en el seguimiento y evaluación realizada por Control Interno		
				Diseñar e implementar nuevos canales de atención y prestación del servicio	4	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	1	76,1	100,00		Se monto la nueva presentación del portal, con cumplimiento de requisitos GEL, verificable en la página www.fbssgr.gov.co. Se debe realizar lacontratación de una persona dedicada al manejop de redes sociales, chats y fors del portal, en la actualidad no existe un funcionario que pueda realizar esta actividad en la planta del FBS	
				Realizar programación del mantenimiento del SICME	5	Número	1	1	01/02/2016	15/12/2016	11	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Representante alta Dirección, Grupo planeación, comité SICME	Nelson urrego,Mónica Orozco, miembros comité SICME	0,5	76,1	50,00	Se proyectó propuesta para el comité SICME, Se estan realizando actualizaciones de documentos		
				Revisar y actualizar los documentos del proceso Dirección - Planeación.	6	Porcentaje	0	100	01/03/2016	30/11/2016	9	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Planeación	Mónica Orozco Tello	75	77,7	75,00	Se han actualizado 6 procedimientos, 1 guía y un formato		
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	7	Porcentaje	50	100	01/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Control Interno	Yanet Sanabria Pérez	90	79,9	90,00		Soportes en SICME documentos actualizados	X
				Promocionar la cultura del autocontrol, autogestión y autoregulación al interior de la entidad.	8	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	24	76,1	100,00		Verificación correos de todos los funcionarios	X
	Oportunidad de los servicios misionales	Optimizar los recursos asignados y promocionar los beneficios de los servicios misionales	1.1. Fortalecer la promoción de los programas y servicios misionales con base en el mejoramiento.	Programar y ejecutar los programas misionales con base en el mejoramiento.	9	Porcentaje	100	100	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo, Centro Médico	Iveth Paola Pimienta, Rosario Araujo	90	76,1	90,00			
					10	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 Pimienta, Luisa Fernanda Hernandez,	0,71	76,1	71,00			
					11	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 Pimienta, Nelson Rodríguez	0,3645	76,1	36,45		Información reposa en Grupo de Planeación. En la ejecución se tuvo en cuenta los procesos de contratación adelantados	X

SICME	Código: F-S-230-02
MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: Vr.1
PROCESO: DIRECCIÓN	Fecha de Aprobación: Octubre 18 de 2011
Nombre del Formato: Seguimiento Plan Indicativo de Acción	Página

PLAN INDICATIVO DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2016

Período de Evaluación: 30/09/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE	LÍNEA DE	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO	RESPONSABLES	AVANCE FISICO	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS	SOPORTES
																			Avance porcentual Tiempo (%)	Meta (%) Acumulada	
BIENESTAR	1. Mejoramiento de la calidad y oportunidad de los servicios y/o productos de la entidad	los servicios y/o productos de la entidad	servicios que brinda el FBSCGR.	continuo	12 Implementar el Plan de Mejoramiento Institucional del Colegio para hijos de empleados de la CGR	Número	0,5	1	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Colegio	Iveth Pimienta, Gilma Mayorga	0,7	76,1	70,00		Continuan los curso PREICFES para los estudiante de grado Décimo, se esta a la espera de resultado de puebas SABER 11 mes de octubre; se realizan los entrenamientos de las selecciones de futbol femenino y masculino gracias al nombramiento de la Docente de Extracurriculares; participacion de 86 estudiantes en las pruebas superate, se necesita apropiacion para plan de Capacitación Docente.	
	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	13 Documentar y actualizar los procedimientos del proceso-Bienestar-Centro Médico	Porcentaje	100	100	01/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo, Centro Médico	Iveth Pimienta, Rosario Araujo	90	79,9	100,00			X
					14 Documentar y actualizar los procedimientos del proceso-Bienestar-Grupo Recreación,Cultura y Deportes - 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 Pimienta, Luisa Fernanda Hernandez, Nelson Rodríguez	90	79,9	90,00			
15 Documentar y actualizar los procedimientos del proceso-Bienestar - colegio					Porcentaje	50	100	01/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Colegio	Iveth Pimienta, Gilma Mayorga	100	79,9	100,00		Se ajustaron los procedimientos del sistema de gestión de calidad y se creo un nuevo procedimiento de evaluacion institucional.		
SERVICIOS FINANCIEROS	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 periodicamente los beneficios otorgados por el FBSCGR sobre los créditos	16 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 Pimienta, Jorge Mario Escobar	4	76,1	66,67			X
			1.2. Consolidar la imagen institucional.	Efectuar charla a todo el personal de la entidad sobre los servicios de crédito que brinda la entidad	17 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 Pimienta, Jorge Mario Escobar	0	100,0	0,00	La acción debe consistir en informar a los clientes de las reormas al manualde Crédito y el Manual solamente se modificó hasta el mes de octubre		
	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	18 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 Pimienta, Jorge Mario Escobar, Rafael Revuelta	75	76,1	75,00			X
TALENTO HUMANO	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	19 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 Maria Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón	30	76,1	30,00		Soportes magnético	
		Optimizar la estructura organizacional del FBSCGR	2.4. Fortalecer la estructura organizacional.	Revisar el manual de funciones	20 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 Maria Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón	1	76,1	100,00		Verificación en campo.	
		Consolidar el Sistema de Administración	2.5. Fomentar el desarrollo de la Administración del Talento Humano.	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar Social e incentivos.	21 Desarrollar el Plan de Bienestar Social para los empleados del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica 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 Maria Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón	0,7	76,1	70,00			

