

**Fecha de Formulación**

23

Ene

2015

**Entidad**

ITRC

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia**

Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Construir de forma participativa con la comunidad el Plan de Acción Anual de la Agencia ITRC correspondiente a la vigencia 2015	La Agencia abrirá para consulta de la comunidad el Plan de Acción Anual correspondiente a la vigencia 2015, con el propósito de direccionarlo de manera conjunta a partir de sus propuestas, observaciones y/o sugerencias de mejora. Lo anterior, se realizará de acuerdo con las directrices definidas en el Manual de Gobierno en línea en el criterio denominado "Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la Entidad".	Germán Insuasty Mora	4/1/15	6/30/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

**Estrategia**

Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo. Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Patricia Correa Palacios	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia**

Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar una medición de Clima Organizacional a los servidores públicos de la Agencia ITRC, con el fin de poder contar con una línea de base como referente para la mejora en el cuatrifinio. (La Agencia ITRC solamente ha realizado una encuesta básica de riesgos psicosociales en el marco de salud ocupacional).	Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Agencia ITRC, llevará a cabo la Medición de Clima Organizacional en el primer semestre de 2015, la cual debe contar con la participación de todos los servidores públicos de la organización.	Olga Marcela Jiménez González - Francy Elena Palomino Millán	4/1/15	6/30/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.2 Socializar a los servidores públicos de la Agencia ITRC los resultados de la Medición de Clima Organizacional realizada en el primer semestre de la vigencia 2015.	Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Agencia ITRC, llevará a cabo la socialización a todos los funcionarios, de los resultados obtenidos en la Medición de Clima Organizacional realizada en el primer semestre de la vigencia 2015.	Olga Marcela Jiménez González - Francy Elena Palomino Millán	7/1/15	9/30/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.3 Identificar oportunidades de mejora frente a la Medición de Clima Organizacional realizada en el primer semestre de la vigencia 2015, de conformidad con los resultados (línea de base) y los aportes recogidos en la socialización de la misma.	A partir de los resultados obtenidos en la Medición de Clima Organizacional realizada en el primer semestre de 2015 y los aportes de los funcionarios en la socialización, Gestión del Talento Humano debe identificar oportunidades que permitan mejorar el clima de la Agencia ITRC. Las oportunidades identificadas, serán el insumo para formular en el año 2016 el "Plan Bienal de Mejora del Clima Organizacional", que será ejecutado en las vigencias 2016 y 2017.	Olga Marcela Jiménez González - Francy Elena Palomino Millán	10/1/15	12/31/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**
**Estrategia**

Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Afinar la automatización del Proceso Misional de "Gestión Disciplinaria"	Con el fin de promover la modernización de los Procesos Misionales de la Agencia ITRC, la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias con el apoyo técnico de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, deberá afinar la automatización del proceso de "Gestión Disciplinaria" al cierre de la vigencia 2015, en el Sistema de Gestión Integral del Inspector -SIGII. La afinación debe ser acorde con las necesidades y mejoras funcionales y técnicas presentadas por la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC a Macroproyectos S.A., firma encargada de la automatización del proceso mencionado.	Jorge Adriano Moreno Ponce	10/1/15	12/31/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.2 Afinar la automatización del proceso de "Gestión Estratégica"	Con el fin de promover la modernización de los Procesos Estratégicos de la Agencia ITRC, la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo técnico de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, deberá afinar la automatización del proceso de "Gestión Estratégica" en el primer semestre del año 2015, en el Sistema de Gestión del Direcciónamiento Estratégico Institucional -SGDEI. La afinación debe ser acorde con los requerimientos funcionales y técnicos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Agencia ITRC, los cuales están siendo desarrollados e implementados por la firma Pensemos S.A.	Germán Insuasty Mora	4/1/15	6/30/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.3 Automatizar al menos el 50% de los procedimientos de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo	Asegurar la automatización del 50% de los procedimientos que conforman el Proceso Misional de "Auditoría y Gestión del Riesgo", para contar con procedimientos modernos soportados en herramientas tecnológicas. Para tal fin, en la vigencia 2015 se asignarán los recursos (humanos, económicos y tecnológicos) necesarios para realizar el proceso de contratación correspondiente a iniciar la automatización del Proceso Misional de "Auditoría y Gestión del Riesgo"	Diana Lucía Ricaurte Aguirre	10/1/15	12/31/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
1.1 Utilizar el SECOP II en el proceso de "Gestión Contractual" de la Agencia ITRC, de acuerdo con las directrices que emita Colombia Compra Eficiente -CCE	Una vez Colombia Compra Eficiente ponga en marcha el SECOP II (aplicativo que permitirá a compradores y a proveedores adelantar los procesos de contratación pública en línea), la Agencia ITRC lo implementará bajo la coordinación del Experto Líder en Gestión Contractual, con el propósito de realizar las transacciones en línea y generar información de calidad sobre el gasto público realizado por la Entidad.	Oiga Marcela Jimenez González - Diego Fernando Rosero Altamar	10/1/15	12/31/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.2 Participar al menos en dos Acuerdos Marco de Precios (AMP) siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente -CCE	La Agencia ITRC participará en la vigencia 2015 al menos en dos Acuerdos Marco de Precios (AMP) con el propósito de contribuir a los propósitos del Gobierno Nacional relacionados con generar economías de escala, incrementar su poder de negociación y compartir costos y conocimiento entre las entidades.	Oiga Marcela Jimenez González - Diego Fernando Rosero Altamar	10/1/15	12/31/15	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

<b>Aprobado por:</b>	<b>Carmen Maritza González Manrique</b> Directora General Agencia ITRC
<b>Elaborado por:</b>	<b>Germán Insuasty Mora</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación ITRC <b>Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo</b> Gestor Desarrollo Organizacional OAP ITRC

**Fecha de Formulación**

26 Ene 2015

**Entidad**

Sociedad de Activos Especiales

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia**

Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Formular políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de SAE SAS, con la participación de la ciudadana.	La formulación esta compuesta por: 1) Definir si será política, programa, proyecto, normatividad, acciones y/o servicios los que se desarrollaran con participación de la ciudadanía; 2) Realizar la planeación sobre las herramientas tecnológicas, actividades y plazos necesarias para gestionar la participación ciudadana. 3) Desarrollar la participación ciudadana, consolidando información y realizando seguimiento a la utilización de la información recopilada. 4) Finalmente publicar la política, programa, proyecto, normatividad, acciones y/o servicios desarrollados con la ciudadanía.	Diego Morales	5/1/15	10/31/15	1	Diego Morales

**Estrategia**

Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia**

Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar la medición del ambiente y condiciones laborales de la SAE SAS	Debido a que no se cuenta en la actualidad con ninguna medición del clima organizacional, es necesario partir de la medición de este para definir su mejoramiento.	Nidia Rocío Vargas	5/3/15	7/27/15	1	Diego Morales

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**
**Estrategia**

Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Mejorar un procedimiento administrativo de SAE SAS	1) Identificar el procedimiento administrativo a mejorar 2) Determinar los factores a mejorar dentro del procedimiento 3) Planear la mejora del procedimiento administrativo	Diego Morales	7/14/15	12/31/15	1	Diego Morales

**GESTIÓN FINANCIERA**
**Estrategia**

Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Asegurar el cumplimiento del presupuesto de SAE SAS	La tarea implica realizar: 1) Definir procedimientos administrativos en los que se determinen políticas operacionales y actividades, partiendo de buenas practicas entre las cuales la utilización del SECOP II, encaminados a adelantar el procesos de contratación eficientes.  <i>Teniendo en cuenta que la Ley 1708 del 20 de Enero de 2014, cataloga a SAE SAS de naturaleza única y sometida al régimen del derecho privado, no podríamos adoptar en totalidad la herramienta SECOP II, no obstante la incluiremos como fuente de información.</i>	Nidia Rocío Vargas	2/2/15	10/30/15	1	Diego Morales

