

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2021

FORMULACIÓN																
PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE
			2019	2020	2021	2022										
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer la planeación, seguimiento y evaluación de la gestión por resultados de todos los procesos.	25%	25%	25%	25%	Informes ejecutivos de resultados de la gestión	1	Presentar Informes ejecutivos de resultados de la gestión.	3	Númérico	15/01/2021	15/12/2021	No. Informes ejecutivos presentadosNo. Informes ejecutivos programados *100	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Implementar control y seguimiento oportuno al presupuesto y a las finanzas de la entidad.	25%	25%	25%	25%	Informes de análisis presupuestal y financiero.	2	Realizar informes de análisis presupuestal y financiero	3	Númérico	15/01/2021	15/12/2021	No. Informes de análisis presupuestal y financiero realizados/No. Informes de análisis presupuestal y financiero programados *100	Dirección Administrativa y Financiera y Asesoría Financiera	Asesor(a) Financiero(a)
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Implementar mecanismos de austeridad que permitan la racionalización del uso de los recursos.	25%	25%	25%	25%	Plan de austeridad del gasto público anual elaborado e implementado	3	Diseñar plan de austeridad del gasto	1	Númérico	01/02/2021	31/03/2021	No. Plan de austeridad del gasto diseñado / Plan de austeridad programado *100	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Implementar mecanismos de austeridad que permitan la racionalización del uso de los recursos.	25%	25%	25%	25%	Plan de austeridad del gasto público anual elaborado e implementado	4	Implementar plan de austeridad del gasto	100	Porcentual	01/04/2021	15/12/2021	No. Plan de austeridad del gasto ejecutado / Plan de austeridad programado *100	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Gestionar los recursos necesarios para cumplir con los objetivos institucionales.	25%	25%	25%	25%	Documentos de seguimiento de gestión ante el Ministerio de Hacienda.	5	Presentar ante el Ministerio de Hacienda solicitudes de los recursos necesarios para lograr los objetivos institucionales	2	Númérico	15/01/2021	30/10/2021	No. de solicitudes de recursos realizadas / No. Solicitudes de recursos programadas *100	Dirección Administrativa y Financiera y Asesoría Financiera	Asesoría Financiera
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	35%	40%	25%		Procesos documentados	6	Actualizar los documentos de los procesos : Dirección y Control Interno	14	Númérico	04/01/2021	20/12/2021	No. Documentos actualizados / Documentos programados para actualizar * 100.	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	35%	40%	25%		Procesos documentados	7	Actualizar los documentos de los procesos: Procesos Bienestar y Servicios Financieros	9	Númérico	04/01/2021	20/12/2021	No. Documentos actualizados / No. Documentos programados para actualizar * 100.	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director(a) Operativo(a)
DIRECCIÓN	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar las calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	35%	40%	25%		Procesos documentados	8	Actualizar los documentos de los procesos: Procesos Gestión Jurídica - Disciplinarios, Sistemas, Recursos Físicos, Talento Humano, Gestión documental y Contratación	33	Númérico	04/01/2021	20/12/2021	No. Documentos actualizados / No. Documentos programados para actualizar * 100.	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN	Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.	40%	20%	20%	20%	Plan de comunicaciones elaborado e implementado	9	Elaborar cronograma del Plan de comunicaciones	1	Númérico	01/02/2021	31/03/2021	Cronograma del Plan de comunicaciones elaborado/Cronograma del Plan de Comunicaciones programado* 100.	Gerencia, Asesoría de Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente
DIRECCIÓN	Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.	40%	20%	20%	20%	Plan de comunicaciones elaborado e implementado	10	Ejecutar cronograma del Plan de Comunicaciones	100	Porcentual	01/04/2021	31/12/2021	Cronograma del Plan de comunicaciones ejecutado/Cronograma del Plan de Comunicaciones programado * 100.	Gerencia, Asesoría de Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE
			2019	2020	2021	2022										
BIENESTAR	Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.	40%	20%	20%	20%	Plan de comunicaciones elaborado e implementado	11	Fortalecer los programas de bienestar a través de comunicaciones o boletines informativos	3	Númérico	02/02/2021	15/12/2021	Boletines informativos comunicados / Boletines informativos programados * 100	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director(a) Operativo(a)
