

 FONDO DE BIENESTAR SOCIAL CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NIT. 800.252.683-3	SICME	Código: F-S-230-01
	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: Vr.2
	PROCESO: DIRECCIÓN	Fecha de Aprobación: Diciembre 28 de 2016
	Nombre del Formato: Formulación y seguimiento Plan de Acción	Página

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2019

Período de Evaluación:

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA META	LÍNEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMAD O (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLE(S)
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	25%	Fortalecer la planeación, seguimiento y evaluación de la gestión por resultados de todos los procesos.	1	Presentar Informes ejecutivos de resultados de la gestión.	Numérico	2	3	1/02/2019	20/12/2019	10,7	No. Informes ejecutivos realizados/No. informes programados *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente
DIRECCIÓN		25%	Implementar control y seguimiento oportuno al presupuesto y a las finanzas de la entidad.	2	Realizar informes de análisis presupuestal y financiero	Numérico	2	3	1/02/2019	20/12/2019	10,7	No. Informes de análisis realizados/No. Informes programados *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Asesoría Financiera	Asesor Financiero
DIRECCIÓN		25%	Implementar mecanismos de austeridad que permitan la racionalización del uso de los recursos.	4	Diseñar y aplicar plan de austeridad del gasto	Numérico	0	1	1/02/2019	31/12/2019	11,1	No. Planes de austeridad del gasto elaborados y ejecutados/No. total de planes de austeridad programados *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN		25%	Gestionar los recursos necesarios para cumplir con los objetivos institucionales.	5	Documentos de seguimiento de gestión ante el Ministerio de Hacienda.	Numérico	0	2	1/02/2019	20/12/2019	10,7	No. documentos de seguimiento realizados/No. documentos de seguimiento programados *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Asesoría Financiera	Director Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN		35%	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	6A	Revisar la documentación de los procesos de la entidad y actualizar.	Númeroico	0	2	1/02/2019	30/10/2019	9,0	Revisión realizada/Revisión programada	Físicos, humanos, tecnológicos	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente
DIRECCIÓN				6B		Númeroico	0	2	1/02/2019	30/10/2019	9,0	Revisión realizada/Revisión programada	Físicos, humanos, tecnológicos	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director(a) Operativo(a),
DIRECCIÓN				6C		Númeroico	0	6	1/02/2019	30/10/2019	9,0	Revisión realizada/Revisión programada	Físicos, humanos, tecnológicos	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN	Posicionar los servicios misionales	40%	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.	7	Elaborar e implementar el Plan de Comunicaciones	Numérico	1	1	1/02/2019	31/12/2019	11,1	Plan elaborado e implementado/plan programado	Físicos, humanos, financieros	Gerencia	Gerente
CONTROL INTERNO	fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad	25%	Implementar mecanismos de seguridad, que garanticen confianza en la utilización de las herramientas tecnológicas.	8	Evaluar anualmente la efectividad de la política de seguridad tecnológica	Numérico	0	1	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. evaluaciones adelantadas / No. evaluaciones programadas * 100.	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Asesoría de Control Interno	Asesor(a) de Control Interno
BIENESTAR	Posicionar los servicios misionales	25%	Identificar las necesidades y expectativas de bienestar integral de los usuarios para crear un portafolio de servicios innovador y dinámico.	9	Llevar a cabo análisis de satisfacción y estudio de necesidades de los usuarios	Numérico	0	1	1/02/2019	30/10/2019	9,0	Documento de análisis elaborados y aplicados/documentos de análisis programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director(a) Operativo(a)
BIENESTAR		40%	Fortalecer el portafolio de servicios de bienestar con un modelo de atención humanizado.	10	Programar y ejecutar estrategia de sensibilización en cultura de servicio.	Numérico	1	0,4	1/02/2019	15/12/2019	10,6	Estrategia de sensibilización elaborada e implementada/ estrategia de sensibilización programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo y Bienestar, Grupo de Talento Humano,	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
BIENESTAR		25%	Implementar el uso de las herramientas tecnológicas para optimizar la prestación de los servicios.	11	Implementar los servicios misionales en línea	Numérico	0	1,5	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. de servicios misionales en línea operando /No. De servicios misionales en línea programado *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Sistemas	Director Administrativo y Financiero

