

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI - CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Julio - Agosto)

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE JULIO - AGOSTO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
1			ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ETICOS	Adicionar una cláusula contractual donde se señale el compromiso que adquieren los contratistas para consultar el contenido del código de buen gobierno en la página web del FPO y al cumplimiento de las políticas y valores institucionales y la aplicación de éstos en su relación con la entidad.	Contratos con la nueva cláusula contractual incluida		OFICINA ASESORA JURÍDICA / PROCESO COMPRAS Y CONTRATACIÓN / DRA. ARLENE APARICIO SANCHEZ	02/08/2010	30/12/2010	No. De Contratos con la nueva cláusula contractual / No. De Contratos de ejecución sucesiva legalizados	Durante el bimestre comprendido entre el mes de julio - agosto de la vigencia 2011 la Oficina Asesora Jurídica elaboró tres contratos de ejecución sucesiva y a los cuales se les incluyó la cláusula contractual y que a saber corresponden a: GTH, G81 y G82 de 2011	100,00%	Se evidencio la inclusión de la cláusula contractual de la obligación de consultar el Código de Buen Gobierno, políticas y valores institucionales en los contratos de ejecución sucesiva, para efectos de dar por terminada esta actividad se sugiere a la Oficina Asesora Jurídica presentar la evidencias de que dicha cláusula se encuentra incluida en la minuta de este tipo de contratos.
2		Interiorización de los Códigos de Valores y Conducta ética y de Buen Gobierno vigentes en los funcionarios de la Entidad		Taller de Refuerzo sobre la aplicación y cumplimiento del Componente ético definido en la Entidad		INTEGRANTES DEL COMITE COORDINADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD / GESTION TALENTO HUMANO / SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / DR. JOSE DEMETRIO GALVIS / DRA. MARIA YANETH FARRAN /	01/07/2010	31/12/2010	Taller de refuerzo desarrollado	Terminada	100,00%	Terminada	
3				Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos	Efectuar Medición al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y Código de Valores y Conducta Ética e incluido dentro del Informe de Revisión por la Dirección.	5.1 Compromiso de la Dirección S.3 Política de calidad.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / LILIANA GARCIA / MAURICIO YLLANEDA / JIMENEZ, JORGE A. ESPINOSA	01/07/2010	30/09/2010	No. De Indicadores Incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos / No. De Indicadores a incluir	Terminada	100,00%	Terminada
3				Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Valores y Conducta Ética incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos			GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (YANETH FARRAN) / COMITE COORDINADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (DR. JOSE DEMETRIO GALVIS - SECRETARIO COMITE)	01/07/2010	30/10/2010	No. De Indicadores Incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos / No. De Indicadores a incluir	Terminada	100,00%	Terminada
4			DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	Dar aplicación al procedimiento ESDES(DIGPT)3 AUTORREGULACIÓN Y GESTION ETICA EN EL FPO	Diagnóstico de las prácticas éticas y de responsabilidad social de la entidad mediante la aplicación del formato ESDES(DIGPT)3 "Encuesta de Percepción Ética", elaborado y presentado ante el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad.		EQUIPO OPERATIVO MECI - CALIDAD / GESTION DE TALENTO HUMANO	01/07/2010	30/11/2010	Diagnóstico Elaborado y Presentado ante el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno	Terminada	100,00%	Terminada
5				Definición de los acuerdos de Gestión de los directivos acorde a la metodología establecida por DAFP y por Entidad para tal fin.	3 tres acuerdos de gestión formulados		DIRECTOR GENERAL / SUBDIRECTORES/ SECRETARIO GENERAL/ OPS Y GTH	01/03/2010	31/03/2010	No. De Acuerdos de Gestión Formulados / No. De Acuerdos de Gestión a Formular	Terminada	100,00%	Terminada
6				Establecer los planes de mejoramiento individual como producto de la evaluación de desempeño laboral vigencia 2009-2010, para los caso que se requieran	Planes de Mejoramiento Formulados	8.2.3 (Acciones correctivas preventivas)	EVALUADORES Y EVALUADOS CON ASESORIA GTH	01/07/2010	31/07/2011	No. De Planes de Mejoramiento Individual Formulados / No. De Planes de Mejoramiento Individual a Formular.	No se ha dado inicio al desarrollo de esta actividad. Se solicitó plazo hasta el 31/07/2011, es igual a la Actividad No. 6 y es de responsabilidad de los evaluadores, GTH asesora.	0,00%	Una vez se ha indagado sobre el incumplimiento de dicha actividad se evidencio que el mismo se ha presentado en razón a que los encargados de efectuar la evaluación de desempeño de los funcionarios que tienen a su cargo, no la realizan dentro de los términos establecidos por la oficina de talento humano, razón por la cual no se ha podido efectuar la formulación de los planes de mejoramiento individual, ya que dicha evaluación es insumo para estos planes, según procedimiento "APGTHGTHPT12 PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL".