BIENESTAR	Posicionar los servicios misionales	Identificar las necesidades y expectativas de bienestar integral de los usuarios para crear un portafolio de servicios innovador y dinámico.	25%	25%	25%	25%	Documento de análisis de satisfacción y estudio de necesidades	12	Llevar a cabo análisis de satisfacción y estudio de necesidades de los usuarios	1	Númérico	02/02/2021	30/06/2021	Documento de análisis elaborado y aplicado / documentos de análisis programados * 100.	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director(a) Operativo(a)
BIENESTAR	Posicionar los servicios misionales	Fortalecer el portafolio de servicios de bienestar con un modelo de atención humanizado.	40%	20%	20%	20%	Estrategia de sensibilización en cultura de servicios.	13	Programar estrategia de sensibilización en cultura de servicio.	1	Númérico	01/07/2021	15/12/2021	Estrategia de sensibilización efectuada /estrategia de sensibilización programada * 100.	Dirección de Desarrollo y Bienestar, Grupo de Talento Humano,	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
BIENESTAR	Posicionar los servicios misionales	Fortalecer el portafolio de servicios de bienestar con un modelo de atención humanizado.	40%	20%	20%	20%	Estrategia de sensibilización en cultura de servicios.	14	Ejecutar estrategia de sensibilización en cultura de servicio.	100	Porcentual	01/07/2021	15/12/2021	Estrategia de sensibilización ejecutada / estrategia de sensibilización programada * 100.	Dirección de Desarrollo y Bienestar, Grupo de Talento Humano,	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
BIENESTAR	Posicionar los servicios misionales	Implementar el uso de las herramientas tecnológicas para optimizar la prestación de los servicios.	25%	25%	25%	25%	Servicios misionales en línea	15	Implementar los servicios misionales en línea de acuerdo con el componente Antitrámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC 2021).	100	Porcentual	03/02/2021	15/12/2021	No. de servicios misionales en línea implementados según PAAC 2021 / No. servicios misionales en línea programados *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Sistemas	Director Administrativo y Financiero
BIENESTAR	Ampliar la cobertura de los servicios.	Revisar la normativa vigente y realizar estudio técnico de todos los programas, para lograr la optimización de los recursos.	30%	40%	30%		Estudios técnicos	16	Efectuar estudios técnicos de los programas de Bienestar y Desarrollo.	3	Porcentual	03/02/2021	15/11/2021	No. de estudios técnicos elaborados/No. estudios técnicos programados *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar	Director(a) Operativo(a)
BIENESTAR								17	Realizar el diagnóstico del programa de educación.	1	Númérico	01/03/2021	15/11/2021	Diagnóstico del programa de educación realizado/Diagnóstico del programa de educación programado *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar	Director(a) Operativo(a)
BIENESTAR	Ampliar la cobertura de los servicios.	Presentar ante la Junta Directiva la propuesta de ampliación de cobertura de servicios	30%	40%	30%		Proyectos de acuerdos para modificación de los programas revisados	18	Llevar a Junta Directiva los proyectos de Acuerdos para modificación de los programas revisados.	3	Porcentual	03/02/2021	15/12/2021	No. de proyectos presentados ante Junta Directiva / No. De proyectos programados * 100	Gerencia y Dirección de Desarrollo y Bienestar	Gerente
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.	Garantizar la provisión oportuna y eficaz de los empleos del FBSCGR con personal idóneo, independiente de su tipo de vinculación	50%	25%	20%	5%	Política de Talento Humano construida y socializada, orientada a la competitividad de nuestros servidores.	19	Socializar política de Talento Humano orientada a la competitividad de nuestros servidores.	2	Númérico	01/05/2021	31/08/2021	Política socializada / Socialización de política programada * 100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
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.	Garantizar la provisión oportuna y eficaz de los empleos del FBSCGR con personal idóneo, independiente de su tipo de vinculación	100%				Reorganización Institucional	20	Llevar a cabo estudio de Reorganización Institucional	1	Númérico	01/06/2021	15/12/2021	Propuesta de reorganización institucional presentada / propuesta de reorganización institucional programada * 100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección Administrativa y Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
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.	Garantizar la provisión oportuna y eficaz de los empleos del FBSCGR con personal idóneo, independiente de su tipo de vinculación	20%	20%	50%	10%	Cargos ofertados en proceso de convocatoria pública de empleos	21	Reportar las OPEC dentro del proceso de convocatoria pública de empleo.	1	Númérico	01/09/2021	30/11/2021	Reportes Efectuados / No. Reportes programados *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