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Evaluar, fortalecer y/o actualizar los mecanismos de participación y atención ciudadana	Revisar la disponibilidad, uso, aplicabilidad y alternativas de mejora de los mecanismos virtuales de participación (Foros de discusión, redes sociales, etc.), y canales de atención al ciudadano, y desarrollar dichos mecanismos. Asimismo, esto implica el análisis de protocolos, disponibilidad y procedimientos alternativos para la atención al ciudadano. Todas estas acciones deberán ir contempladas dentro de la revisión y ejecución del plan de comunicaciones de la Entidad.	Allison Cristina Marín Florez - Juan David Gómez Botero	2/16/15	4/15/15	7	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.2 Diseñar y poner en marcha la sistematización de la atención por PQRs.	Definir e integrar los diferentes mecanismos para centralizar la atención de PQRs, su trazabilidad y el acceso a ellas	Jaime Aguilar Rodríguez - Juan David Gómez - Wilson Eduardo Cifuentes Martínez	2/16/15	12/15/15	3	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.3. Revisar, actualizar y/o promover los servicios en línea que ofrece la CGN.	Evaluar la definición, acceso y características de los servicios en línea que presta la entidad para su mejora. Esto implica el diseño y puesta en marcha de estrategia de promoción de los servicios en línea de la Entidad.	Subcontadores - Juan David Gómez Botero - Allison Cristina Marín Florez	2/16/15	4/15/15	4	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.4. Sensibilizar y socializar la estrategia de servicio al ciudadano al interior de la CGN.	Ejecución de actividades orientadas a fortalecer la actitud de servicio de los servidores públicos de la entidad.	Allison Cristina Marín Florez - Wilson Eduardo Cifuentes Martínez	2/16/15	12/15/15	6	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) Realizar diagnósticos para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej. por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) Analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	5	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Revisar política institucional de incentivos para los funcionarios	Establecer eficiencia de la aplicación de los incentivos de carácter pecuniario y no pecuniario en la CGN.	Jaime Aguilar Rodríguez - Laura Carolina Bernal	2/16/15	12/15/15	3	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.2 Revisar resultados diagnóstico ético de la CGN.	Revisión de la aplicación de instrumento perceptual ético, población objetivo y ejes de intervención en materia ética	Wilson Eduardo Cifuentes M - Jaime Aguilar Rodríguez - Laura Carolina Bernal	7/15/15	8/28/15	3	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.3. Implementar la sensibilización ética al interior de la CGN.	Desarrollo de tareas a partir de los resultados del diagnóstico realizado.	Wilson Eduardo Cifuentes M - Jaime Aguilar Rodríguez - Laura Carolina Bernal	9/1/15	12/15/15	4	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.4 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación acciones para desarrollar las competencias laborales.	Definir acciones tendientes al fortalecimiento de las competencias laborales y efectuar las capacitaciones programadas frente al tema.	Jaime Aguilar Rodríguez - Laura Carolina Bernal	3/15/15	4/30/15	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.5. Diseñar y ejecutar un programa de sensibilización ética en la CGN.	Diseño e implementación de un programa de sensibilización en materia de gestión ética.	Wilson Eduardo Cifuentes M - Jaime Aguilar Rodríguez - Laura Carolina Bernal	2/2/15	12/15/15	3	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.6. Analizar la última medición del clima organizacional	Definición de informe identificación áreas de intervención.	Jaime Aguilar Rodríguez - Laura Carolina Bernal	2/16/15	3/13/15	5	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.7. Suscribir el plan de mejoramiento frente a clima organizacional.	Definición de acciones, responsables y tiempos enfocados a la mejora del clima de la CGN.	Jaime Aguilar Rodríguez - Laura Carolina Bernal	2/16/15	4/6/15	5	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Sensibilizar y socializar permanentemente la estrategia de eficiencia administrativa y del SIGI al interior de la CGN.	Diseñar y ejecutar actividades de socialización y sensibilización que permitan fortalecer el conocimiento frente al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) para todos los funcionarios de la CGN, orientadas a fortalecer la eficiencia administrativa en los servidores públicos de la Entidad.	Allison Cristina Marín Florez - Wilson Eduardo Cifuentes Martínez	2/16/15	12/15/15	8	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.2 Racionalizar procedimientos a través de la implementación, actualización y evaluación del SIGI.	-Establecer la transversalidad de algunos procedimientos a partir de la definición del SIGI. - Inventariar y clasificar los posibles procedimientos a simplificar dentro del SIGI de la CGN. - Realizar ajustes a los módulos definidos. - Incorporar nuevos sistemas de gestión y/o control al sistema integrado de gestión y control SIGI. - Efectuar mediciones al desempeño del modelo SIGI.	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez - Comité SIGI	5/15/15	12/15/15	10	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.3 Actualizar y automatizar los servicios que ofrece la entidad.	Análisis, priorización y ajuste de los servicios en línea y su respectiva caracterización.	Subcontadores - Wilson Eduardo Cifuentes Martínez	4/15/15	8/14/15	7	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.4 Diagnosticar los instrumentos archivísticos	Diagnosticar el estado actual del sistema de gestión documental	Jaime Aguilar Rodríguez	3/13/15	5/15/15	5	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.5 Actualizar los instrumentos archivísticos	Ajuste de los elementos que componen el sistema de gestión documental.	Jaime Aguilar Rodríguez	5/19/15	11/6/15	5	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez
1.6 Capacitar en instrumentos archivísticos	Capacitar y socializar estrategias de gestión documental en la entidad	Jaime Aguilar Rodríguez	6/16/15	12/15/15	5	Wilson Eduardo Cifuentes Martínez

Fecha de Formulación	20	1	2015	Entidad	Previsora Seguros
----------------------	----	---	------	---------	-------------------

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Seguimiento a la ejecución de los planes de acción de las PQR Semestre I	Realizar un seguimiento semestral al cumplimiento de los planes de acción que surgen producto del análisis del comportamiento de las PQR radicadas por los ciudadanos.	Laura Marcela Santamaría, Gerente de Servicio	31/01/2015	6/30/15	1	Mabel Ruiz Sierra
1.2 Seguimiento a la ejecución de los planes de acción de las PQR Semestre II	Realizar un seguimiento semestral al cumplimiento de los planes de acción que surgen producto del análisis del comportamiento de las PQR radicadas por los ciudadanos.	Laura Marcela Santamaría, Gerente de Servicio	7/1/15	31/12/2015	1	Mabel Ruiz Sierra
1.3						
1.n						

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Elaborar el Plan de actividades para el mejoramiento del ambiente laboral	Definir las actividades encaminadas a impactar positivamente el ambiente laboral de acuerdo al resultado de la medición de clima, que contempla entre otras las dimensiones de imparcialidad, orgullo y camaradería así: 1. Imparcialidad: Implementación del PRDD 2. Orgullo: Por medio de los procesos de inducción y reintroducción. 3. Camaradería: Campañas de sensibilización	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	1/15/15	3/30/15	1	Mabel Ruiz Sierra
1.2 Desarrollar las actividades del plan, definidas para el primer semestre.	Ejecutar las actividades del semestre necesarias para alinear el ambiente laboral con la estrategia del negocio y que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo, salud y bienestar de los colaboradores, siendo algunas de estas:  Mantenimiento Horario Flexible para funcionarios Actividades que impliquen salario emocional Actividades recreo – deportivas  Y las demás que surjan de los resultados de la medición de clima laboral.	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	31/01/2015	6/30/15	1	Mabel Ruiz Sierra
1.3 Desarrollar las actividades del plan, definidas para el segundo semestre	Ejecutar las actividades del semestre necesarias para alinear el ambiente laboral con la estrategia del negocio y que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo, salud y bienestar de los colaboradores, siendo algunas de estas:  Mantenimiento Horario Flexible para funcionarios Actividades que impliquen salario emocional Actividades recreo – deportivas  Y las demás que surjan de los resultados de la medición de clima laboral.	María del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	7/1/15	31/12/2015	1	Mabel Ruiz Sierra

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Simplificar un procedimiento dentro de la Entidad - Seguimiento 1er semestre	Realizar la simplificación y/o automatización de un procedimiento en la Compañía	José Alejandro Galvis, Subgerente de Gestión de Procesos	4/1/15	6/1/15	1	Mabel Ruiz Sierra
1.2 Simplificar un procedimiento dentro de la Entidad - Seguimiento 2o semestre	Realizar la simplificación y/o automatización de un procedimiento en la Compañía	José Alejandro Galvis, Subgerente de Gestión de Procesos	10/1/15	12/31/15	1	Mabel Ruiz Sierra
1.3						
1.n						

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar acercamientos con Colombia compra eficiente.	Se solicitará capacitación y se realizarán las consultas pertinentes para definir el proceso de vinculación y los requerimientos para la suscripción de acuerdos marco de precios. Nota. Dependiendo de los resultados de estos acercamientos iniciales se definirá si se implementan acciones adicionales en el año	Lida López, Gerente Jurídica	10/1/15	12/31/15	1	Mabel Ruiz Sierra
1.2 SECOF II NO APLICA						
1.3						
1.n						

Fecha de Formulación: 22 Ene 2015

Entidad

Fondo Adaptación

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Elaborar un diagnóstico de asuntos misionales con vocación de planeación participativa de la comunidad	Elaboración de un informe de diagnóstico de los sectores estratégicos intervenidos por el Fondo Adaptación cuyos asuntos misionales tengan vocación de planeación participativa de la comunidad beneficiada	José Rojas	01-Feb-2015	31-Mar-2015	1	Carlos Sarmiento
1.2. Priorizar y formular proyectos misionales con vocación de planeación participativa de la comunidad	Elaboración de un informe de priorización de al menos un proceso misional que permita realizar planeación participativa de la comunidad, y documentación de la formulación del proyecto que incluya aspectos planificados por la comunidad beneficiada	José Rojas	01-Apr-2015	30-Jun-2015	1	Carlos Sarmiento
1.3. Documentar la ejecución de los proyectos misionales con vocación de planeación participativa de la comunidad	Elaboración de un informe de seguimiento del avance en la ejecución del proyecto misional formulado con planeación participativa de la comunidad beneficiada, que muestre los resultados obtenidos	José Rojas	01-Oct-2015	31-Dec-2015	2	Carlos Sarmiento

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	Participación en la realización de la etapa de diagnóstico que identifica si la Entidad puede participar en la iniciativa del sector. Informe de resultados del diagnóstico.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Realizar la medición del clima organizacional de la Entidad.	Selección de la metodología que se ajuste a la Entidad para realizar la medición del clima organizacional. Aplicarla y preparar el informe de resultados.	Ludmila Flórez	01-Jul-2015	30-Sep-2015	1	Carlos Sarmiento
1.2. Identificar y priorizar oportunidades de mejora al ambiente y condiciones laborales de la Entidad	Informe de identificación de oportunidades de mejora respecto a los resultados de la medición del clima organizacional y priorización de acciones de mejora dentro del plan de acción institucional 2015	Ludmila Flórez	01-Oct-2015	31-Dec-2015	1	Carlos Sarmiento

