

	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: 31/12/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMADO (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES	AVANCE FISICO DE LA META	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS	
																	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	Incremento en las publicaciones en el portal institucional de las actividades y servicios prestados a los usuarios del nivel central y Gerencias departamentales colegiadas de la CGR	Porcentaje	35	60	1/02/2016	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	100,0	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	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Estrategia de comunicaciones acuerdo con 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	100,0	80,00		La estrategia se presentó ante la Gerencia 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	Evaluar el avance en cumplimiento de la implementación de la estrategia sobre mecanismos de mejoramiento de atención al ciudadano	Número	0	3	1/02/2016	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	3	100,0	100,00	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	Elaborar e implementar alternativas para facilitar a los usuarios el acceso más eficiente a los servicios que presta la entidad.	Número	1	1	1/02/2016	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	100,0	100,00		Se realizó la nueva presentación del portal, con cumplimiento de requisitos GEL, verificable en la página www.fbscgr.gov.co.
				Realizar programación del mantenimiento del SICME	5	Elaborar y ejecutar plan de actividades de actualización del MECI	Número	1	1	1/02/2016	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	0,8	100,0	80,00	Se proyectó propuesta para el comité SICME, la cual fue aprobada	
				Revisar y actualizar los documentos del proceso Dirección - Planeación.	6	Documentar y actualizar los procedimientos del proceso-Planeación	Porcentaje	0	100	1/03/2016	30/11/2016	9	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Planeación	Mónica Orozco Tello	95	100,0	95,00	Se actualizaron 6 procedimientos, 1 guía y dos formatos	
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	Actualizar y documentar el proceso - Control Interno	Porcentaje	50	100	1/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Control Interno	Yanet Sanabria Pérez	90	100,0	90,00		Soportes en SICME documentos actualizados con fecha 18 de octubre de 2016
				Promocionar la cultura del autocontrol, autogestión y autoregulación al interior de la entidad.	8	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	1/02/2016	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	100,0	100,00		Verificación correos de todos los funcionarios sobre actividades TIPs Autocontrol

	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: 31/12/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO O PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMADO (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES	AVANCE FISICO DE LA META	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS	
																		Avance porcentual Tiempo (%)	Meta (%) Acumulada		
BIENESTAR	1. Mejoramiento de la calidad y oportunidad de los servicios misional	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	9	Elaborar y ejecutar Plan de actividades del Centro Médico	Porcentaje	100	100	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo, Centro Médico	Iveth Paola Pimenta, Rosario Araujo	94	100,0	94,00		
					10	Elaborar y ejecutar Plan Bienestar del nivel central.	Número	1	1	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recreación, cultura y deportes	Iveth Pimenta, Luisa Fernanda Hernandez,	1,04	100,0	104,00		
					11	Elaborar y ejecutar Plan Bienestar de Gerencias Departamentales colegiadas	Número	1	1	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerencias, Dirección de Desarrollo y Bienestar	Iveth Pimenta, Nelson Rodríguez	0,964	100,0	96,40		Información (documentos físicos) reposa en Grupo de Planeación.
					12	Implementar el Plan de Mejoramiento Institucional del Colegio para hijos de empleados de la CGR	Número	0,5	1	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan elaborado y ejecutado/Plan programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Colegio	Iveth Pimenta, Gilma Mayorga	1	100,0	100,00		Continúan los curso PREICFES para los estudiante de grado Décimo, 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	1/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo, Centro Médico	Iveth Pimenta, Rosario Araujo	90	100,0	100,00		
					14	Documentar y actualizar los procedimientos del proceso-Bienestar-Grupo Recreación, Cultura y Deportes - Gerencias	Porcentaje	80	100	1/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recreación, cultura, deportes, gerencias colegiadas	Iveth Pimenta, Luisa Fernanda Hernandez, Nelson Rodríguez	90	100,0	90,00		
					15	Documentar y actualizar los procedimientos del proceso-Bienestar - colegio	Porcentaje	50	100	1/02/2016	30/11/2016	10	Procedimientos actualizados/ Procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Colegio	Iveth Pimenta, Gilma Mayorga	100	100,0	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	1/02/2016	15/12/2016	11	Comunicados efectuados/comunicados programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Crédito	Iveth Pimenta, Jorge Mario Escobar	6	100,0	100,00		
			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	1/02/2016	31/07/2016	6	Charla realizada/Charla programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Crédito	Iveth Pimenta, Jorge Mario Escobar	0	100,0	0,00	La acción debe consistir en informar a los clientes de las reformas al manual de 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	1/02/2016	15/12/2016	11	Archivo de gestión actualizado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Crédito	Iveth Pimenta, Jorge Mario Escobar, Rafael Revuelta	100	100,0	100,00		