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI- CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Julio - Agosto)

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE AVANCE BIMESTRE JULIO - AGOSTO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
7	CONTROL ESTRATEGICO			Identificar las necesidades de capacitación (formación y entrenamiento) y validar frente a los eventos formulados en los planes de capacitación, formación y entrenamiento 2010 y/o incluirlos en el diagnóstico de necesidades de capacitación año 2011	Informe de necesidades de capacitación y validación de estas	6.2.2 - Literal B) Proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria, cuando se requiera.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (YANETH PARRAN)	01/07/2010	31/12/2010	Informe de necesidades de capacitación y validación de estas, elaborado	Terminada	100.00%	Terminada
8		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANES PROGRAMAS Y	1) Sensibilizar a los funcionarios sobre la aplicación del procedimiento PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE NORMOGRAMA INSTITUCIONAL	1) Circular recordando la aplicación del procedimiento	7.3.1 (Planificación de diseño y desarrollo)	SECRETARIA GENERAL / ANTONIO JOSÉ SERRANO MARTINEZ, Y LLIA BRICEÑO / HERNAN GONZALEZ	01/07/2010	30/07/2011	Circular enviada a todos los responsables de los procesos	Se radica la circular radicado 201122000354 se aprobó el procedimiento CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS - NORMOGRAMA INSTITUCIONAL CODIGO APODOSOSPTO, fue aprobado en resolución 1704 del 30 de junio de 2011, sin embargo no se emite dentro de la vigencia establecida en el plan. Toda vez que se radica una circular de fecha 03 de marzo de 2011 para dicha fecha no se había aprobado este procedimiento, para el 05 de septiembre se radica circular que fue enviada a los procesos socializando el procedimiento aprobado, no se dejó terminada ya que la actividad se adelantó fuera del bimestre evaluado (julio - agosto)	75.00%	el procedimiento CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS - NORMOGRAMA INSTITUCIONAL CODIGO APODOSOSPTO, fue aprobado en resolución 1704 del 30 de junio de 2011, sin embargo no se emite dentro de la vigencia establecida en el plan. Toda vez que se radica una circular de fecha 03 de marzo de 2011 para dicha fecha no se había aprobado este procedimiento, para el 05 de septiembre se radica circular que fue enviada a los procesos socializando el procedimiento aprobado, no se dejó terminada ya que la actividad se adelantó fuera del bimestre evaluado (julio - agosto)
9				2) Actualizar el normograma, a través de asesoría personalizada de parte de Secretaría General, (o una única vez).	Normograma FPS actualizado	7.3.1 (Planificación de diseño y desarrollo)	SECRETARIA GENERAL / ANTONIO JOSÉ SERRANO MARTINEZ Y LLIA BRICEÑO	02/08/2010	31/12/2010	No. De actualizaciones aplicadas / No. de actualizaciones solicitadas	Terminada	100.00%	Terminada
10			MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	Redefinir la caracterización de los siguientes procesos de acuerdo a los lineamientos del SIG, Atención al Usuario, Gestión Documental, Bienes Transferidos, Gestión de Servicios Administrativos, Asistencia Jurídica, Compras y contratación.	Caracterizaciones de Procesos redefinidas	3.22 y 3.39	DRES. ARLENE APARICIO SANCHEZ / LUIS A. SEGURA INURY NAVARRO RESPONSABLES DE LOS PROCESOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	01/07/2010	30/10/2010	No. De caracterizaciones redefinidas y aprobadas / No. De caracterizaciones de procesos a redefinir	N/A para el periodo evaluar	90.00%	el igual que en el bimestre anterior se evidenció que solo se han actualizado las caracterizaciones de los procesos de Servicios Administrativos, Bienes Transferidos y compras y contratación quedando pendiente por actualizar el proceso de atención al usuario y Gestión documental toda vez que se presentó borrador de dicha caracterización, pero aun no se ha aprobado.
11			ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Redefinir las caracterizaciones de los procesos que requieren para ajustarse a la nueva estructura (Redefinir los responsables)	Caracterizaciones de los procesos ajustados, de acuerdo con los cambios de la estructura actual-FPS	3.22, 3.26, 3.39	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO	01/07/2010	30/10/2011	No. De caracterizaciones redefinidas y aprobadas / No. De caracterizaciones de procesos a redefinir	N/A para el periodo evaluar	55.00%	NO APLICA PARA EL PERIODO EVALUADO
12	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		CONTEXTO ESTRATEGICO	Consolidar el Diagnóstico Estratégico del Riesgo, con base en la identificación de los factores internos y externos de riesgo que se llevó a cabo dentro del proceso de redefinición del Riesgo	Matriz DOFA actualizada	4.1 Requisitos Generales	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PROCESOS INVOLUCRADOS / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/10/2010	30/06/2011	Matriz DOFA actualizada	Se realizó la reunión según acta No. 03 del equipo MECI-CALIDAD donde se incluirá la Matriz DOFA dentro del programa de inducción y reinducción.	85.00%	Se evidenció que en Acta 03 del 28 de junio de 2011 de comité de equipo operativo MECI-CALIDAD se estableció que revisada la matriz DOFA la misma se encuentra desactualizada, pues el diagnóstico se realizó en el año 2009 y para la fecha en que se pretendía aprobar se encontraba obsoleta la información consolidada, por lo que a fecha del seguimiento se encuentra en proceso de consolidación de la nueva información.
13		IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Revisar y Actualizar el procedimiento ADMINISTRACION DE ACCIONES PREVENTIVAS A TRAVES DEL PLAN DE MANEJO DEL RIESGO en el cual se debe especificar las actividades para la revisión de los riesgos después de implementado el plan de manejo de riesgos, la identificación de nuevos riesgos y su inclusión en el mapa y plan de manejo de riesgos, la metodología que se debe seguir para efectuar ajustes en el mapa y plan de manejo de riesgos después de efectuada la verificación o monitoreo por parte del proceso Seguimiento y Evaluación Independiente.	Procedimiento actualizado y socializado		MECIÓN Y MEJORA / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/06/2010	30/06/2010	Procedimiento actualizado y socializado	Terminada	100.00%	Terminada	
14		ANÁLISIS DE RIESGOS	Efectuar los ajustes al mapa y plan de manejo de riesgos institucional de acuerdo con el resultado de las auditorías y las solicitudes presentadas por los diferentes procesos.	Mapa y Plan de Manejo de Riesgos Institucional actualizado		MECIÓN Y MEJORA / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	15/06/2010	30/06/2010	Mapa y Plan de Manejo de Riesgos actualizado	Terminada	100.00%	Terminada	