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA META	LÍNEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMAD O (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLE(S)
BIENESTAR	Ampliar la cobertura de los servicios.	30%	Revisar la normativa vigente y realizar estudio técnico de todos los programas, para lograr la optimización de los recursos.	12	Efectuar estudios técnicos de los programas de Bienestar y Desarrollo.	Porcentual	0	30	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. de estudios técnicos elaborados/No. estudios técnicos programados *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección de Desarrollo y Bienestar	Director(a) Operativo(a)
BIENESTAR		30%	Presentar ante la Junta Directiva la propuesta de ampliación de cobertura de servicios	13	Llevar a Junta Directiva los proyectos de Acuerdos para modificación de los programas revisados.	Numérico	0	2,7	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. de proyectos de acuerdos elaborados y presentados ante Junta Directiva/No. De proyectos programados	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerencia y Dirección de Desarrollo y Bienestar	Gerente, Director(a) Operativo(a)
SERVICIOS FINANCIEROS	Ampliar la cobertura de los servicios.	30%	Revisar la normativa vigente y realizar estudio técnico de todos los programas, para lograr la optimización de los recursos.	14	Presentar propuesta de modificación al Manual de Crédito para optimizar los recursos de conformidad con la demanda de créditos en las diferentes líneas	Numérico	0	1	1/06/2019	30/08/2019	3,0	Propuesta realizada /Propuesta programada	Físicos, humanos, tecnológicos	Grupo de Crédito	Profesional Especializado grupo de Crédito
TALENTO HUMANO	Mejorar el desarrollo organizacional de la entidad a partir de la gestión del talento humano orientado al cambio para el mejoramiento continuo y la competitividad.	50%	Garantizar la provisión oportuna y eficaz de los empleos del FBSCGR con personal idóneo, independiente de su tipo de vinculación	15	Construir y socializar política de Talento Humano orientada a la competitividad de nuestros servidores.	Numérico	1	0,5	1/02/2019	15/12/2019	10,6	Política construida y socializada /política programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
TALENTO HUMANO		100%		16	Actualizar el Manual de funciones.	Numérico	1	1	1/02/2019	15/12/2019	10,6	Manual de funciones modificado y actualizado/manual programado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
TALENTO HUMANO		20%		17	Reportar las OPEC dentro del proceso de convocataría pública de empleo.	Porcentual	0	20	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. de cargos ofertados / No. de empleos de la entidad *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
TALENTO HUMANO		25%	Organizar aprendizajes, fomentando la aplicación de programas pedagógicos para educar a nuestros empleados en cultura organizacional.	18	Realizar actividades de aprendizaje	Numérico	0	4	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. Actividades aprendizaje realizadas/No. Actividades aprendizaje programadas *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
TALENTO HUMANO		25%	Mejorar la productividad y satisfacción de los empleados del FBSCGR	19	Realizar campaña sobre la cultura de hacer las cosas bien y en equipo	Numérico	0	1	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. campañas realizadas/No. campañas programadas *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
TALENTO HUMANO		25%		20	Implementar incentivos basados en salario emocional	Numérico	0	1	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. Incentivos implementados/No. Incentivos programados *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
GESTIÓN DOCUMENTAL	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	30%	Asegurar la efectividad de la gestión documental de la entidad	21	Elaborar y ejecutar el Plan de gestión documental	Porcentual	0	30	1/02/2019	15/12/2019	10,6	Plan de gestión documental formulado y ejecutado	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Recursos Físicos y Financieros.	Director Administrativo y Financiero
GESTIÓN JURÍDICA	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	50%	Garantizar la gestión jurídica integral en pro de la defensa de los intereses de la entidad	22	Reorganizar el Proceso de Gestión Jurídica	Numérico	0	1	1/06/2019	20/12/2019	6,7	Proceso de gestión jurídica reorganizado/proceso de gestión jurídica programado	Físicos, humanos, tecnológicos	Asesoría Jurídica	Asesor(a) Jurídico(a)
SISTEMAS E INFORMÁTICA		25%	Identificar la necesidad del recurso humano, físico y financiero que permita el desarrollo de las comunicaciones.	23	Efectuar diagnóstico de tecnología de la información anual	Numérico	1	1	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. de documentos de diagnóstico elaborados/ No. de documentos de diagnóstico programados *100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas e Informática

PROCESO	OBJETIVO CORPORATIVO PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA META	LÍNEA DE BASE DE LA META	META	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	TIEMPO PROGRAMAD O (meses)	INDICADOR	RECURSOS	GRUPOS DE TRABAJO RESPONSABLES	RESPONSABLE(S)
SISTEMAS E INFORMÁTICA	fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad	25%	Actualizar y adecuar periódicamente la plataforma tecnológica.	24	Reponer los equipos.	Porcentual	0	25	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. Equipos repuestos /No. total necesidad de equipos * 100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero
SISTEMAS E INFORMÁTICA		25%		25	Actualizar las aplicaciones	Porcentual	1	25	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. de aplicaciones actualizadas / No. de aplicaciones existentes * 100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera, administradores de aplicaciones	Director Administrativo y Financiero
SISTEMAS E INFORMÁTICA		25%	Acompañar y facilitar el acceso a las herramientas tecnológicas del FBSCGR.	26	Elaborar y ejecutar Plan de socialización de herramientas tecnológicas	Numérico	0	0,25	1/02/2019	15/12/2019	10,6	No. actividades realizadas / No. total de actividades programadas * 100	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas e Informática
SISTEMAS E INFORMÁTICA		100%	Implementar mecanismos de seguridad, que garanticen confianza en la utilización de las herramientas tecnológicas.	27	Institucionalizar la política de seguridad tecnológica	Numérico	0	1	1/02/2019	15/12/2019	10,6	Política formulada y adoptada/política programada	Físicos, humanos, financieros, tecnológicos	Gerente, Dirección Administrativa y Financiera, grupo de Sistemas e Informática	Director Administrativo y Financiero, Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas e Informática

INDIRA MARIA GUTIERREZ ACUÑA

Gerente

MONICA BEATRIZ OROZCO TELLO

Profesional Esp. Grupo de Planeación