	SICME	Código: F-5-230-02
	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: 31/12/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMADO (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES	AVANCE FISICO DE LA META	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS
																	Avance porcentual	Meta (%) Acumulada		
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	19 Llevar a cabo la documentación y actualización del proceso	Porcentaje	20	100	1/02/2016	15/12/2016	10,6	No. Documentos actualizados/total documentos proceso-	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Talento Humano	Ana Maria Araujo Castro, Andrea Maestre Celedón	60	100,0	60,00	No se terminó de actualizar	Soportes en 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	1/02/2016	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	100,0	100,00		
		Consolidar el Sistema de Administración del Talento Humano.	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 República basado en las necesidades reales diagnosticadas.	Número	1	1	1/02/2016	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	1	100,0	100,00		
			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	1/02/2016	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	1	100,0	100,00		
FISICOS Y FINANCIEROS	ecimiento 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	1/02/2016	30/06/2016	5	Proceso actualizado y documentado/proceso programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Tesorería	Ana Maria Araujo Castro, Ana Duarte Quintero	100	100,0	100,00		
					24 Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Contabilidad	Porcentaje	0	100	1/02/2016	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	1/02/2016	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	Fue aplazado para la vigencia 2017 Elaboracion de Distribución interna del anexo al Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación- asignación al FBSCGR y Actualizacion Reconocimiento y legalizacion de pagos Masivos.	
					26 Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Cartera	Porcentaje	100	100	1/02/2016	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 Aprobación por parte del Comité de SICME	
					27 Actualizar y documentar el proceso de Recursos Físicos y Financieros -Recursos Físicos	Porcentaje	0	100	1/02/2016	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	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Medición realizada/medición programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Tesorería	Ana Maria Araujo Castro, Ana Duarte Quintero	11	100,0	100,00		
				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	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Plan de mantenimiento elaborado y de mantenimiento programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez	1	100,0	100,00		Soporte informe de gestión

	SICME	Código: F-5-230-02
	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: 31/12/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMADO (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES	AVANCE FISICO DE LA META	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS
																	Avance porcentual	Meta (%)		
																	Acumulada	Acumulada		
RECURSOS	2. Fortalecimiento institucional			Seguimiento permanente al plan de adquisiciones - funcionamiento	30 Efectuar el seguimiento permanente al plan de adquisiciones - funcionamiento para garantizar la contratación oportuna de bienes y servicios	Número	4	4	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Seguimientos realizados/seguimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, Monica Orozco	4	100,0	100,00		Soporte informe de gestión
				Realizar seguimiento periódico del inventario de la entidad	31 Llevar a cabo el seguimiento del inventario de la entidad	Número	0	3	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Seguimientos realizados/seguimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, William Corzo	3	100,0	100,00		
					32 Mantener actualizado los inventarios de la Entidad	Número	1	3	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Inventarios Actualizados/Inventarios programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Recursos Físicos	Ana Maria Araujo Castro, Nicolás Pineda Fernandez, William Corzo	3	100,0	100,00		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	1/02/2016	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	4	100,0	100,00		
				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	1/02/2016	15/12/2016	10,6	Socializaciones realizadas/socializaciones programadas	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Contabilidad	Ana Maria Araujo Castro, Rosa Helena Calderón	2	100,0	100,00		
			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	1/02/2016	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	69,44	100,0	103,64		Soporte Electrónico
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	1/02/2016	15/12/2016	11	Documentos comunicados Documentos actualizados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Planeación	Mónica Orozco Tello, Carolina Alvarez	100	100,0	100,00		
				Revisar y solicitar ajustes a la documentación del SICME.	37 Efectuar la verificación de la documentación del SICME.	Porcentaje	10	100	1/02/2016	15/12/2016	11	Documentos revisados/Documentos con solicitud de revisión	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Planeación	Mónica Orozco Tello, Carolina Alvarez	90	100,0	90,00		
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	1/02/2016	15/12/2016	11	Inventario Actualizado/Inventario programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Dalmiro Calao Barón	78	100,0	78,00		
				Actualizar la información en el aplicativo de la ANDJE	39 Mantener actualizada la información en aplicativo EKOGUI	Porcentaje	50	100	1/02/2016	15/12/2016	11	Informes presentados aplicativo EKOGUI/Informes programados aplicativos EKOGUI	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Dalmiro Calao Barón	70	100,0	70,00		
					40 Actualizar y documentar el proceso.	Porcentaje	80	100	1/02/2016	15/12/2016	11	Procedimientos documentados/procedimientos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asuntos Disciplinarios	Ana Maria Araujo Castro, Rosana Baños Linero	50	100,0	50,00		
				Revisar y actualizar los documentos del proceso	41 Proferir actos administrativos, practicar pruebas y adelantar los procesos dentro de los términos establecidos en la Ley 734 de 2002.	Porcentaje	100	100	1/02/2016	15/12/2016	11	Procesos deinuidos con los actos administrativos que cumplen con los términos legales / total de procesos	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asusntos Disciplinarios	Ana Maria Araujo Castro, Rosana Baños Linero	70	100,0	70,00		

	SICME	Código: F-5-230-02
	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: 31/12/2016

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA META POR ACTIVIDAD	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA META	LINEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMADO (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLES	AVANCE FISICO DE LA META	AVANCE		CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE METAS	ACCIONES CORRECTIVAS
					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	1/02/2016	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	100	100,0	100,00		
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	1/02/2016	15/12/2016	11	Controles generados e implementados/controlados programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro	6	100,0	100,00		
					44 Revisar la actualización de los registros en el SIGEP (Contratistas) por el administrador del aplicativo en la entidad	Porcentaje	60	100	1/02/2016	15/12/2016	11	Registros actualizados/ Total de registros que deben actualizarse	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales	100	100,0	100,00		
					45 Efectuar el seguimiento a la labor de los supervisores de los contratos	Número	60	3	1/02/2016	15/12/2016	11	Revisiones realizadas/revisiones programadas	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales	3	100,0	100,00		
					46 Realizar la publicacion oportuna de los procesos contractuales en el SECOP	Porcentaje	65	100	1/02/2016	15/12/2016	11	Registros actualizados/ Total de registros que deben publicarse	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Ana Maria Araujo Castro, Luis Alejandro Morales	98	100,0	98,00		Verificación en campo
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	47 Dotar la entidad de equipos de computo modernos, con el fin de reducir los tiempos de procesamiento de información	Número	0	65	1/02/2016	15/12/2016	11	Actividad ejecutada/actividad programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Ana Maria Araujo Castro, Alex William Jojoa Fernández	65	100,0	100,00		Se realizó el contrato y se espera la entrega de los mismos en 2017
			3.2. Implementar los sistemas de seguridad acorde con la infraestructura tecnológica de la Entidad.	Ajustar las politicas 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	1/02/2016	15/12/2016	11	Actividad ejecutada/actividad programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Ana Maria Araujo Castro, Alex William Jojoa Fernández	3	100,0	100,00		Se realizó el proceso de revisión, ajuste a MAGERIT y el análisis de riesgo para determinar según NTC-27002 las politicas y el cumplimiento de la norma
			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	1/02/2016	15/12/2016	11	Actividad ejecutada/actividad programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Sistemas e Informática	Ana Maria Araujo Castro, Alex William Jojoa Fernández	1	100,0	100,00		Se instaló el certificado de sitio, es verificable en la página del aplicativo TAO https://tao.fbscgr.gov.co/ords/f?p=102:LOGIN_DESKTOP	

INDIRA MARIA GUTIERREZ ACUÑA
Gerente

MONICA B. OROZCO TELLO
Profesional Esp. Grupo de Planeación