



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



INFORME PLAN DE ACCIÓN

Segundo Cuatrimestre 2022

Doctora ANA MARIA ESTRADA URIBE
Gerente

Doctora CLAUDIA PATRICIA REYES ALARCÓN
Directora de Desarrollo y Bienestar Social

Doctor JOSE LUIS ARCINIEGAS GALINDO
Director Administrativo y Financiero

septiembre de 2022

TABLA DE CONTENIDO

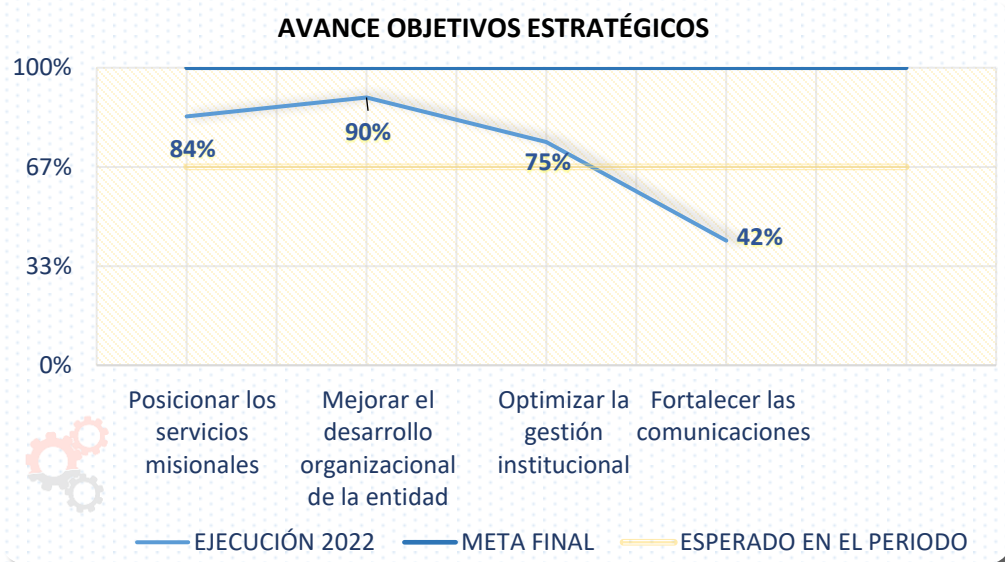
I.	EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN 2022	3
1.1.	PLAN ESTRATÉGICO	3
1.2.	PLAN DE ACCIÓN 2022	4
1.2.1.	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	4
1.2.1.1.	Proceso de Dirección.....	4
1.2.2.	MACROPROCESO MISIONAL	5
1.2.2.1.	Proceso de Bienestar	5
1.2.3.	MACROPROCESO DE APOYO.....	6
1.2.3.1.	Proceso de Talento Humano	6
1.2.3.2.	Proceso Gestión Documental	7
1.2.3.3.	Proceso de Sistemas e Informática	7
1.2.4.	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
1.2.4.1.	Proceso de Control Interno	8
ANEXO 1.	Seguimiento Plan de Acción 2022.....	8

I. EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN 2022

A continuación, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República presenta los resultados alcanzados de las metas propuestas en el periodo correspondiente al segundo cuatrimestre de 2022, del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción.

1.1. PLAN ESTRATÉGICO

El promedio de ejecución de los objetivos estratégicos, con corte a 31 de agosto de 2022, alcanzó el 72,6%, según se detalla el avance por cada uno de los objetivos en la gráfica número 1.



Gráfica 1. Ejecución Objetivos Estratégicos 2do cuatrimestre 2022

Se resalta el avance del 90% para objetivo estratégico Mejorar el desarrollo organizacional de la entidad, próximo de llegar a cumplir la meta establecida, con actividades desarrolladas por el proceso de Talento Humano.

Posicionar los servicios misionales es el objetivo estratégico que igualmente tiene un avance significativo con el 84% de ejecución, por las actividades propuestas en los procesos de Dirección y Bienestar, las cuales son lideradas por la Gerencia, la

Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, así como también incluye actividades adelantadas por Talento Humano.

El objetivo estratégico que tiene como fin optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de los usuarios, avanzó en ejecución el 75%. Su progreso obedece a la finalización de tres actividades contempladas en este objetivo y el avance, dentro de lo presupuestado, de otras cuatro actividades por parte de la Gerencia y la Dirección de Gestión Corporativa.