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.	Organizar aprendizajes, fomentando la aplicación de programas pedagógicos para educar a nuestros empleados en cultura organizacional.	25%	25%	25%	25%	Actividades de aprendizaje	22	Realizar actividades de aprendizaje	4	Númérico	01/03/2021	30/11/2021	No. Actividades aprendizaje realizadas/No. Actividades aprendizaje programadas *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano
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.	Mejorar la productividad y satisfacción de los empleados del FBSCGR	25%	25%	25%	25%	Campaña sobre la cultura de hacer las cosas bien y en equipo	23	Realizar campaña sobre la cultura de hacer las cosas bien y en equipo	1	Númérico	01/03/2021	30/11/2021	No. campañas realizadas/No. campañas programadas *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano

PROCESO	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATÉGICO	META PLAN ESTRATÉGICO				PRODUCTO PLAN ESTRATÉGICO	No. Acción	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO (DD/MM/AA)	FECHA FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)	INDICADOR	GRUPO(S) DE TRABAJO O ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE REPORTE AVANCE
			2019	2020	2021	2022										
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.	Mejorar la productividad y satisfacción de los empleados del FBSCGR	25%	25%	25%	25%	Incentivos basados en salario emocional implementados	24	Implementar incentivos basados en salario emocional	1	Númérico	01/02/2021	30/11/2021	No. Incentivos implementados/No. Incentivos programados *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	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.	Asegurar la efectividad de la gestión documental de la entidad	30%	40%	30%		Plan de gestión documental formulado y ejecutado.	25	Elaborar y/o ajustar el Plan institucional de Archivos PINAR	1	Númérico	03/02/2021	15/12/2021	Plan institucional de archivos formulado y/o ajustado / Plan institucional de archivos programado * 100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Recursos Físicos y Financieros.	Director Administrativo y Financiero
GESTIÓN DOCUMENTAL	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Asegurar la efectividad de la gestión documental de la entidad	30%	40%	30%		Plan de gestión documental formulado y ejecutado.	26	Ejecución del Plan institucional de Archivos PINAR	100	Porcentual	03/02/2021	15/12/2021	Plan institucional de archivos ejecutado / Plan institucional de archivos programado * 100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Recursos Físicos y Financieros.	Director Administrativo y Financiero
CONTROL INTERNO	Fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad	Implementar mecanismos de seguridad, que garanticen confianza en la utilización de las herramientas tecnológicas.	25%	25%	25%	25%	Evaluar anualmente la efectividad de la política de seguridad tecnológica	27	Evaluar la efectividad de la política de seguridad tecnológica	1	Númérico	15/05/2021	31/08/2021	No. Política de seguridad tecnológica evaluada / No. Política de seguridad tecnológica programada para evaluar * 100.	Grupo de Control Interno	Asesor(a) de Control Interno
SISTEMAS E INFORMÁTICA	fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad	Identificar la necesidad del recurso humano, físico y financiero que permita el desarrollo de las comunicaciones.	25%	25%	25%	25%	Documento diagnóstico de tecnología de la información anual	28	Efectuar diagnóstico de tecnología de la información anual	1	Númérico	03/02/2021	30/06/2021	No. diagnósticos elaborados / No. diagnósticos programados *100	Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas e Informática
SISTEMAS E INFORMÁTICA	fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad	Actualizar y adecuar periódicamente la plataforma tecnológica.	25%	25%	25%	25%	Reposición de equipos	29	Reponer los equipos.	25	Porcentual	03/06/2021	15/12/2021	No. Equipos de reposición /No. total necesidad de equipos * 100	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas e Informática
SISTEMAS E INFORMÁTICA	fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad	Actualizar y adecuar periódicamente la plataforma tecnológica.	25%	25%	25%	25%	Actualización de aplicaciones	30	Actualizar las aplicaciones .	25	Porcentual	03/02/2021	15/12/2021	No. de aplicaciones actualizadas / No. de aplicaciones existentes * 100	Dirección Administrativa y Financiera, administradores de aplicaciones, Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas e Informática
SISTEMAS E INFORMÁTICA	fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad	Acompañar y facilitar el acceso a las herramientas tecnológicas del FBSCGR.	25%	25%	25%	25%	Plan de socialización de herramientas tecnológicas	31	Elaborar y ejecutar Plan de socialización de herramientas tecnológicas	1	Númérico	03/02/2021	15/12/2021	No. actividades realizadas / No. total de actividades programadas * 100	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, , Grupo de Sistemas e Informática	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas e Informática