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI- CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Julio - Agosto)

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE JULIO - AGOSTO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
15			VALORACIÓN DE RIESGOS	Revisar y Actualizar la Guía para la Administración de la Política del Riesgo	Guía para la Administración de la Política del Riesgo actualizada y publicada		MEDICIÓN Y MEJORA / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/10/2010	31/10/2010	Guía para la Administración de la Política del Riesgo actualizada y publicada	Terminada	100.00%	Terminada
16			POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Documentar la metodología para la elaboración de los Planes de Contingencia	Guía para la elaboración de Planes de Contingencia aprobada y socializada	4.1 Generales	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/09/2010	30/09/2010	Guía para la elaboración de Planes de Contingencia aprobada y socializada	Terminada	100.00%	Terminada
17				Elaborar planes de contingencia, según metodología de administración de riesgos definida para el FPS.	Planes de contingencia aprobados y socializados para los riesgos que lo requieran	4.1 Generales	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PROCESOS INVOLUCRADOS / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/12/2010	30/12/2010	No. De Riesgos con planes de contingencia elaborados / No. De Riesgos que requieren Plan de contingencia	Terminada	100.00%	Terminada
18			INDICADORES	Fortalecimiento del sistema de medición de la gestión institucional. Elaborar las hojas de vida de los indicadores institucionales y por procesos y redefinición de los indicadores para los procesos que lo requieran.	Hojas de vida de indicadores elaboradas, aprobadas y publicadas	8.2,3 Seguimiento y medición de los procesos	RESPONSABLES DE TODOS LOS PROCESOS / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / JORGE ALBERTO ESPINOSA - MEDICIÓN Y MEJORA	01/06/2010	31/12/2010	No. De Hojas de Vida de Indicadores aprobadas / No. Total de Indicadores Estratégicos y por Proceso aprobados	Con corte a agosto 31 de 2011, se cuenta con un total de 50 hojas de vida de indicadores de gestión aprobados, de los 104 indicadores aprobados y documentados en las matrices de indicadores estratégico y por proceso incluidos estratégicos y por proceso. El avance en la ejecución de la actividad se situó en 48%.	55.00%	Verificadas en el proceso de medición y mejora las hojas de vida de los indicadores se estableció que de acuerdo con el avance de la entidad, estos indicadores pueden aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades del proceso es por eso que en el periodo anterior el porcentaje del indicador estaba en el 55% y bajó al 48%, ya que aumentaron 9 indicadores con relación al periodo anterior como es el caso del proceso de compras y contratación. Se recomendó la revisión total de los indicadores tomando una fecha de corte, ya que es necesario validar el avance de la calidad actividad y que los procesos se comprometan a su actualización oportuna
19				Culminar la revisión de los procedimientos relacionados con el proceso de compras y contratación.	Procedimientos aprobados socializados y aplicados.	4.21, Generalidades	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN / DRA. ARLENE APARICIO / DR. LUIS A. SEGURA	04/01/2010	31/07/2010	No. De procedimientos actualizados / No. De procedimientos a actualizar	Terminada	100.00%	Terminada