SICME	Código: F-S-230-02
MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: Vr.1
PROCESO: DIRECCIÓN	Fecha de Aprobación: Octubre 18 de 2011
Nombre del Formato: Seguimiento Plan Indicativo de Acción	Página

PLAN INDICATIVO DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2016

Periodo de Evaluación: 30/09/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE	LÍNEA DE	MET A	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO	RESPONSABLES	AVANCE FISICO	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS	SOPORTES
																	Avance porcentual Tiempo (%)	Meta (%) Acumulada			
	2	Administración del Talento Humano.	2.6. Incentivar el compromiso institucional de los servidores públicos de la entidad.	Fortalecer la capacitación de los funcionarios de la entidad	22. 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 Maria Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón	0,9	76,1	90,00			
RECURSOS FISICOS 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.	23. 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 Maria Araujo Castro, Ana Duarte Quintero	50	100,0	50,00			
					24. 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 Maria Araujo Castro, Rosa Helena Calderón	80,26	100,0	80,26			
					25. Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -presupuesto	Porcentaje	85	100	01/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Presupuesto- apoyo Asesoría Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Miguel Pabón, Nelson Urrego	71,43	100,0	71,43			
					26. Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Cartera	Porcentaje	100	100	01/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Cartera	Ana Maria Araujo Castro, Marcela Liévano Gómez	50	100,0	50,00	Pendiente por parte de la Dirección la revisión del Instructivo y Aprobacion por parte del Comité de SICME		
					27. 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 Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez	0	100,0	0,00			
				Diseñar e implementar la medición de los tiempos en los tramites o actividades del área de Tesorería	28. 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 Maria Araujo Castro, Ana Duarte Quintero	10	76,1	90,91			
				Realizar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Recursos Físicos del FBSCGR.	29. Elaborar y ejecutar el 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 Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez	0,75	76,1	75,00		Soporte informe de gestión	
				Seguimiento permanente al plan de adquisiciones - funcionamiento para garantizar la contratación oportuna de bienes y servicios	30. 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/seguimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, Monica Orozco	3	76,1	75,00		Soporte informe de gestión	X
				Realizar seguimiento periódico del inventario de la entidad	31. Llevar a cabo el seguimiento del inventario de la entidad	Número	0	3	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Seguimientos realizados/seguimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, William Corzo	2	76,1	66,67			
				Mantener actualizado los inventarios de la Entidad	32. Mantener actualizado los inventarios de la Entidad	Número	1	3	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Inventarios Actualizados/inventarios programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, William Corzo	2	76,1	66,67		Soporte informe de gestión	
				Efectuar el seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de la entidad.	33. Realizar informes del analisis de la ejecución presupuestal trimestralmente	Número	4	4	01/02/2016	15/12/2016	10,6	Informes de analisis realizados/informes programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Nelson Urrego Acosta, Miguel Ignacio Pabon	3	76,1	75,00			
				Socializar con periodicidad la normatividad vigente asegurando su aplicación en los procesos.	34. 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 Maria Araujo Castro, Rosa Helena Calderón	2	76,1	100,00			

SICME	Código: F-S-230-02
MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: Vr.1
PROCESO: DIRECCIÓN	Fecha de Aprobación: Octubre 18 de 2011
Nombre del Formato: Seguimiento Plan Indicativo de Acción	Página