Respecto al objetivo estratégico: Fortalecer las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad, mostró un avance del 42%, correspondiente al promedio de las actividades a cargo del proceso de Sistemas e Informática que acumula un avance del 83.75% y una acción, reprogramada para ejecutar entre los periodos de agosto y septiembre a cargo del proceso de Control Interno.

1.2. PLAN DE ACCIÓN 2022

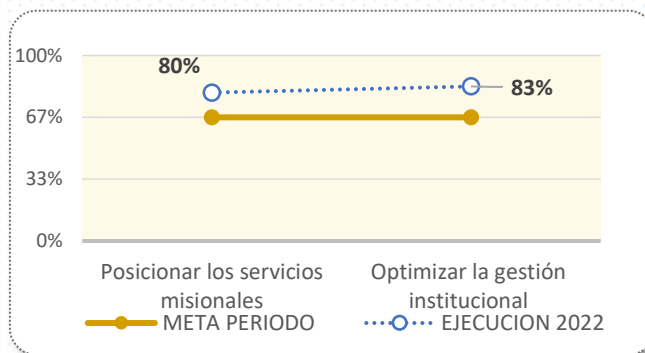
En los siguientes numerales se describe la ejecución del Plan de Acción por procesos de la entidad, según el macroproceso al cual pertenecen.

1.2.1. MACROPROCESO ESTRATÉGICO

El macroproceso estratégico se encuentra conformado por el proceso de Dirección, a su vez, las actividades a él asociadas se ejecutan por la Gerencia con los grupos de trabajo a su cargo.

1.2.1.1. Proceso de Dirección

El proceso de Dirección alcanzó en promedio el 81,67% en su ejecución, correspondiendo el 83% al objetivo cuyo propósito es optimizar la gestión institucional, y el 80% al desarrollo de las acciones relacionadas con el objetivo estratégico que busca posicionar los servicios misionales conforme se muestra en la siguiente gráfica.



Gráfica 2. Avance Ejecución Proceso de Dirección 2do Cuatrimestre 2022

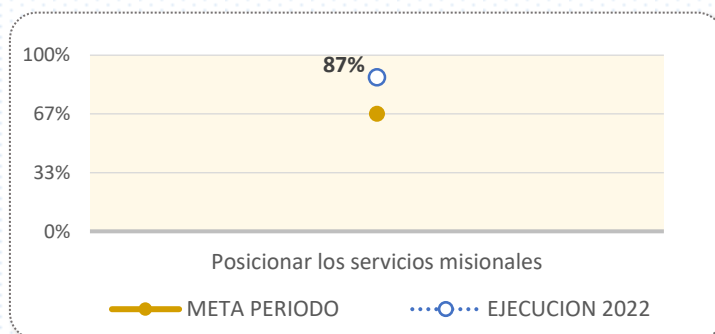
Las actividades vinculadas al objetivo de mayor ejecución en este proceso corresponden al progreso de actividades referidas a la elaboración del Plan de Austeridad e implementación, la actualización de los documentos de los procesos, la presentación de solicitudes de recursos necesarios ante el Ministerio de Hacienda, de los informes ejecutivos de resultados de la gestión, los informes de análisis presupuestal y financiero.

En cuanto al otro objetivo que hace parte de este proceso para optimizar la gestión institucional su avance se debe al desarrollo del cronograma del Plan de Comunicaciones y al avance en su ejecución durante el respectivo corte

1.2.2. MACROPROCESO MISIONAL

1.2.2.1. Proceso de Bienestar

En este proceso, el objetivo que busca posicionar los servicios misionales, presentó el 87% de ejecución según se muestra la siguiente gráfica.



Gráfica 3. Avance Ejecución Proceso de Bienestar 2do Cuatrimestre 2022

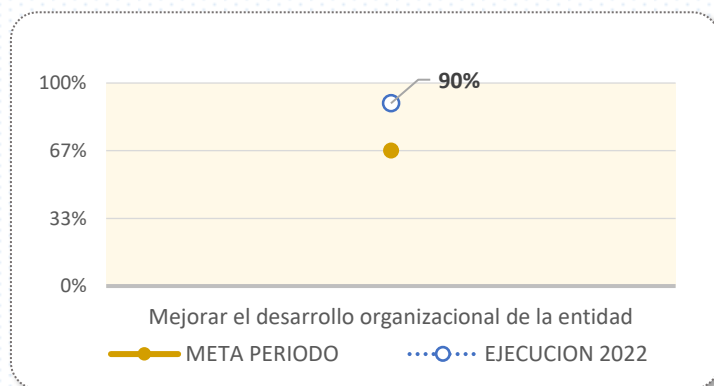
Aporta en gran medida a este objetivo la culminación de las actividades relacionadas con el análisis de satisfacción y estudio de necesidades de los usuarios para elaborar el plan de bienestar, la implementación servicios misionales en línea y la programación o actualización de la estrategia de sensibilización en la cultura del servicio, así como la continuidad con el avance en las comunicaciones o boletines para el fortalecimiento de los programas de bienestar.