20				Documentación de procedimientos relacionados con el Usuario: Administración de Quejas y Reclamos Atención y Satisfacción del Usuario.	1) Procedimientos de Administración de Quejas y Reclamos y Atención y Satisfacción del Usuario actualizados y aprobados. 2) Metodología para la evaluación y el seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas.	Control de Gestión	ATENCIÓN AL USUARIO / DRA. NURY NAVARRO / JULIAN CASTILLO / DRA. LUZ HELENA GUTIERREZ / DRA. LUZ MARIANA PARADA	04/01/2010	15/09/2011	No. De procedimientos actualizados en el SIP / No. De procedimientos a actualizar	1. Mediante resolución 886 del 30 de marzo de 2011 se aprobaron los siguientes procedimientos: RECEPCION DE QUEJAS RECLAMOS O FELICITACIONES CODIGO MAAUGUDPT02, CONTROL DE LA GESTION DE QUEJAS Y RECLAMOS CODIGO MAAUGUDPT03, CONTROL DE LA GESTION DE QUEJAS Y RECLAMOS CONSOLIDADO NACIONAL CODIGO MAAUGUDPT04 Y SE SELIMINO EL PROCEDIMIENTO RECEPCION Y TRAMITE QUEJAS Y RECLAMOS VERBALES LINEA 800 CODIGO 06020101. 2. Se cuenta con la metodología en borrador para ser enviada en el septiembre de la presente vigencia	75.00%	Se evidencio con relación a los productos para el periodo: 1) Se encuentran debidamente publicadas en la página WEB según resolución 886 de Marzo 30 de 2011, en donde se modifican las actividades y puntos de control. 2) el proceso de atención al usuario manifiesta que se cuenta con un borrador de la metodología para la evaluación y el seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas la cual será enviada para su transversalidad a más tardar el 15 de Septiembre de 2011.
21				Ajustar la Encuesta y Metodología para Evaluar la Satisfacción del Usuario.	Encuesta y Metodología Ajustada	Control de Gestión	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ - JORGE ALBERTO ESPINOSA / GESTIÓN SERVICIOS DE SALUD / GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS / ATENCIÓN AL USUARIO / GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	01/07/2010	30/09/2011	Encuesta y Metodología Ajustada	Se envió la propuesta de la metodología para el mes de septiembre de la presente vigencia.	25.00%	Se evidencio con relación a los productos para el periodo: que se encuentra trabajando en el borrador de la metodología para la evaluación de la satisfacción de los usuarios, para la recepción de los datos de los planeadores y posterior evaluación, el formato que se encuentra en borrador pero esta pendiente para su revisión técnica por parte de planeación y sistemas, así mismo esta pendiente como resultado de la aplicación de la metodología, la elaboración y ejecución de la respectiva encuesta. Avanza total de la actividad 25%. No presenta avance con relación al reporte del bimestre pasado
22				Actualizar y documentar los procedimientos para la actualización de las guías de orientación y formación al usuario y de participación ciudadana, presentarlo para aprobación y adopción ante las instancias respectivas para su obligatorio cumplimiento.	Procedimientos actualizados y aprobados		ATENCIÓN AL USUARIO / NURY NAVARRO / JULIAN CASTILLO	01/07/2010	31/08/2011	Procedimientos actualizados y socializados	Se está actualización de la Guía de Orientación y formación del Usuario, y la guía de participación ciudadana, se enviaron para su aprobación en el tercer trimestre de presente año	40.00%	Dentro de la auditoría se pudo evidenciar que se encuentra en borrador el procedimiento de participación ciudadana, de igual manera se encuentran trabajando en las guías de orientación al usuario. El proceso manifiesta que a la fecha se recibieron las modificaciones que se hizo a esta guía el proceso de salud y afiliaciones se consolidará y en el mes de Septiembre se envía a su transversalidad. La actividad se encuentra vencida y no cumplida
23		ACTIVIDADES DE CONTROL		Revisión y adopción del procedimiento Administración de los Mecanismos de Participación Ciudadana.	Procedimiento aprobado, adoptado y socializado		ATENCIÓN AL USUARIO / NURY NAVARRO / JULIAN CASTILLO	01/07/2010	30/09/2011	Procedimientos actualizados y socializados	Se está actualizando el procedimiento de Administración de los mecanismos de Participación Ciudadana, se enviaron para su aprobación en el tercer trimestre de presente año	25.00%	No se evidencia ningún avance dentro del periodo auditado. Se sigue en el proceso de la actualización del procedimiento de administración de los mecanismos de participación ciudadana.