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**
**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Elaborar un diagnóstico del nivel de aplicación del actual portafolio de servicios	Elaboración de un informe de diagnóstico del nivel de aplicación de los servicios incluidos en el actual portafolio de servicios del Fondo Adaptación, de acuerdo con la realidad institucional	Alejandra Silva	01-Apr-2015	30-Jun-2015	1	Carlos Sarmiento
1.2. Priorizar y formular oportunidades de racionalización y mejora al portafolio de servicios	Elaboración de un informe de priorización de oportunidades de mejora respecto a los resultados del diagnóstico y formulación de acciones de racionalización y mejora al portafolio de servicios	Alejandra Silva	01-Jul-2015	30-Sep-2015	1	Carlos Sarmiento
1.3. Implementar el plan de mejora al portafolio de servicios	Documentación de una prueba de recorrido sobre un servicio del portafolio mejorado y los resultados obtenidos.	Alejandra Silva	01-Oct-2015	31-Dec-2015	2	Carlos Sarmiento

**GESTIÓN FINANCIERA**
**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Elaborar diagnóstico del alcance de la adopción del SECOPII	Elaboración de un informe de diagnóstico del alcance de la adopción del SECOPII en el actual proceso de Gestión Contractual que se ejecuta con recursos de funcionamiento.	Neifs Araujo	16-Feb-2015	31-Mar-2015	1	Carlos Sarmiento
1.2. Formular un plan de mejora al proceso contractual para adoptar el SECOPII	Elaboración de un plan de trabajo para rediseñar el proceso de gestión contractual que ejecuta recursos de funcionamiento, que incluya la adopción del SECOPII	Neifs Araujo	01-Apr-2015	30-Jun-2015	1	Carlos Sarmiento
1.3. Documentar la ejecución del proceso contractual con el SECOPII adoptado	Documentación de una prueba de recorrido sobre una muestra del proceso de Gestión Contractual que ejecuta recursos de funcionamiento, rediseñado con la adopción del SECOPII, que resume los resultados obtenidos	Neifs Araujo	01-Jul-2015	31-Oct-2015	2	Carlos Sarmiento

 GERMÁN ARCE ZAPATA  
Gerente

Revisión: Edgar Ortiz - Jefe Oficina de Planeación

Revisión: Neifs Araujo - Secretaría General

Formulación y Documentación: Carlos Sarmiento - Asesor I Of. Planeación

**PLAN DE ACCIÓN 2015 - SECTOR HACIENDA**

Código:	Est 1.1.1 FR005
Fecha:	01/15/15
Versión:	3

Fecha de Formulación	16 Ene 2015	Entidad	Fondo de Garantías de Instituciones Financieras
----------------------	-------------	---------	---

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Disponer de al menos un espacio de diálogo con la ciudadanía en el proceso de formulación.	Desarrollar o participar en al menos un foro, seminario o taller informativo como espacio de diálogo e intercambio de ideas, que permita contar con la participación de la ciudadanía en la construcción de políticas, planes, programas, proyectos, acciones, normatividad y/o procedimientos para el Fondo.	Ana María González Marulanda	Oct-01-2015	Dic-31-2015	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1.00	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Identificar posibles oportunidades de mejora para mejorar el clima laboral al interior del Fondo.	Establecer el diagnóstico de la situación actual del Fondo, identificando posibles oportunidades de mejora que permitan mejorar el clima laboral al interior de la Entidad, y que deberán ser documentadas durante el ejercicio.	María Paula Díaz Cañón	Oct-01-2015	Dic-31-2015	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Revisar y racionalizar al menos un procedimiento durante la vigencia.	Con apoyo del Departamento de Gestión Integrada de Procesos, se adelantarán todas las acciones conducentes a racionalizar los procesos para los cuales se establezca la necesidad, logrando que durante cada vigencia se racionalice como mínimo un proceso.	Andrea Ruiz Rodríguez	Oct-01-2015	Dic-31-2015	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la ejecución del Plan de Adquisiciones.	Cuando el Fondo requiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, hará uso de los Acuerdos Marco de Precios vigentes disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos y condiciones establecidos en el portal de Colombia Compra Eficiente <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> .	Carolina Rojas Ospina / Norela Briceño Bohórquez	Oct-01-2015	Dic-31-2015	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa
1.2 Adoptar el SECOP II en la Entidad.	Cuando el Fondo contrate Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios vigentes disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicará el SECOP en relación con dichos Acuerdos.	Carolina Rojas Ospina / Norela Briceño Bohórquez	Oct-01-2015	Dic-31-2015	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

**Fecha de Formulación**

21 Ene 2015

**Entidad**

Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Estimular la participación ciudadana en el proceso de expedición normativa	Publicación, en la página web de la URF, los proyectos de decreto para recibir comentarios de la ciudadanía y parte interesada, los cuales se consolidarán en una matriz que hará parte del expediente normativo definido para cada proyecto.	Pedro Felipe Lega y Oscar Martínez	1 de febrero de 2015	31 de diciembre de 2015	1	Eleonora Ferroni
Desarrollar estrategias que promuevan la participación ciudadana	Convocar mesas de trabajo, reuniones, o encuentros, con partes interesadas, de los diferentes sectores que interactúan con la URF, bancario, financiero, mercado de valores, etc. dependiendo de lo que vaya aprobando el Consejo Directivo en sus sesiones, sobre los temas de la agenda normativa que se defina para 2015.	Pedro Felipe Lega y Oscar Martínez	1 de Enero de 2015	31 de diciembre de 2015	1	Eleonora Ferroni
1.3						
1.n						

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (e); por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Identificar condiciones laborales de la Unidad	Evaluar los resultados de la evaluación de Clima Organizacional realizada en diciembre de 2014.	Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de Enero de 2015	15 de Febrero de 2015	1	Eleonora Ferroni
Elaborar Plan de Capacitación, Bienestar y Estímulos 2015	Definición de prioridades, actividades, costos y cronograma, con base en los resultados en la evaluación del clima organizacional realizada en 2014.	Ivonne Edith Gallardo Gómez	17 de Febrero de 2015	27 de Febrero de 2015	1	Eleonora Ferroni
Ejecutar Plan de Capacitación, Bienestar y Estímulos 2015	Puesta en marcha de las actividades del Plan	Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de Junio de 2015	31 de diciembre de 2015	1	Eleonora Ferroni
Evaluar Plan de Capacitación, Bienestar y Estímulos 2015	Evaluación al finalizar cada actividad realizada	Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de julio de 2015	31 de diciembre de 2015	1	Eleonora Ferroni

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**
**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Ajustar el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad	Adecuación del mapa de procesos a la nueva estructura de la Unidad, de acuerdo con la política de austeridad del gasto.	Ivonne Edith Gallardo Gómez	15 de febrero de 2015	15 de abril de 2015	1	Eleonora Ferroni
Implementar procesos	Elaborar los procedimientos con base en el mapa de procesos que resulte del ajuste, teniendo en cuenta la lógica de simplificación que se enmarca en la eficiencia administrativa.	Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de marzo de 2015	1 de junio de 2015	1	Eleonora Ferroni
1.3						
1.n						

**GESTIÓN FINANCIERA**
**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñado por Colombia Compra Eficiente	Ejecutar el plan de adquisiciones ciñéndose al acuerdo marco de precios, en los casos en que aplique	Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de Enero de 2015	31 de Diciembre de 2015	1	Eleonora Ferroni
1.2						
1.3						
1.n						



Fecha de Formulación	20	Ene	2015	Entidad	Positiva
----------------------	----	-----	------	---------	----------

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar la medición de Satisfacción de Clientes	<p>Medir el nivel de satisfacción de los Clientes con los servicios prestados por Positiva, con los resultados obtenidos se identifican brechas en la prestación de los servicios que permitan implementar planes de mejoramiento.</p> <p>La medición permite conocer las necesidades, expectativas y percepciones con el servicio ofrecido.</p> <p>Esta medición se desarrolla en la Gerencia de Servicio al Cliente, aplicando encuestas a Clientes activos de los ramos de Riesgos Laborales y Seguros de Vida.</p> <p>Igualmente se realizan mediciones de satisfacción a los Ciudadanos y afiliados que acceden a los Puntos de Atención a nivel nacional y SuperCades en Bogotá a realizar algún trámite o a requerir un servicio.</p>	Yelena Campos Vásquez Gerente de Servicio al cliente	3/1/15	5/31/15	1	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo
1.2 Implementar el Programa de Educación Financiera	<p>Positiva cuenta con un Programa de Educación Financiera cuyo objetivo es brindar herramientas de conocimiento, a través de talleres vivenciales de formación que contribuyen a aumentar conciencia en los ciudadanos y afiliados sobre los riesgos, mejorar conductas frente a ellos, ampliar su conocimiento sobre el seguro y mejorar sus percepciones frente al mismo, con el fin de que estén más informados y tomen mejores decisiones sobre el manejo de los riesgos y con ello disminuyan su vulnerabilidad ante la ocurrencia de eventos inesperados que les generen situaciones difíciles de tipo financiero.</p> <p>Este programa está dirigido a usuarios, clientes, asegurados, beneficiarios, intermediarios y ciudadanos en general, en temas como: Riesgos Laborales, Accidentes Personales, Seguros de Vida y Rentas Vitalicias entre otros.</p>	Yelena Campos Vásquez Gerente de Servicio al cliente	3/1/15	5/31/15	1	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo
1.3 Desarrollar el Programa de Capacitación en Servicio al Cliente	Desarrollar un programa de capacitación y actualización dirigido al personal responsable de prestar servicios y atender a los ciudadanos en los Puntos de Atención y SuperCades, con el fin de desarrollar mayores competencias y habilidades en el manejo de Clientes, entender sus necesidades y brindar una experiencia altamente satisfactoria al ciudadano.	Yelena Campos Vásquez Gerente de Servicio al cliente	3/1/15	5/31/15	1	Carolina Mayorga Z. Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
1.n						