1.2.3. MACROPROCESO DE APOYO

El macroproceso está integrado por los procesos que operan para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales, de seguimiento y evaluación; que fueron involucrados en el Plan Estratégico, en ese orden, corresponden a los procesos de Talento Humano, Gestión Documental y Sistemas e Informática.

1.2.3.1. Proceso de Talento Humano

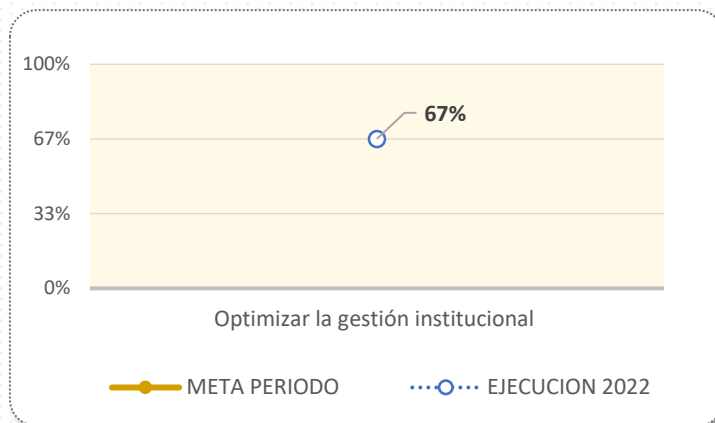
El proceso de Talento Humano presentó 90% de ejecución frente a lo proyectado, con las actividades relacionadas con el reporte OPEC, la implementación de incentivos basados en el salario emocional, la socialización de la política de talento humano, la realización de campañas sobre la cultura de hacer las cosas bien, así como el avance en la actividad dirigida a realizar actividades de aprendizaje, todas estas que le aportan al objetivo estratégico para el mejoramiento del desarrollo organizacional de la entidad, a partir de la gestión del talento humano orientado al cambio para el mejoramiento continuo y la competitividad.



Gráfica 4. Avance ejecución proceso de Talento Humano 2do Cuatrimestre 2022

1.2.3.2. Proceso Gestión Documental

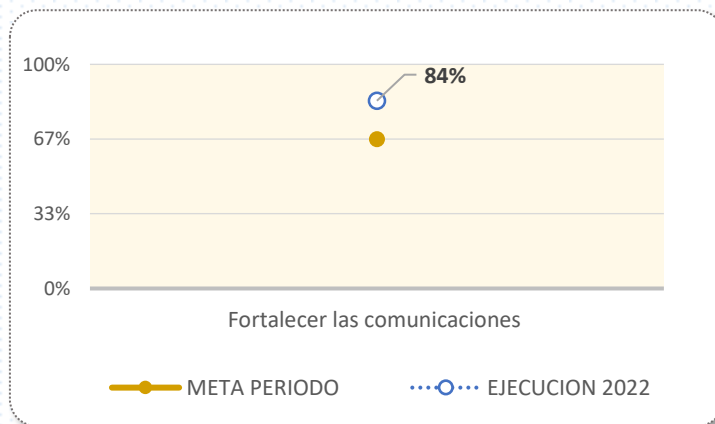
En Gestión Documental se avanzó el 67%, relacionado con la implementación del Plan Institucional de Archivos (PINAR), el cual fue elaborado y aprobado para las vigencias 2021 al 2024. El proceso aporta al objetivo estratégico que tiene como propósito optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de los usuarios.



Gráfica 5. Avance Ejecución proceso de Gestión Documental 2do Cuatrimestre 2022

1.2.3.3. Proceso de Sistemas e Informática

El proceso de Sistemas e Informática con las acciones que desarrolla el objetivo estratégico para el fortalecimiento de las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad, llegó al 84% en su ejecución.



Gráfica 6. Avance Ejecución proceso de Sistemas e Informática 2do Cuatrimestre 2022

El avance del proceso corresponde a la ejecución de las actividades relacionadas con el diagnóstico de tecnologías de la información y la actualización de las aplicaciones; adicional a lo anterior, se avanzó con la reposición de equipos, y la elaboración y ejecución del Plan de socialización de herramientas tecnológicas.

1.2.4. MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El macroproceso de Seguimiento y Evaluación está integrado por el proceso de Control Interno cuyo propósito es evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno, así como la autogestión de los mismos.

1.2.4.1. Proceso de Control Interno

Acorde con el área de Control Interno se realizó modificación al Plan Anual de Auditoría aprobada por el Comité Institucional de Control Interno, la actividad para verificar la efectividad la política de seguridad tecnológica quedó programada para realizarse el seguimiento entre el 1 de agosto a 30 de septiembre de 2022. La respectiva acción va dirigida a contribuir con el objetivo de fortalecimiento de las comunicaciones a través del mejoramiento de la plataforma tecnológica de la entidad.

ANEXO 1. Seguimiento Plan de Acción 2do Cuatrimestre 2022

PLAN DE ACCIÓN ANUAL
AÑO: 2022

FORMULACIÓN																	Periodo de Evaluación: 31/08/2022				
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	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE		OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
			2019	2020	2021	2022												Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada		
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8		C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	C26	C27
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	Realizar informes ejecutivos de resultados de la gestión.	3	Número	03/01/2022	31/12/2022	No. Informes ejecutivos presentados/No. Informes ejecutivos programados *100	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente	2,00	66%	66,67%		
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	Número	20/01/2022	31/12/2022	No. Informes de análisis presupuestal y financieros realizados/No. Informes de análisis presupuestal y financiero programados *100	Dirección Administrativa y Financiera y Asesoría Financiera	Asesor(a) Financiero(a)	2,00	65%	66,67%		
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	Elaborar plan de austeridad del gasto	1	Número	01/02/2022	28/02/2022	No. de planes de austeridad del gasto elaborados / No.planes de austeridad del gasto programados *100	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	1,00	100%	100,00%		
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	28/02/2022	31/12/2022	No. Actividades del plan de austeridad del gasto ejecutadas /Total de actividades del plan de austeridad del gasto programadas *100	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	66,66	60%	66,66%		
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 Hacienda.	5	Presentar ante el Ministerio de Hacienda solicitudes de los recursos necesarios para lograr los objetivos institucionales	2	Número	15/01/2022	15/12/2022	No. de solicitudes de recursos realizadas / No. Solicitudes de recursos programadas *100	Dirección Administrativa y Financiera y Asesoría Financiera	Asesor(a) Financiero(a)	2,00	68%	100,00%		
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 la calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	35%	40%	25%		Procesos documentados	6	Actualizar los documentos de los procesos: Gestión Jurídica - Disciplinarios, Sistemas, Recursos Físicos, Talento Humano, Gestión	5	Número	01/02/2022	20/12/2022	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	5,00	66%	100,00%		
DIRECCIÓN	Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.	40%	20%	20%	20%	Plan comunicaciones elaborado e implementado	7	Elaborar cronograma de la vigencia para ejecución del Plan de comunicaciones.	1	Número	01/02/2022	28/02/2022	Cronograma del Plan de comunicaciones elaborado/Cronograma del Plan de Comunicaciones programado* 100.	Gerencia, Asesoría de Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente	1,00	100%	100,00%		
DIRECCIÓN	Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.	40%	20%	20%	20%	Plan comunicaciones elaborado e implementado	8	Ejecutar cronograma del Plan de Comunicaciones de la vigencia.	100	Porcentual	01/03/2022	31/12/2022	Nro. de actividades del cronograma del Plan de comunicaciones ejecutadas/Nro de actividades del cronograma del Plan de Comunicaciones programadas * 100.	Gerencia, Asesoría de Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Gerente	60,00	60%	60,00%		
BIENESTAR	Posicionar los servicios misionales	Establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.	40%	20%	20%	20%	Plan comunicaciones elaborado e implementado	9	Fortalecer los programas de bienestar a través de comunicaciones o boletines informativos	3	Número	02/02/2022	15/12/2022	Nro boletines informativos comunicados / Nro. boletines informativos programados * 100	Gerencia, Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director(a) Operativo(a)	2,00	66%	66,67%		
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 satisfacción de estudio de necesidades	10	Llevar a cabo análisis de satisfacción y estudio de necesidades de los usuarios para la elaboración del plan de bienestar	1	Número	02/02/2022	30/06/2022	Nro. documentos de análisis elaborados y aplicados / Nro. documentos de análisis programados * 100.	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	Director(a) Operativo(a)	1,00	100%	100,00%		
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 del servicios.	11	Programar y/o actualizar estrategia de sensibilización en cultura del servicio.	1	Número	01/03/2022	15/11/2022	Nro. estrategias de sensibilización efectuadas /Nro. estrategias de sensibilización programadas * 100.	Dirección de Desarrollo y Bienestar, Grupo de Talento Humano,	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano	1,00	71%	100,00%		
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 del servicio.	12	Ejecutar la estrategia de sensibilización en cultura del servicio.	100	Porcentual	01/03/2022	15/11/2022	Nro.estrategias de sensibilización ejecutadas / estrategia de sensibilización programadas * 100.	Dirección de Desarrollo y Bienestar, Grupo de Talento Humano,	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano	70,00	71%	70,00%		