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Julio - Agosto)

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE JULIO - AGOSTO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
24	CONTRO DE GESTIÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Actualización del Sistema Integrado de Procesos y Procedimientos (SIP), conforme a los requerimientos del Sistema Integral de Gestión (MECI - CALIDAD)	Sistema Integrado de Procesos y Procedimientos (SIP) actualizado con los procedimientos aprobados	Control de Gestión	GESTIÓN TIC'S / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / SILVANO MARTINEZ / DIEGO FARFAN	04/01/2010	31/12/2010	No. De procedimientos actualizados en el SIP / No. De procedimientos recibidos para actualizar	Se recibieron 9 procedimientos para actualizar en el SIP de los cuales fueron publicados 9	100.00%	Se evidenció la actualización en el SIP de nueve procedimientos los cuales son: audiencia pública rendición de cuentas v.2, informe gestión a entes de control de cargo de la oficina asesora de planeación v.1, supervisión de contratos v.2, control de documentos externos - normograma institucional v.3, notificación de resoluciones en Bogotá v.3, notificación de resoluciones fuera de Bogotá v.3, correspondencia externa - enviada para entregar por ventanilla v.2, baja de documentos del archivo central v.2, tramite de novedades v.2, valoraciones medico laborales por pensión v.2 y valoraciones medico laborales por salud v.2.
			Actualizar y modificar los procedimientos del Proceso Gestión Documental.	Procedimientos documentados, aprobados y socializados	4.2 Requisitos de la documentación	GESTIÓN DOCUMENTAL / DRA. NURY NAVARRO / HERNAN GONZALEZ / NANCY MUÑOZ	04/01/2010	31/08/2011	No. De procedimientos actualizados / No. De procedimientos a actualizar	Terminada	100.00%	Terminada	
26			Incluir la información de la matriz de información primaria y secundaria	Información actualizada en nuevo formato	5.5.3 Comunicación Interna 7.2.2 Comunicación con el cliente.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / DIEGO FARFAN	01/04/2010	15/06/2010	Información actualizada en el nuevo formato	Terminada	100.00%	Terminada	
27			Revisar y actualizar la información con los responsables de cada uno de los procesos y determinar cuáles medios de verificación están pendientes por documentar.	Matriz de Información Primaria y Secundaria actualizada	5.5.3 Comunicación Interna 7.2.3 Comunicación con el cliente.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/08/2010	31/08/2010	Matriz de Información Primaria y Secundaria actualizada	73.00%	Se solicitó mediante correo electrónico la actualización de la Matriz de Información Primaria y Secundaria a todos los procesos; de los 15 procesos incluidos dentro de la Matriz, al 30 de agosto de 2010 se encuentra actualizada la información de 11 procesos quedando por actualizar 4. La matriz se encuentra publicada en la página de intranet.	Se evidenció que fueron enviados 4 correos electrónicos a los 15 procesos, con fechas: 07 de marzo, 27 mayo, 14 de junio y 15 de junio fecha en que se vencía el plazo para dicha actualización, la actualización que se realizó a corte 30 de agosto de 2010 no presentaron actualización de la matriz primaria y secundaria los siguientes procesos: Gestión de Tics, Gestión Documental, compras y contratación y Gestión de Cobro.	