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	<p>La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej. por aseguradoras, fondos, financieras, etc.). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.</p> <p>Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.</p>	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar el diseño e implementación de la estrategia de Intervención teniendo en cuenta los resultados de la encuesta de Ambiente Laboral Great Place to Work	La Compañía en el mes de noviembre de 2014 aplico la encuesta de ambiente laboral y con base en los resultados diseño una estrategia de intervención teniendo en cuenta las brechas encontradas	Verónica Tatiana Urrutia Gerente Talento Humano	1/15/15	10/31/15	2	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo
1.2 Realizar el seguimiento de la efectividad de los planes de acción propuestos en la estrategia de Intervención	A través de una encuesta de Medición de Factores de Riesgo Psicosocial se medirá la efectividad de los planes de acción	Verónica Tatiana Urrutia Gerente Talento Humano	10/1/15	10/31/15	1	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo
1.3 Aplicar la Encuesta de Ambiente Laboral GREAT PLACE TO WORK	La Compañía hace dos años viene aplicando la encuesta de ambiente laboral y y dentro de la estrategia de la Compañía se mide el cumplimiento de la meta propuesta	Verónica Tatiana Urrutia Gerente Talento Humano	11/1/15	12/31/15	1	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo
1.n						

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Desarrollar estrategias de racionalización en al menos un trámite y/o servicio y/o procedimiento administrativo.	Consiste en diseñar e implementar estrategias de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación, optimización del servicio, o interoperabilidad de información pública orientados a mejorar el servicio a nuestros asegurados.	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo	10/1/15	12/31/15	1	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo
1.2						
1.3						
1.n						

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Cumplir las metas de ahorro definidas por la Compañía	Positiva dentro de la implementación del modelo de abastecimiento estratégico, tiene como objetivo lograr metas de ahorro, las cuales se definen de acuerdo con el análisis del sector, la facilidad de implementación, entre otros aspectos. Las metas de ahorro se pueden obtener por virtud de la utilización de algunos de los mecanismos de negociación previstos en el Manual de Contratación de la Compañía. Es de resaltar que Positiva tiene régimen de excepción y se rige para su contratación por las normas civiles y comerciales aplicables a su actividad.	Sandra C. Rey T. Gerente de Compras y Contratación	2/1/15	11/30/15	1	Carolina Mayorga Z. Profesional Especializado de la Oficina de Estrategia y Desarrollo
1.2						
1.3						
1.n						



**PLAN DE ACCIÓN 2015 - SECTOR HACIENDA**

Código:	Est 1.1.1 FR005
Fecha:	01/15/15
Versión:	3

Fecha de Formulación	20	Ene	2015	Entidad	Central de Inversiones
----------------------	----	-----	------	---------	------------------------

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar un diagnóstico de Planes, Proyectos y/o acciones al alcance de la ciudadanía	Identificar y definir el papel que se asigna al proceso participativo así como decidir sobre los niveles de participación que se está en capacidad de propiciar. Definir qué partes de los planes, proyectos o acciones deben o pueden ser participativos	Gerente de Planeación - Edgar Navas	2/1/15	3/31/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.2 Diseñar de la Estrategia	Diseñar la estrategia para la promoción de la participación.	Gerente de Planeación - Edgar Navas	4/1/15	5/31/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.3 Implementar estrategia diseñada	Ejecutar estrategia, retroalimentar a la ciudadanía y reportar cambios si los hay	Gerente de Planeación - Edgar Navas	6/1/15	12/31/15	2	Gerente de Planeación - Edgar Navas

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deben participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Formular Plan de Optimización Clima Laboral	Con base en los resultados de la Evaluación del Clima Organizacional del año 2014 identificar las oportunidades de mejora y formular un Plan para el año 2015.	Gerencia Gestión Humana - Carlos Alberto Caballero	2/1/15	3/31/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.2 Implementar Plan Optimización	Implementar las acciones de mejora definidas en el Plan de Optimización del Clima Laboral	Gerencia Gestión Humana - Carlos Alberto Caballero	4/1/15	12/15/15	2	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.3 Medir Clima Organizacional 2015	Medición del Impacto de las Acciones realizadas a lo largo de 2015	Gerencia Gestión Humana - Carlos Alberto Caballero	11/15/15	12/31/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Contratar consultoría para análisis de Procesos	Contratación consultoría y/o instancia para realización análisis Procesos de la entidad para su optimización	Gerencia de Procesos y Tecnología - Duván Hernández	2/1/15	3/31/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.2 Analizar y Generar Plan de Racionalización	Realización Análisis de Procesos de la Entidad y Formulación Plan de Racionalización de Procesos	Gerencia de Procesos y Tecnología - Duván Hernández	4/1/15	6/30/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.3 Optimizar Procesos	Implementación del Plan de Optimización / Racionalización de los Procesos	Gerencia de Procesos y Tecnología - Duván Hernández	7/1/15	12/31/15	2	Gerente de Planeación - Edgar Navas

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Analizar Manual de Contratación de CISA	Revisión el Manual de Contratación de la Entidad e identificación de acciones que puedan conducir a ahorros en los procesos de Contratación	Gerencia Legal - Luz Mery Puentes	2/1/15	6/30/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.2 Implementar de Acciones de Optimización	Aplicación de las acciones identificadas para la generación de ahorros en los procesos de Contratación de CISA.	Gerencia Legal - Luz Mery Puentes	7/1/15	12/31/15	2	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.3 Evaluar las acciones de optimización implementadas.	Verificar la obtención de ahorros obtenidos con las mejoras implementadas, así como otras eficiencias, opciones generadas, principales resultados y lecciones aprendidas.	Vicepresidente Administrativo y Financiero - Carlos Enrique Reyes	12/10/15	12/31/15	1	Gerente de Planeación - Edgar Navas
1.n						

Fecha de Formulación	20	Ene	2015	Entidad	Superintendencia de Economía Solidaria
----------------------	----	-----	------	---------	--

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Publicar a través de la página web de la Entidad un proyecto de normativa para discusión y observaciones de los ciudadanos interesados.	Realizar la publicación a través de la página web, de un proyecto de normativa para discusión y observaciones de los ciudadanos interesados para lo cual se dispondrá de un correo electrónico para la recepción de las mismas.	Guillermo León Hoyos y León Jaime Henao	2/1/15	12/31/15	1	María Fernanda López Mesa
1.2						
1.3						
1.n						

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej. por aseguradoras, fondos, financieras, etc); 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Identificar oportunidades de mejora frente a la última medición de clima organizacional realizada.	Revisar los resultados de la última medición de clima organizacional realizada e identificar oportunidades de mejora.	Dunía Soad de la Vega	2/1/15	12/31/15	1	María Fernanda López Mesa
1.2						
1.3						
1.n						

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Implementar un trámite a través de la Sede Electrónica de la Entidad.	Implementar en la sede electrónica de la Entidad, un trámite de los que actualmente deben realizar los ciudadanos de manera presencial.	Dunía Soad de la Vega	2/1/15	12/31/15	1	María Fernanda López Mesa
1.2						
1.3						
1.n						

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Hacer uso de los acuerdos marco de precios	Utilizar los acuerdos marco de precios para la ejecución del plan de adquisiciones.	Dunía Soad de la Vega	2/1/15	12/31/15	1	María Fernanda López Mesa
Aclaración: La Entidad ya adoptó el SECCOP por lo que no se colocó una tarea relacionada con ese tema.						
1.3						
1.n						

Fecha de Formulación	21 Ene 2015	Entidad	Financiera de Desarrollo Territorial
----------------------	-------------	---------	--------------------------------------

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Implementar el Programa de ciudades sostenibles y competitivas en 2 ciudades intermedias de Colombia	Este programa tiene como objetivo validar, identificar y priorizar acciones para promover la sostenibilidad de las ciudades intermedias de Colombia y liderar su transformación, con la participación de las autoridades locales, sector privado, academia y ciudadanía, quienes apoyan la identificación de la problemática y necesidades de inversión de las ciudades que se consolidan en el Plan de Acción de la Ciudad. Se propone aplicar el Programa en 2 ciudades.	María del Rosario Hidalgo	1/15/15	12/31/15	2	Amparo Rodriguez
1.2 Realizar un Foro con la participación de los diferentes Grupos de Interés y Partes Interesadas sobre aspectos del quehacer misional de la Entidad.	Mediante la realización de un Foro como un espacio propicio para estrechar la comunicación entre la Entidad y sus Grupos de Interés y Partes Interesadas, identificar necesidades y expectativas que le permitan a Findeter mejora continua de sus procesos, productos y servicios.	Magda E. Parada / Diego A. García Muñiz	1/15/15	6/30/15	1	Amparo Rodriguez

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc); 2) Realizar al menos dos meses de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.


Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar la medición de clima organizacional 2015	Mediante la aplicación de una metodología adecuada, adelantar la medición del clima organizacional de Findeter.	Diana María Palacio García	9/1/15	12/31/15	1	Amparo Rodriguez
1.2 Identificar oportunidades de mejora frente a la medición del clima organizacional 2014 y ejecutar actividades para disminución de brechas.	Como resultado del ejercicio de medición de clima organizacional del año 2014, se pretende mejorar el resultado del clima laboral de Findeter con la identificación de oportunidades de mejora.	Diana María Palacio García	1/15/15	12/31/15	2	Amparo Rodriguez
1.3 Implementar la metodología denominada "Empresa Familiarmente Responsable - EFR".	Es una herramienta de gestión que aporta una metodología para posibilitar la conciliación o balance trabajo-vida en cualquier empresa independiente de su tamaño o naturaleza. El análisis de la empresa se realiza en cinco temas para establecer si son familiarmente responsables: calidad en el empleo, flexibilidad temporal y espacial, apoyo a la familia, desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.	Diana María Palacio García	1/15/15	12/31/15	2	Amparo Rodriguez
1.4 Elaborar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2015 y ejecución de las actividades programadas.	Definición y ejecución del PIC de acuerdo a las necesidades identificadas en las diferentes dependencias, para fortalecer las competencias funcionales de los colaboradores de la Entidad y las variables que resulten de la medición de clima organizacional.	Diana María Palacio García	1/15/15	12/31/15	1	Amparo Rodriguez

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**
**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Racionalizar o automatizar al menos un procedimiento o servicio de la Entidad	Mediante la revisión de la documentación de los procedimientos del SGI, buscar la mejora continua, optimización de recursos y reducción de tiempos.	Claudia V. Rojas Salcedo	1/15/15	6/30/15	1	Amparo Rodriguez
1.2 Implementar la estrategia GEL de acuerdo con el Manual expedido para tal efecto por el MINTIC.	Mediante la implementación de la nueva estrategia GEL, continuar avanzando en aspectos tales como: hacer más fácil la relación de la Entidad con la ciudadanía; mejorar la satisfacción de los clientes; innovar ante retos institucionales; hacer más eficiente la gestión de la Entidad; propiciar medios y mecanismos de rendición de cuentas.	Hyda C. Alzate	1/15/15	12/31/15	2	Amparo Rodriguez
1.3 Implementar nueva herramienta tecnológica para Administración y Gestión Documental de la Entidad.	Continuar avanzando en el proceso de automatización de la gestión documental de la Entidad de manera que se contribuya con la política de cero papel y optimización de los procesos.	Carmen A. Balz Cuellar	3/1/15	6/30/15	1	Amparo Rodriguez

**GESTIÓN FINANCIERA**
**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.

	<b>PLAN DE ACCIÓN 2015 - SECTOR HACIENDA</b>	Código:	Est 1.1.1 FR005
		Fecha:	01/15/15
		Versión:	3

Fecha de Formulación	20	Ene	2015	Entidad	Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas
----------------------	----	-----	------	---------	--

### GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

<b>Estrategia</b> Contribuir al logro de los pilares y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo.						
Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Desarrollar el plan para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de acuerdo con los resultados que arroje la aplicación del modelo de evaluación de desempeño que se aplica en la vigencia 2014	Se fortalecerá la competencia organizacional identificada como la más crítica Indicador: Ejecución del componente relacionado con la competencia más crítica, le cual hace parte del Plan de evaluación y desarrollo general de competencias ejecutado (mínimo al 90%) Ver indicador en documento adjunto	Gerencia de Servicios Corporativos	01/Apr/2015	31/Dec/2015	1	Germán Romero López

### TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

<b>Estrategia</b> Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.						
Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Someter a consideración de los usuarios, aspectos relacionados con el Boletín Financiero y Jurídico de Fogacoop	Consultar a cooperativas, ahorradores, ciudadanía, gremios, sobre los temas y formatos, entre otros aspectos con el fin de incorporarlos en el Boletín. Utilizar varios mecanismos de consulta: Foro, chat, redes sociales, correos, encuestas, consulta directa, noticia página web, telefónica	Gerencia de Asuntos Estratégicos	01/Jan/2015	30/Sep/2015	1	Germán Romero López

<b>Estrategia</b> Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.						
Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc.) 2) Realizar al menos dos meses de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, apoyar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

<b>Estrategia</b> Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.						
Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Medir el clima organizacional, e identificar oportunidades de mejora frente a la última medición realizada en el año 2013	Última medición de clima realizada en 2013. Siguiendo periodo de evaluación en 2017 (al menos cada dos años según lineamiento normativo).  Acciones para los años 2015 y 2016 (resultados).  2015: Medir Clima organizacional, e identificar oportunidades de mejora frente a la última medición de clima organizacional realizada.  2016: Formular Plan bienal con las oportunidades de mejora identificadas y ejecutar las actividades correspondientes	Gerencia de Servicios Corporativos	01/Jan/2015	31/Dec/2015	1	Germán Romero López

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Agrupar en un solo cuerpo normativo las disposiciones que regulan los trámites y servicios que presta la entidad	<p>Creación de un único cuerpo normativo que regula los trámites y servicios que presta Fogacoop, con el fin de asegurar su aplicación mejorando su consulta por parte de las cooperativas y ahorradores y actualización por parte de Fondo.</p> <p>El proceso incluye la consulta a los interesados (participación ciudadana).</p> <p>Actualmente estas disposiciones se encuentran reglamentadas en resoluciones y circulares y sus actualizaciones igualmente generan otros documentos normativos, lo que dificulta su consulta. El documento propuesto es único e incorporará todas las disposiciones de manera organizada según los temas. Igualmente el esquema de actualización se realizará sobre el documento base, con lo cual la consulta siempre será en un único documento.</p>	Secretaría General	01/Jan/2015	30/Sep/2015	1	Germán Romero López

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

NOTA: Fogacoop no se compromete con la estrategia sectorial de:

**Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda, mediante:**

a) Hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la ejecución del Plan de Adquisiciones.

b) Adopción del SECOPI II por parte de las Entidades del Sector.

Por su parte, Fogacoop ha definido acciones internas para asegurar el buen uso de los recursos, tales como el seguimiento al plan de compras y al presupuesto de gastos de funcionamiento, procurando los niveles de ejecución esperados.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.

Fecha de Formulación: 20 Ene 2015 Entidad: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar un ejercicio de participación ciudadana en la	Incluir a la ciudadanía en la formulación del PEI 2015-2016 del MHCP mediante un identificar y definir los planes, proyectos, normatividad acciones y/o servicios que pueden formularse con la participación de la ciudadanía, así como decidir sobre los Diseñar una estrategia de mediano plazo para la participación de la ciudadanía durante el proceso de formulación de la planeación del MHCP.	Verónica Basto M	1/20/15	3/31/15	2	Verónica Basto M
1.2 Elaborar diagnóstico de planes, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios que podrían formularse con la participación		Verónica Basto M	1/20/15	3/31/15	1	Verónica Basto M
1.3 Diseñar la Estrategia de participación		Verónica Basto M	4/1/15	10/31/15	2	Verónica Basto M

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc.) 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Formulación del Plan de Acción bienal del MHCP.	A partir del diagnóstico realizado en el 2014 se establecerá el plan de acción (2015 - 2016).	Lucia Lañon Poveda	2/1/15	3/30/15	1	Luz Adriana Hernández
1.2 Ejecución del Plan de Acción bienal MHCP.	Desarrollo de las acciones tendientes a cumplir con la ejecución programada durante la vigencia 2015.	Lucia Lañon Poveda	4/1/15	12/31/15	1	Luz Adriana Hernández

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**
**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Racionalizar un trámite del MHCP	Efectuar la racionalización de un trámite del MHCP	Andres Ramirez Pino	2/1/15	12/15/15	1	Andres Ramirez Pino
1.2 Automatizar procedimiento de capacitación al interior del MHCP	Mediante la implementación de un e-learning se dará acompañamiento virtual a los funcionarios de la Entidad en el desarrollo de competencias en temas relacionados con el SUG	Sebastian Victoria	2/1/15	10/31/15	1	Sebastian Victoria
1.3 Automatizar un indicador del MHCP	Automatizar un indicador de la DGCPN, mediante la interoperabilidad entre el SIF y el SMGI.	Sebastian Victoria	2/1/15	8/30/15	1	Sebastian Victoria

**GESTIÓN FINANCIERA**
**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Participar en piloto de Colombia Eficiente para iniciar adopción del SECOP II	Participar en el piloto definido por Colombia Compra Eficiente para adoptar el SECOP II	Reinaldo Sánchez Adriana Carolina Méndez	2/1/15	12/31/15	1	Luz Ángela Gualteros
1.2 Solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio que se considere necesario y de contratación recurrente para la Entidad.	En virtud del art. 47 del Decreto 1510/2013 se realizará diagnóstico de un bien o servicio que se considere necesario y de contratación recurrente para la Entidad. Con posterioridad, se solicitará a Colombia Compra Eficiente estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios, si así lo considera ésta última.	Reinaldo Sánchez	2/1/15	12/31/15	1	Luz Ángela Gualteros





**PLAN DE ACCIÓN 2015 - SECTOR HACIENDA**

Código:	Est 1.1.1 FR005
Fecha:	22/15/15
Versión:	3

Fecha de Formulación	26 Ene 2014	Entidad	Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales
----------------------	-------------	---------	--

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Actualizar y ejecutar la Estrategia de Participación Ciudadana DIAN 2015	Actualizar la Estrategia de Participación Ciudadana versión aprobada en 2013, de acuerdo con lo establecido en la nueva metodología del MECI y del Manual Único de Rendición de Cuentas, y desarrollar las actividades allí previstas en el año 2015.	Natasha Avendaño García Blanca Delcy Zamora Restrepo Patricia Parada Castro	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.2. Mejorar el servicio al ciudadano en la entidad.	Incluir y desarrollar en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) eventos de capacitación y/o sensibilización a funcionarios de la entidad para desarrollar o afianzar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano; Ajustar y difundir a la ciudadanía el portafolio de servicios de la entidad; Medir la calidad del servicio en los diversos canales de atención a los clientes ciudadanos; Participar en las ferias nacionales de Servicio al Ciudadano lideradas por el DNP.	Cecilia Rico Blanca Delcy Zamora Natasha Avendaño García Hugo Antonio Álvarez Agudelo Patricia Parada Castro	1/4/15	12/31/2015	2	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones; b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  <i>La anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, mismas deberán</i>	Sandra Correa	1/7/15	10/31/2015	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Definir y desarrollar el plan de mejoramiento del clima laboral para el año 2015.	Con base en los resultados de la medición del año 2014, definir prioridades y cronograma de trabajo para implementar acciones tendientes a mejorar el clima laboral de la DIAN.	Maria Pierina Gonzalez Falla Edelmira Franco Silva	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.2. Fortalecer el modelo de Incentivos para los empleados públicos de la DIAN.	Desarrollar el modelo de Incentivos que la entidad estableció mediante la Resolución 11919 de 2009.	Maria Pierina Gonzalez Falla Edelmira Franco Silva	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.3. Fortalecer la gestión ética de la entidad en desarrollo de la política establecida para tal efecto.	Ejecutar el plan de trabajo definido para el año 2015.	Natasha Avendaño Maria Pierina Gonzalez Tobón Patricia Parada Castro Hugo Antonio Álvarez José Alberto Salas Sánchez	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.4. Culminar la implementación del aplicativo para la gestión del talento humano de la entidad.	Desarrollar actividades para la puesta en producción de las funcionalidades del software adquirido para la administración de todos los componentes del sistema de gestión humana de la entidad y estabilizar el sistema a Nivel Nacional.	Maria Pierina Gonzalez Falla Edelmira Franco Silva	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.5. Continuar con el desarrollo del proceso de selección meritocrática	Evaluar el candidato o los candidatos propuestos por el nominador para proveer los cargos y demás evaluaciones de competencias laborales que requiera la Entidad.	Maria Pierina Gonzalez Falla Edelmira Franco Silva Olga Cecilia Madrid Tobón	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Racionalizar los trámites según el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la Estrategia de GEL.	Actualizar la identificación de trámites, la priorización y la racionalización de trámites y de otros procedimientos administrativos OPAs (simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización), según el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	Natasha Avendaño García Cecilia Rico Torres Enrique Javier Bravo Díaz Blanca Delcy Zamora Restrepo Claudia Fernanda Rincon Pardo Lissandro Manuel Junco Rivera Maria Isabel Löffner Luis Carlos Quevedo Cerpa Jorge Alberto Bravo Rubiano Claudia Maria Gaviria Vásquez María Leonias Ortiz Solívar Ruby del Carmen Marín Castaño Yamile Adaira Yepes Londoño	1/4/15	12/31/2015	2	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.2 Institucionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos OPAs.	Incluir la relación de trámites existentes y otros procedimientos administrativos OPAs dentro de la documentación de procedimientos, según correspondan a cada uno de ellos.	Natasha Avendaño García Hugo Antonio Álvarez Agudelo	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.3 Implementar la estrategia de Racionalización de los trámites y otros procedimientos Administrativos OPAs en la Entidad.	Establecer un procedimiento para la implementación de la estrategia de Racionalización de los trámites y otros procedimientos Administrativos en la entidad, en los términos que establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en el cual se establezcan los responsables, actividades y entregables.  *Nota: La ejecución de esta tarea implica asesorar metodológicamente y realizar el acompañamiento a los responsables del procedimiento en el levantamiento y establecimiento de un procedimiento para la implementación de la estrategia de racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos OPAs en la Entidad.	Natasha Avendaño García Hugo Antonio Álvarez Agudelo Rey GEL DIAN	1/4/15	12/31/2015	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia**

Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Participar en la estrategia del sector de la racionalización de los gastos asignados a la entidad	Elaborar las estrategias y documentos pertinentes para establecer la racionalización del gasto dentro de la entidad de acuerdo a las políticas institucionales y del sector hacienda	María Pierina Gonzalez Falla Patricia González Vasco	1/1/15	12/31/2015	2	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.2. Cumplir con lo establecido en la Directiva Presidencial 006/14 y el Decreto 1510/13 en materia de adquisición de bienes y servicios que deben adelantarse a través de los Acuerdos Marcos de Precios de Colombia Compra Eficiente.	Garantizar que los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la DIAN se efectúen mediante los AMP Colombia compra eficiente que le sean aplicables.	María Pierina González Falla, Diego Armando Chitiva Sánchez	1/1/15	12/31/15	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.3. Apoyar el cumplimiento de la meta sectorial de implementación del SECOP II.	Atender los lineamientos y protocolos que se reciban para el uso del SECOP en la gestión contractual.	María Pierina González Falla, Diego Armando Chitiva Sánchez	04/014/15	12/31/15	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

**Fecha de Formulación**

21 1 2015

**Entidad**

Coljuegos

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia**

Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar diálogos con operadores de juegos de suerte y azar localizados	La realización de los diálogos con operadores de juegos de suerte y azar (JSA) localizados busca conocer las inquietudes que tienen éstos concesionarios respecto de la gestión adelantada por la entidad y reunir información que permita realizar definiciones estratégicas que permitan el desarrollo del sector de JSA	Andrés Fernando Agudelo Aguilár	2/1/15	12/31/15	2	Fernando Castro Coral
1.2 Realizar foro virtual de rendición de cuentas a la ciudadanía	El foro busca fomentar y crear un espacio de diálogo y retroalimentación entre Coljuegos y los ciudadanos, que permita fortalecer la confianza y credibilidad de la entidad para lo cual es necesario divulgar e invitar a los públicos de interés a que conozcan el propósito del foro virtual, la manera cómo puede participar y que conozca los temas a tratar. Finalmente se espera como resultado garantizar que las inquietudes manifestadas por los públicos de interés sean respondidas dentro de los términos planteados.	Andrés Fernando Agudelo Aguilár	10/1/15	12/31/15	1	Fernando Castro Coral
1.3 Presentar propuestas de ajustes normativos del sector de juegos de suerte y azar.	La presentación de propuestas de ajuste normativo pretende mejorar las condiciones de operación en los juegos localizados realizados en cruero y los juegos promocionales de tal manera que su proceso de autorización permita un adecuado seguimiento. Se espera obtener dos proyectos de Decreto presentados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  En cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 estas propuestas deberán ser publicadas para observaciones de las partes interesadas, proceso del cual se espera recibir las inquietudes sobre el particular y posteriormente proceder a realizar el respectivo análisis de cara a determinar si se deben incluir al proyecto de reglamentación.	Andrés Fernando Agudelo Aguilár	4/1/15	9/30/15	2	Fernando Castro Coral
1.4 Realizar propuesta de política de juego responsable para el caso Colombiano	La definición de la política pretende involucrar diferentes agentes interesados del sector (operadores, ONG, Ministerio de Protección, etc.) a fin de incorporar aquellos elementos que se consideren pertinentes dentro de la propuesta.	Andrés Fernando Agudelo Aguilár	10/1/15	12/31/15	1	Fernando Castro Coral

**Estrategia**

Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej. por aseguradoras, fondos, financieras, etc.); 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia**

Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar la medición de riesgo Sico-social	La realización de la medición implica la aplicación del 90 % de la batería de Riesgos sico-social avalada en el país que permita conocer los riesgos que no se pueden evitar en dicha materia de tal forma que se definan las medidas preventivas a ser adoptadas para su manejo.	Andrés Fernando Agudelo Aguilár	7/1/15	9/30/15	1	Fernando Castro Coral
1.2 Ejecutar el plan de Capacitación, Formación y Desarrollo	La realización de actividades de este plan busca desarrollar nuevas capacidades en los colaboradores que faciliten el desempeño de las funciones, el desarrollo profesional de los colaboradores y la optimización de los procesos adelantados en la entidad. La formulación de este plan tiene en cuenta las necesidades identificadas por los jefes, los resultados de la Medición de Cima laboral realizada durante la vigencia 2014 y todas aquellas necesidades de actualizaciones en normas según corresponda.	Andrés Fernando Agudelo Aguilár	1/1/15	12/31/15	2	Fernando Castro Coral
1.3 Gestionar la aprobación de planta de personal de la entidad	La gestión comprende 1) elaborar los documentos soporte de la modificación de la estructura y la planta de personal; 2) Obtener la viabilidad presupuestal ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; 3) La aprobación de la propuesta por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y 4) La expedición de los Decretos por parte de la Presidencia de la República	Andrés Fernando Agudelo Aguilár	1/1/15	4/30/15	2	Fernando Castro Coral

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia**

Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Racionalizar tramites de la entidad	La racionalización de trámites implicó la priorización de trámites a racionalizar la cual se adelantó en el último trimestre de 2014, esta priorización determinó que durante el 2015 se racionalizarían los tres trámites de la entidad asociados a la autorización y modificación de operación de Juegos localizados (Autorización para Operación de Juegos Localizados, Novedad de operación de Juegos Localizados - Reemplazo), busca automatizar la presentación de trámites y de esta manera facilitar el proceso realizado por parte los operadores de esta modalidad de juego.	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	1/1/15	11/30/15	2	Fernando Castro Coral

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia**

Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar la implementación de las NIIF	La implementación de las NIIF implica dar cumplimiento a la regulación que en dicha materia ha expedido el Gobierno Nacional de tal manera que se asegure veracidad, transparencia y calidad en la información financiera de la entidad	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	1/1/15	12/31/15	2	Fernando Castro Coral
1.1 Hacer uso de un acuerdo marco de precios en el procesos de contratación de bienes y servicios de la entidad	El uso de un acuerdo marco de precios implica realizar por lo menos una adquisición de un bien o un servicio de la entidad a través de este mecanismo, en el cual el Estado negocia como un solo comprador.	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	1/1/15	6/30/15	1	Fernando Castro Coral