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	AVANCE FÍSICO DE LA META	AVANCE		OBSERVACIONES O CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO	ACCIONES PREVENTIVAS
			2019	2020	2021	2022												Avance porcentual Tiempo (%)	(%) Actividad Acumulada		
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	13	Implementar los servicios misionales en línea de acuerdo con el componente Antirráptimos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC 2022).	100	Porcentual	01/02/2022	15/12/2022	No. de servicios misionales en línea implementados según PAAC 2022 / No. servicios misionales en línea programados *100	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Sistemas	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas	100,00	67%	100,00%		
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.	14	Socializar política de Talento Humano orientada a la competitividad de nuestros servidores.	2	Númérico	01/04/2022	30/09/2022	Nro. de socializaciones de la política de Talento Humano realizadas /Nro. de socialización de la política de Talento Humano programadas * 100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano	2,00	84%	100,00%		
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	15	Reportar las OPEC dentro del proceso de convocatoria pública de empleo.	1	Númérico	02/01/2022	15/12/2022	Nro de Reportes efectuados / Nro. Reportes programados *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano	1,00	69%	100,00%		
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	16	Realizar actividades de aprendizaje	2	Númérico	01/03/2022	30/11/2022	Nro. actividades aprendizaje realizadas/Nro. de actividades aprendizaje programadas *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano	1,00	67%	50,00%		
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	17	Realizar campaña sobre la cultura de hacer las cosas bien y en equipo	1	Númérico	01/03/2022	30/11/2022	Nro. campañas realizadas/Nro. campañas programadas *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano	1,00	67%	100,00%		
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	18	Implementar incentivos basados en salario emocional	1	Númérico	01/02/2022	30/11/2022	Nro. de incentivos implementados/Nro. de incentivos programados *100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado 14 grupo de Talento Humano	1,00	70%	100,00%		
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 Institucional de Archivos formulado y ejecutado.	19	Implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR	100	Porcentual	01/02/2022	20/12/2022	Nro de actividades del PINAR ejecutadas / Total de actividades del PINAR programadas * 100	Dirección Administrativa y Financiera y Grupo de Recursos Físicos y Financieros.	Director Administrativo y Financiero	66,67	66%	66,67%	Para el porcentaje ponderado producto del 2022 se le asigna el 4%, correspondiente al faltante de la meta programada hasta el 2021.	
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	20	Verificar la efectividad de la política de seguridad tecnológica	1	Númérico	15/02/2022	31/12/2022	No. Política de seguridad tecnológica evaluada / No. Política de seguridad tecnológica programada para evaluar * 100.	Grupo de Control Interno Grupo de Sistemas	Asesor(a) de Control Interno		62%			
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 de diagnóstico de tecnología de la información anual	21	Efectuar diagnóstico de tecnología de la información anual	1	Númérico	03/02/2022	30/06/2022	Nro. de diagnósticos elaborados / Nro. de diagnósticos programados *100	Grupo de Sistemas	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas	1,00	100%	100,00%		
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	22	Reponer los equipos.	25	Porcentual	03/06/2022	15/12/2022	Nro. Equipos de reposición /Nro. total necesidad de equipos * 100	Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Sistemas	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas	15,00	46%	60,00%		
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	23	Actualizar las aplicaciones .	25	Porcentual	03/02/2022	15/12/2022	Nro. de aplicaciones actualizadas / Nro. de aplicaciones existentes * 100	Dirección Administrativa y Financiera, administradores de aplicaciones, Grupo de Sistemas	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas	25,00	66%	100,00%		
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	24	Elaborar y ejecutar Plan de socialización de herramientas tecnológicas	1	Númérico	03/02/2022	15/12/2022	Nro. Actividades del plan de socialización de herramientas tecnológicas realizadas / Nro. total de actividades del plan de socialización de herramientas tecnológicas programadas * 100	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, , Grupo de Sistemas	Profesional Esp. G. 14 Grupo de Sistemas	0,75	66%	75,00%		