28			Documentar dentro de los procedimientos respectivos, la totalidad de los medios de verificación de la información señalados en el documento ESSESOPFO11 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA.	Procedimientos actualizados y aprobados	5.5.3 Comunicación Interna 7.2.3 Comunicación con el cliente.	RESPONSABLES DE TODOS LOS PROCESOS	01/07/2010	31/12/2010	No. De Procedimientos actualizados con los medios de verificación de la información / No. De Procedimientos a actualizar	76.00%	De los 84 procedimientos documentados en la matriz de información primaria y secundaria 63 cuentan con los medios de verificación de la información	Una vez revisada la matriz que se encuentra publicada en la página Intranet, se evidenció que solo se encuentran controles documentados de 63 procedimientos quedando por documentar 21 incluyendo los 4 procesos que no actualizaron la matriz de información primaria y secundaria.	
29	COMUNICACIÓN PÚBLICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	Socializar y Capacitar a los funcionarios de la Entidad en el contenido y aplicación de la Guía de información y comunicación institucional	Jornada de Socialización de la Política de comunicación institucional y en el contenido y aplicación de la Guía de Información y Comunicación Institucional.	5.5.3 Comunicación Interna 7.2.3 Comunicación con el cliente.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / GESTIÓN DE TALENTO HUMANO / EQUIPO OPERATIVO MECI-CALIDAD	01/09/2010	31/12/2010	Jornada de socialización adelantada	Se cuenta con la presentación para realizar la socialización, se está a la espera de la aprobación de la guía por parte del comité.	90.00%	Se evidenció el borrador de la actualización de la guía de información y comunicación institucional la cual a la fecha no ha sido socializada a los funcionarios de la entidad por falta de aprobación del comité de control interno y calidad.
30			Socializar las políticas de comunicación organizacional e informativa.										
31			Publicar la Guía DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL en la página Web del FPS, para conocimiento de todos los usuarios.	Guía de Información y Comunicación Organizacional publicada en la página Web del FPS.		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / GESTIÓN DE TICS.	01/07/2010	30/07/2010	Guía de Información y Comunicación Organizacional publicada en la página Web del FPS.	Terminada	100.00%	Terminada	
32			Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y verificación necesarios para evaluar el cumplimiento e efectividad de las políticas de Comunicación Pública.	Mecanismos de seguimiento y verificación diseñados e implementados.		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / DR. DEMETRIO GALVIS	01/07/2010	30/09/2010	Mecanismos de seguimiento y verificación diseñados e implementados.	65.00%	El procedimiento "Evaluación de los medios de verificación y control de la calidad de la información" se encuentra en borrador para ser revisado por el Coordinador de Seguimiento y Evaluación Independiente, lo cual no ha sido posible toda vez que a fecha el proceso no tiene Coordinador.	Se evidenció borrador elaborado del procedimiento Evaluación de los medios de verificación y control de la calidad de la información el cual no ha sido enviado para aprobación toda vez que no se cuenta con el coordinador del proceso.	
33			Capacitación a los usuarios sobre los mecanismos de participación ciudadana.	Jornadas de capacitación desarrolladas		ATENCIÓN AL USUARIO / DRA. NURY NAVARRO / JULIAN CASTILLO	01/07/2010	30/09/2011	Jornada de capacitación adelantada / Jornadas de capacitación programadas	100.00%	El 25 de julio se presentó ante los pensionados una exposición mediante los mecanismos de participación ciudadana, como evidencia de esto se tiene la lista de asistencia al evento archivada en la unidad documental 220-8202 capacitación y socialización.	Se evidenció la lista de verificación de la asistencia al evento de exposición mediante los mecanismos de participación ciudadana efectuada el 25 de julio de 2011. Se recomendó al proceso de atención al usuario enviar la citada presentación a la Federación de Pensionados para que ellos procedan a distribuirlo a las diferentes sociedades.	