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Construir el mapa de Stakeholders relevantes	Definir el listado de Stakeholders relevantes, y establecer las expectativas.	VP Estrategia & Desarrollo	1/26/15	6/30/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.2 Establecer los canales de comunicación por cada Stakeholder relevante	Definir los puntos de contacto por cada vicepresidencia con sus stakeholders y relacionarlo en el mapa de stakeholders.	VP Estrategia & Desarrollo	2/9/15	6/30/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.3 Desarrollar agenda de trabajo con cada stakeholder relevante	Convenir y consolidar agendas de trabajo con cada stakeholder.	VP Estrategia & Desarrollo	2/23/15	8/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.4 Seguimiento al cumplimiento de las agendas de trabajo y revisión al mapa de stakeholders.	Realizar un seguimiento semestral a las agendas.	VP Estrategia & Desarrollo	3/23/15	12/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc.); 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Ajustar la estructura organizacional según las implicaciones resultantes de la estrategia.	Analizar la estructura organizacional, ajustarla y definir los esquemas de remuneración de nuevos cargos.	Dirección Gestión de Talento Humano	1/28/15	6/30/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.2 Terminar de poblar la estructura organizacional.	Ejecutar el plan de ingresos de personal del 2015	Dirección Gestión de Talento Humano	1/19/15	7/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.3 Diseñar y poner en marcha el modelo de comités de la FDN.	Realizar un diagnóstico del modelo de comités, levantar las necesidades, generar una propuesta y ponerla en marcha.	Dirección Gestión de Talento Humano	1/19/15	5/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.4 construir un plan de beneficios para los empleados (salario emocional, actividades de integración, etc.)	Identificar, Realizar, Estructurar, Socializar e implementar el plan de beneficios para los empleados.	Dirección Gestión de Talento Humano	5/4/15	12/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.5 Desarrollar un plan de capacitación para la organización	Construir, Validar, Priorizar, Aprobar e implementar el plan de capacitación.	Dirección Gestión de Talento Humano	1/19/15	5/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.6 Desarrollar modelo de Evaluación de Desempeño	Socializar y divulgar el modelo, definir los objetivos por empleado y realizar la evaluación del 1er semestre.	Dirección Gestión de Talento Humano	1/19/15	7/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.7 Generar encuestas de satisfacción del clima laboral y gestionar sus resultados.	Desarrollo de la encuestas de satisfacción del clima laboral.	Dirección Gestión de Talento Humano	9/15/15	11/25/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Diseñar y poner en marcha la metodología de desarrollo de productos y servicios de la FDN.	Diseñar y poner en marcha una metodología con todos los pasos de desarrollo de producto.	VP Estrategia y Desarrollo	1/27/15	3/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.2 Diseñar y poner en marcha los procesos misionales de la organización	Desarrollar los manuales hasta 4to nivel, e implementar y desplegar los procesos.	Gerencia operaciones y Tecnología	1/19/15	12/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.3 Desarrollar un sistema de gestión socio ambiental y certificarlo en ISO 14001	Realizar la validación de la documentación de la SGSA, implementar el sistema y certificarlo en ISO 14001.	Dirección socio ambiental	1/19/15	12/12/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.4. Implementar el sistema de gestión de la estrategia	Implementar la Fase 1 (Implementación del sistema a nivel gerencial) y la Fase 2 (Alinear BSC con los indicadores de cada área y cargo) del sistema de gestión de la estrategia	VP Estrategia y Desarrollo	1/19/15	12/4/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.5. Robustecer el sistema de control interno de acuerdo a las necesidades de la organización	Realizar un benchmark de otras entidades y análisis de brechas, Establecer un plan de acción para el cierre de brechas, y capacitar a la organización frente al modelo desarrollado.	Control Interno	1/19/15	4/15/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.6 Elaborar el plan maestro de tecnología.	Consolidar la propuesta tecnológica para la organización.	Gerencia operaciones y Tecnología	2/2/15	6/17/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Desarrollar y Gestionar el presupuesto por centro de costos	Presentar la iniciativa a la administración para aprobación, e incluirla en el presupuesto 2016	VP Financiera	9/1/15	12/30/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.2 Desarrollar y Gestionar indicadores financieros que permitan evaluar el costo y la eficiencia de cada área y proyecto.	Definir con la administración los indicadores a controlar.	VP Financiera	2/16/15	6/1/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.3 Presentar el 1er reporte con resultados de indicadores financieros.	Generar el primer reporte fruto de la gestión de indicadores financieros.	VP Financiera	7/6/15	7/10/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.4 Crear y poner en marcha el ALCO	Generar la propuesta del comité ALCO y ponerlo en marcha.	VP Financiera	2/10/15	3/31/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.5 Implementar una estrategia de fondeo	Incorporar las políticas de manejo de activos y pasivos en las estrategias de fondeo. Revisar las necesidades de fondeo de las áreas misionales. Establecer requisitos para el fondeo.	VP Financiera	2/10/15	12/1/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado
1.6 Montar un modelo financiero que permita medir el uso eficiente del capital	Consultar con calificadoras de riesgo y accionistas los niveles óptimos de los indicadores. Incorporar al modelo financiero las proyecciones de la estrategia e incluir nuevos indicadores financieros.	VP Financiera	1/26/15	6/30/15	1	Carolina Hernández, Andrés Coronado

Fecha de Formulación	22 Ene 2015	Entidad	Superintendencia Financiera de Colombia
----------------------	-------------	---------	---

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Participar en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano	Con el fin de realizar campañas de comunicación con los ciudadanos, dando a conocer nuestros servicios y competencias, recibiendo e informando quejas, solicitudes y sugerencias, entregando información mediante volantes tarjetas; en temas de prevención al Consumidor Financiero.	Margarita Del Rio Q.	1/1/15	6/30/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.2 Participar en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano	Con el fin de realizar campañas de comunicación con los ciudadanos, dando a conocer nuestros servicios y competencias, recibiendo e informando quejas, solicitudes y sugerencias, entregando información mediante volantes tarjetas; en temas de prevención al Consumidor Financiero.	Margarita Del Rio Q.	7/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.3 Realizar un foro virtual	Realizar un foro virtual a través de la página WEB de la Superintendencia, sobre un tema de interés para la participación ciudadana	Margarita Del Rio Q.	1/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.4 Realizar acciones de diálogo	Realizar la audiencia pública de la Superintendencia de acuerdo a los lineamientos establecidos	Juan David Guzmán Franco	10/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.5 Promover la participación ciudadana en los proyectos de circulares externas	Publicación de proyectos de circulares externas para comentarios al público antes de su expedición	Luis Alberto Alvis Osorio	2/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a este análisis, si se requiere, trabajar en grupos de desarrollo del ejercicio (ej. por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Adecuar de zonas de la Superintendencia Financiera de Colombia	Adecuar la casa antigua para acondicionar un auditorio para más de 60 personas y ampliación de la biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia para el bienestar de los funcionarios.	Carlos Arturo Vanegas Hernandez	4/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.2 Elaborar un Plan de Acción sobre Clima Laboral	Elaborar un Plan de Acción basado en los resultados obtenidos de la encuesta de clima laboral realizada el 16 de julio de 2014.	Patricia Caiza Rosero	4/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.3 Elaborar y ejecutar un programa de Bienestar Social	Elaborar y ejecutar un programa de Bienestar Social que con el fin de mejorar el clima laboral y la calidad de vida de los funcionarios de la Superintendencia	Patricia Caiza Rosero	4/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.4 Intervenir equipos de trabajo	Intervenir dos equipos de trabajo con el fin de mejorar el clima laboral al interior de los mismos	Patricia Caiza Rosero	4/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.5 Implementar campaña del saludo	Implementar una campaña para fomentar el saludo entre los funcionarios de la Superintendencia Financiera de Colombia	Patricia Caiza Rosero	4/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**


**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Automatizar el pago de conceptos ante la superintendencia	Habilitar por medios electrónicos el pago por cualquier concepto que se deba hacer ante la Superintendencia	Jose Humberto Vélez Gutierrez	3/1/15	6/30/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Acuerdo Marco de Precios	Realizar la contratación usando los acuerdos marco de precios en el primer semestre	Clara Ines Fernandez	1/1/15	6/30/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio
1.2 Acuerdo Marco de Precios	Realizar la contratación usando los acuerdos marco de precios en el segundo semestre	Clara Ines Fernandez	7/1/15	12/31/15	1	Luis Alberto Alvis Osorio

	<b>PLAN DE ACCIÓN 2015 - SECTOR HACIENDA</b>		Código:	Est 1.1.1 FR005
			Fecha:	01/15/15
			Versión:	3

Fecha de Formulación	20	Ene	2015	Entidad	Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
----------------------	----	-----	------	---------	--

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Participar en las ferias de atención al ciudadano	Participar en las ferias de atención al ciudadano y presentar soportes de la participación de la entidad	Saul Suanoha	02/15/2015	12/31/15	1	Juan Esteban Osorio
1.2 Realizar de reuniones con Gremios de pensionados	Realizar las reuniones con grupos de pensionados con la finalidad de absolver dudas acerca de los tramites de la entidad y retroalimentar los procesos misionales	Saul suanoha	02/15/2015	12/31/15	1	Juan Esteban Osorio
1.3 Realizar capacitaciones a aportantes parafiscales	Realizar reuniones con gremios de gremios de aportantes con la finalidad e capacitarlos y retroalimentar los procesos adelantados por la Direccion de Parafiscales	Donny Rodriguez Leon	02/15/2015	12/31/15	1	Juan Esteban Osorio