PLAN INDICATIVO DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2016

Período de Evaluación: 30/09/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN	ACTIVIDADES		DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE	LINEA DE	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO	RESPONSABLES	AVANCE FISICO	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS	SOPORTES
																		Avance porcentual Tiempo (%)	Meta (%) Acumulada			
			2.2. Gestionar recursos para el mejoramiento institucional	Identificar y llevar a cabo cobro administrativo y persuasivo de cartera con un rango de edad de 0 a 90 días.	35	Mantener los niveles de recuperación de cartera con un rango de edad de 0 a 90 días.	Porcentaje	67	67	01/02/2016	31/12/2016	11,13	Cartera recuperada 0-90 días mes/Cartera morosa mes anterior	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Cartera	Ana Maria Araujo Castro, Marcela Liévano Gómez	68,51	72.5	102.25		Soporte Electrónico	X
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	36	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	Documentos comunicados / Documentos actualizados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Planeación	Mónica Orozco Tello, Carolina Alvarez	75	76,1	75.00			
				Revisar y solicitar ajustes a la documentacion del SICME.	37	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	75	76,1	75.00			
GESTION JURIDICA	2. Fortalecimiento institucional	Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional	2.1. Fortalecer la calidad de los procesos internos.	Actualizar el inventario de los procesos judiciales	38	Levantar inventario y mantener actualizado los procesos judiciales de la entidad	Porcentaje	75	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Inventario Actualizado/Inventario programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Dalmiro Calao Barón	60	76,1	60.00			
				Actualizar la información en el aplicativo de la ANDJE	39	Mantener actualizada la información en aplicativo EKOGUI	Porcentaje	50	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Informes presentados aplicativo EKOGUI/Informes programados aplicativos EKOGUI	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Dalmiro Calao Barón	59	76,1	59.00			
				Revisar y actualizar los documentos del proceso	40	Actualizar y documentar el proceso.	Porcentaje	80	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Procedimientos documentados/procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asuntos Disciplinarios	Ana Maria Araujo Castro, Rosana Baños Linero	30	76,1	30.00			
					41	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 terminados con los actos administrativos que cumplen con los términos legales / total de procesos	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asuntos Disciplinarios	Ana Maria Araujo Castro, Rosana Baños Linero	55	76,1	55.00			
					42	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 período	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asuntos Disciplinarios	Ana Maria Araujo Castro, Rosana Baños Linero	75	76,1	75.00			
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	43	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	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro	1	76,1	16.67			
					44	Revisar la actualización de los registros en el SIGEP (Contratistas) por el administrador del aplicativo en la entidad	Porcentaje	60	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Registros de actualización realizados/ Total de registros que deben actualizarse	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales	100	76,1	100.00			
					45	Efectuar el seguimiento a la labor de los supervisores de los contratos	Número	60	3	01/02/2016	15/12/2016	11	Revisiones realizadas/revisiones programadas	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales	3	76,1	100.00			X
					46	Realizar la publicación oportuna de los procesos contractuales en el SECOP	Porcentaje	65	100	01/02/2016	15/12/2016	11	Registros de actualización realizados/ Total de registros que deben publicarse	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales	100	76,1	100.00		Verificación en campo	
COMUNICACIONES E INFORMÁTICA	Fortalecer 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	47	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	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Ana Maria Araujo Castro, Alex William Jojoa Fernández	40	76,1	61.54		En espera de la autorización para la ejecución de recursos.	
			3.2. Implementar los sistemas de seguridad acorde con la	Ajustar las políticas de seguridad del manejo de información	48	Actualizar las políticas de seguridad para el uso, acceso de la información y aplicativos de la entidad	Número	3	3	01/02/2016	15/12/2016	11	Actividad ejecutada/actividad programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Ana Maria Araujo Castro, Alex William Jojoa Fernández	3	76,1	100.00		Se ha realizado el proceso de revisión, ajuste a MAGERIT y el análisis de riesgo para determinar según NTC-27002 las políticas y el cumplimiento de la norma	

SICME	Código: F-S-230-02
MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: Vr.1
PROCESO: DIRECCIÓN	Fecha de Aprobación: Octubre 18 de 2011
Nombre del Formato: Seguimiento Plan Indicativo de Acción	Página

PLAN INDICATIVO DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2016

Periodo de Evaluación: 30/09/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE	LINEA DE	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO	RESPONSABLES	AVANCE FISICO	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS	SOPORTES
																	Avance porcentual	Meta (%)			
SISTE	3. Moderniza	de la información	con la infraestructura tecnológica de la Entidad.	Adecuar el aplicativo misional para reforzar la seguridad de la información	49 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	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Ana Maria Araujo Castro, Alex William Jojoa Fernández	1	76,1	100,00		Se instalao el certificado de sitio, es verificable en la página del aplicativo TAO https://tao.ftscgr.gov.co/ords/f?p=102:LOGIN_D:ESKTOP	

INDIRA MARIA GUTIERREZ ACUÑA
Gerente

MONICA B. OROZCO TELLO
Profesional Esp. Grupo de Planeación