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI- CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Julio - Agosto)

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO OP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE JULIO - AGOSTO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
34			INFORMACIÓN SECUNDARIA	Revisar las Tablas de Retención Documental de todos los procesos y definir necesidades de ajuste según requerimientos de ORFEO.	Formato Parametrización "Tipos Documentales" diligenciado por cada proceso.		GESTIÓN DOCUMENTAL / RESPONSABLES DE CADA PROCESO	28/04/2010	30/04/2010	No. De Formatos de Parametrización "Tipos Documentales" diligenciados / No. Total de procesos	Terminada	100.00%	Terminada
35			INFORMACIÓN SECUNDARIA	Consolidación de ajustes y parametrización de las TRD en el Programa ORFEO	TRD parametrizadas en el Programa ORFEO		GESTIÓN DOCUMENTAL / RESPONSABLES DE CADA PROCESO	14/05/2010	18/05/2010	Parametrizaciones incluidas en el programa ORFEO	Terminada	100.00%	Terminada
36			INFORMACIÓN SECUNDARIA	Socialización de la parametrización de las TRD provisionales registradas en el Programa ORFEO y solicitud de revisión y validación.	Correo electrónico enviado a los responsables de cada proceso		GESTIÓN DOCUMENTAL	20/05/2010	20/05/2010	Socialización Efectuada	Terminada	100.00%	Terminada
37			INFORMACIÓN SECUNDARIA	Ajustes a las TRD del Programa ORFEO de acuerdo con la revisión efectuada por los responsables de los diferentes procesos e impresión de éstas en el Formato MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TRD.	Formatos modificación y actualización de las TRD firmado por los responsables de cada proceso.		GESTIÓN DOCUMENTAL / RESPONSABLES DE CADA PROCESO	21/05/2010	31/05/2010	No. De Formatos de Modificación y Actualización de las TRD firmadas por los responsables de los procesos / No. Total de procesos	Terminada	100.00%	Terminada
38			INFORMACIÓN SECUNDARIA	Presentar los formatos de MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TRD para revisión y aprobación del Comité de Archivo de la Entidad.	Acta Comité de Archivo		GESTIÓN DOCUMENTAL / INTEGRANTES COMITÉ DE ARCHIVO	01/06/2010	15/06/2010	Acta Comité de Archivo	Terminada	100.00%	Terminada
39			INFORMACIÓN SECUNDARIA	Validar las Tablas de Retención Documental de acuerdo con el funcionamiento de ORFEO.	Tablas de Retención Validadas por cada proceso		GESTIÓN DOCUMENTAL / DRA. NURY NAVARRO Y RESPONSABLES DE TODOS LOS PROCESOS	01/07/2010	31/08/2011	Mediante acta 01 de comité de archivo de 27 de julio de 2011 se aprobaron las TRD de los procesos que faltaban, con esto se culmina la actividad planteada.	100.00%	Se evidencio según acta 001 del 27 de julio de 2011 la aprobación de las TRD de los siguientes procesos: Gestión de prestaciones económicas, Oficina de Planeación y Sistema, Oficina Asesora Jurídica, Gestión de Talento Humano, División Central, Gestión de Cobro, Grupo de trabajo de Atención al usuario y Gestión documental.	
40			INFORMACIÓN SECUNDARIA	Solicitar las modificaciones en las TRD de acuerdo a la validación efectuada	Tablas de Retención Documental aprobadas		GESTIÓN DOCUMENTAL / DRA. NURY NAVARRO Y RESPONSABLES DE TODOS LOS PROCESOS / COMITÉ DE ARCHIVO	01/07/2010	30/09/2010	Mediante acta 01 de comité de archivo de 27 de julio de 2011 se aprobaron las TRD de los procesos que faltaban, con esto se culmina la actividad planteada.	100.00%	Se evidencio según acta 001 del 27 de julio de 2011 la aprobación de las TRD de los siguientes procesos: Gestión de prestaciones económicas, Oficina de Planeación y Sistema, Oficina Asesora Jurídica, Gestión de Talento Humano, División Central, Gestión de Cobro, Grupo de trabajo de Atención al usuario y Gestión documental.	
41			SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Definir un plan de acción para la Reorganización de la Gestión Documental, de acuerdo con los cambios que surgen con la puesta en marcha de ORFEO.	Plan de Acción elaborado y socializado		SUBDIRECTOR PRESTACIONES SOCIALES / JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS / COORDINADORES PROCESOS GESTIÓN TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL. GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD / CONTRATISTA ARCHIVO / JULIAN CASTILLO / CECILIA CÁRDENAS	01/07/2010	13/07/2010	Plan de Acción elaborado y socializado	Terminada	100.00%	Terminada
42			SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Presentar al Comité de Dirección, Avance Trimestral del avance del Plan de Acción para la Reorganización de la Gestión Documental	Informe trimestrales de avance del Plan de Acción.		SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES SOCIALES / COORDINADORA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	15/07/2010	30/05/2011	Informes trimestrales de avance	50.00%	De acuerdo a los avances reportados por el Proceso de talento Humano, sería importante que se retomara el proyecto del acto administrativo por el cual se modifican las resoluciones 1033 y 1034 de Abril 28 de 2009, relacionadas con la creación de los Grupos Internos de Trabajo y asignación de funciones de Coordinación de algunos funcionarios de la entidad, de igual manera es importante que la Secretaría General Junto con la Coordinación de Atención al usuario y Gestión Documental estudiaran la posibilidad de esta modificación	