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a este análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej: por aseguradoras, fondos, financieras, etc). 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar medición de la línea base de Clima y Cultura Organizacional	Realizar a medición inicial mediante la aplicación de la encuesta de clima y cultura con la finalidad de identificar oportunidades de mejora frente a la última medición de clima organizacional realizada	Yisseth Murillo	2/16/15	2/27/15	1	Juan Esteban Osorio
1.2 Formular plan de acción a desarrollar en la Entidad	Formular Plan anual con las oportunidades de mejora identificadas	Yisseth Murillo	3/1/15	3/31/15	1	Juan Esteban Osorio
1.3 Implementación de plan de acción formulado	Seguimiento a la ejecución de las actividades descritas en el plan de acción	Yisseth Murillo	4/1/15	12/31/15	2	Juan Esteban Osorio
1.4 Medir Clima organizacional respecto a la línea base inicialmente establecida	Realizar la evaluación de Clima y Cultura para identificar fortalezas y debilidades de la Entidad	Yisseth Murillo	2/15/16	2/29/16	1	Juan Esteban Osorio

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar el registro en el SUIT de los trámites del área misional Parafiscales	Revisar trámites de Parafiscales y preparar información a registrar en SUIT (descripción, requisitos, soporte legal, canales de atención)	Carlos Andrés Gutiérrez	3/1/15	12/30/15	1	Juan Esteban Osorio
1.2 Realizar el registro en el SUIT de los Otros Procedimientos Administrativos (ÓPAS) de las áreas misionales Pensiones y Parafiscales	Revisar los Otros Procedimientos Administrativos de las áreas misionales Pensiones y Parafiscales y preparar información a registrar en SUIT (descripción, requisitos, soporte legal, canales de atención)	Carlos Andrés Gutiérrez	3/1/15	12/30/15	1	Juan Esteban Osorio
1.3 Hacer revisión y mejoramiento permanente a los trámites, servicios y procedimientos de las áreas misionales Pensiones y Parafiscales.	Como producto de la revisión permanente a los procesos y de la identificación de necesidades de mejoramiento, se realizarán ajustes que faciliten el logro de las metas establecidas y la satisfacción de los ciudadanos con los trámites y servicios de la UCHPP. Los cambios, ajustes y mejoras a los procesos se evidenciarán en las modificaciones a las caracterizaciones de procesos, instructivos y formatos.  cada mejora en los procesos se realizara bajo la logica de simplificación de tramites que se enmarca en la eficiencia administrativa.	* Guillermo Cerón (Pensiones) * Carlos Andrés Gutiérrez (Parafiscales)	3/1/15	12/30/15	2	Juan Esteban Osorio

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Implementar el uso de la SECOP II al interior de la entidad	-Capacitación a los servidores de la entidad en el uso de SECOP II. - Implementación de SECOP II al interior de la Unidad. - Presentar informe e procesos gestionados mediante herramienta SECOP II	Ana Milena Yela	2/15/15	12/31/15	1	Juan Esteban Osorio
1.2 Remitir informe de adquisiciones realizadas mediante Acuerdos marco de precios con la finalidad de lograr la optimización de los recursos de la Entidad	Elaborar informe de bienes y servicios adquiridos mediante acuerdo marco de precios	Victor Andres Rodriguez	2/15/15	12/31/15	1	Juan Esteban Osorio

	<b>PLAN ESTRATÉGICO SECTOR HACIENDA</b>			Código:	Est 1.1.1 FR005
				Fecha:	01/15/15
				Versión:	3

<b>Fecha de Formulación</b>	30	1	15	<b>Entidad</b>	Fiduprevisora
-----------------------------	----	---	----	----------------	---------------

### TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

**Estrategia** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Realizar un diagnóstico sobre el servicio que se presta a la ciudadanía a través del canal Chat en línea	Promover la participación ciudadana mediante la aplicación de una encuesta que mida la satisfacción del usuario con el Chat en línea que permita actualizar y replantear las políticas y lineamientos establecidos en los protocolos de atención al ciudadano contemplados en el procedimiento de administración del ciclo de servicio.	Vicepresidencia Comercial y Mercadeo / Dirección de Mercadeo y Servicio al Cliente	7/1/15	10/1/15	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación

**Estrategia** Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a éste análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej.: por aseguradoras, fondos, financieras, etc.); 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Estrategia** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir el Plan de Bienestar social para el 2015 de acuerdo a los resultados de la encuesta de Clima Organizacional	Diseñar y pasar a aprobación del Presidente el Cronograma de Bienestar Social de la Entidad para el año 2015	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	2/1/15	3/30/15	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
1.2 Desarrollar el Plan de Bienestar de acuerdo al cronograma establecido	Ejecutar el cronograma de bienestar con las actividades programadas	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	4/1/15	12/31/15	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
1.3 Establecer el plan de intervención de Clima Organizacional	A partir de los resultados obtenidos en la evaluación de Clima Organizacional se debe establecer un plan de intervención y socializarlo	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	3/1/15	3/30/15	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
1.4 Llevar a cabo el Plan de Intervención	Ejecutar el Plan de Intervención diseñado con las áreas que tuvieron menor calificación en la evaluación de Clima Organizacional.	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	4/1/15	12/31/15	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación

### EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

**Estrategia** Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Solicitar la reprogramación del pago de prestaciones económicas a través del call center del Fondo de Magisterio.	Facilitar la solicitud de reprogramación de pagos a los usuarios y beneficiarios del Fondo del Magisterio, con el objeto de suprimir el trámite de solicitud escrita, autenticación y copia de documento.	Vicepresidencia Fondo de Prestaciones / Gerencia Operativa FOMAG	2/1/15	12/1/15	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación

### GESTIÓN FINANCIERA

**Estrategia** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Colombia Compra Eficiente "Acuerdo Marco de Precios"	De acuerdo al concepto emitido por la Vicepresidencia Jurídica, Fiduprevisora no participara de esta estrategia para lo cual adjunto soporta.					
1.2 Colombia Compra Eficiente "SECOP II"						



Fecha de Formulación

22 1 2015

Entidad

Unidad de Información y Análisis Financiero

\* Pendiente de ajustar y formalizar

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Estrategia**

Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Por la misionalidad de la entidad, la Unidad de Información y Análisis Financiero no participará en esta estrategia	La UIAF pertenece a la comunidad de inteligencia del país, razón por la cual esta estrategia no es aplicable.	na	na	na	na	na
1.2						
1.3						
1.n						

**Estrategia**

Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir ejercicio de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.	La definición del ejercicio implica: 1) realizar diagnóstico para identificar las Entidades del Sector que pueden participar en la iniciativa y definir conforme a este análisis, si se requiere, trabajar en grupos el desarrollo del ejercicio (ej; por aseguradoras, fondos, financieras, etc); 2) Realizar al menos dos mesas de trabajo y/o reuniones del sector para: a) analizar las posibles opciones, b) establecer el ejercicio que se desarrollará y las acciones puntuales de cada uno de los participantes para lograrlo.  Lo anterior es responsabilidad de las Entidades del Sector, quienes deberán participar, aportar y comprometerse durante todo el proceso.	Sandra Correa	7/1/15	10/31/15	1	Verónica Basto

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Estrategia**

Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Aplicación de encuesta de clima laboral	Conforme a las guías de establecidas en DAFI, la UIAF aplicará la metodología para medir el clima laboral.	Subdirectora Administrativa y Financiera-Asesor Talento Humano	Feb-15	Apr-15	30	Edsson Arturo Ariztibal
Realizar el análisis de los resultados de la encuesta de clima laboral	Una vez aplicada la encuesta y agrupados sus resultados, la UIAF evaluará y priorizará las temáticas que debe fortalecer para mejorar el clima laboral de la entidad.	Subdirectora Administrativa y Financiera-Asesor Talento Humano	Apr-15	May-15	30	Edsson Arturo Ariztibal
Ejecutar acciones planteadas	Conforme a la priorización de temáticas, se realizará la aplicación de las estrategias planteadas	Subdirectora Administrativa y Financiera-Asesor Talento Humano	Jun-15	Dec-15	40	Edsson Arturo Ariztibal

**EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**
**Estrategia**

Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Analizar al interior de cada proceso la posibilidad de racionalización de procedimientos	En cada proceso, en conjunto con los responsables de proceso y jefes de área, analizar la posibilidad y conveniencia de racionalizar los procedimientos aplicables	Subdirectores y/o Jefes de área	Jan-15	Apr-15	30	Edsson Arturo Ariztibal
Solicitud de racionalización de procedimientos	Conforme al análisis los jefes de área previo visto bueno de la dirección general, se solicitará la modificación a los procedimientos con posibilidad de racionalizar	Subdirectores y/o Jefes de área	May-15	Jul-15	30	Edsson Arturo Ariztibal
Racionalización de procedimientos	Conforme a las solicitudes aprobadas, se realiza la actualización a los procedimientos respectivos	Subdirectores y/o Jefes de área, funcionario asesor de planeación	Aug-15	Dec-15	40	Edsson Arturo Ariztibal

**GESTIÓN FINANCIERA**
**Estrategia**

Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Elaborar la planeación anual del PAC	De acuerdo al presupuesto aprobado, el funcionario responsable de presupuesto, elabora la programación anual del PAC	Funcionario responsable de tesorería	Jan-15	Jan-15	33	Edsson Arturo Ariztibal
Elaborar la Planeación mensual del PAC	Conforme al PAC anual, se procede mensualmente a programar el PAC	Funcionario responsable de tesorería	Feb-15	Dec-15	33	Edsson Arturo Ariztibal
Ejecución mensual del PAC	De acuerdo al PAC aprobado mensualmente se realiza su ejecución y registro	Funcionario responsable de tesorería y de contabilidad.	Feb-15	Dec-15	34	Edsson Arturo Ariztibal
1.n						