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI- CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Julio - Agosto)

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE JULIO - AGOSTO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
43				Aplicar el procedimiento de planes de mepramiento individual	planes de mepramiento individual establecidos y documentados	8.2.2 y 8.2.3	EVALUADORES y EVALUADOS CON ASESORIA GTH	01/07/2010	30/05/2011	No. De Planes de Mepramiento Individual Formulados/ No. De Planes de Mepramiento Individual a Formular.	No se ha dado inicio al desarrollo de esta actividad.	0,00%	Una vez se ha indagado sobre el incumplimiento de dicha actividad se evidencio que el mismo se ha presentado en razón a que los encargados de efectuar la evaluación de desempeño de los funcionarios que tienen a su cargo, no la realizan dentro de los terminos establecidos por la oficina de talento humano, razón por la cual no se ha podido efectuar la formulación de los planes de mepramiento individual, ya que dicha evaluación es inasumo para estos planes, según procedimiento "APGTHGHTPT12 PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL".
44	CONTROL EVALUACIÓN	DE PLANES DE MEJORAMIENTO	DE PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	Implementación de las metodologías para control de Producto No conforme	Procedimientos aprobados y socializados	8.3 Control del producto y 8.5.2 servicio no conforme 8.5.3 Corrección Acción Preventiva	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / JORGE A. ESPINOSA Y RESPONSABLE DE LOS PROCESOS	02/05/2010	31/07/2010	Procedimientos aprobados y socializados	Terminada	100,00%	Terminada
45				Sensibilización a todos los funcionarios sobre la cultura de la autoevaluación del control (Acciones preventivas y correctivas) y autoevaluación de la gestión (Planes y programas de la Entidad y autoevaluación de los procesos)	Jornada de Socialización - Registro de asistencia	8.5.1 Mejora Continua	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / JORGE ALBERTO ESPINOSA / AIDA SALAZAR TINOCO Y GESTION TALENTO HUMANO / DRA. YANETH FARRÁN	02/07/2010	31/08/2011.	Jornada de socialización adelantada	Esta actividad se realizará en conjunto con el Grupo de Trabajo de Control Interno en el mes de septiembre	25,00%	No se ha presentado avance en esta actividad toda vez que falta coordinar con el proceso de medición y mejora los puntos importantes para dar un enfoque específico a la jornada de socialización.

9497

AVANCE AGOSTO DE 2011

Consultó: Martha Liliana García Leiva,
Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Revisó: Mauricio Villaneda Jimenez
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas