

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

MAYO - JUNIO

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE MAYO - JUNIO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
1				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 FPS 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 / DR. HUMBERTO MALAVER	02/08/2010	30/12/2010	No. De Contratos con la nueva cláusula contractual / No. De Contratos de ejecución sucesiva legalizados	Durante el periodo de evaluación (Mayo - Junio) se suscribieron 13 contratos de ejecución instantánea de los cuales a 5 de ellos se les incluyó la cláusula contractual, estableciéndose un grado de avances de un 38.46. NOTA: Solicito de la Oficina de Control Interno y de Planeación y Sistemas la eliminación de este reporte, toda vez que la fecha de finalización de la meta culmino el 30 de Diciembre de 2010	38.46%	Se evidencia la inclusión de la cláusula de compromiso de consultar el código de buen gobierno y el cumplimiento de los valores institucionales, a 5 contratos. Por lo anterior y una vez se ha evidenciado a través de otros mecanismos de seguimiento que dicha cláusula de compromiso ha sido incluida dentro de las minutas de los contratos se solicita a la Oficina de Planeación y Sistemas realice las gestiones y los análisis necesarios para que de esta forma se excluya de futuros seguimientos.
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 Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad / Gestión Talento Humano / Seguimiento y Evaluación Independiente. / DR. JOSE DEMETRIO GALVIS / DRA. MARIA YANETH FARFAN /	01/07/2010	31/12/2010	Taller de refuerzo desarrollado	Terminada	100.00%	
3			ACUERDOS, COMPROMISOS, PROTOCOLOS ÉTICOS	Efectuar Medición al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y Código de Valores y Conducta Ética, e incluirlo dentro del Informe de Revisión por la Dirección.	Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos	5.1 Compromiso de la Dirección 5.3 Política de calidad.	Direccionamiento Estratégico / LILIANA GARCIA / CARMEN EMIRA GUZMAN / 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%	
					Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Valores y Conducta Ética incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (Yaneth Farfán / Marly Orjuela) / COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (DR. José Demetrio Galvis - Secretario Comité)	01/07/2010	30/10/2010	No. De Indicadores Incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos / No. De Indicadores a incluir	Terminada	100.00%	
4				Dar aplicación al procedimiento ESDES(D)GPT03 AUTOREGULACIÓN Y GESTIÓN ÉTICA EN EL FPS	Diagnóstico de las prácticas éticas y de responsabilidad social de la Entidad mediante la aplicación del formato ESDES(D)GPT03 "Encuesta de Percepción Ética", elaborado y presentado ante el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad.		Equipo Operativo MECI - CALIDAD GESTIÓN 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%	
5				Definición de los acuerdos de Gestión de los directivos a corde 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%	
6			DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	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 y 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.	N/A para el periodo.	N/A	No se realiza revisión toda vez que no aplica para el periodo evaluado.

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

MAYO - JUNIO

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE MAYO - JUNIO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
7				IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y VALIDAR FRENTE A LOS EVENTOS FORMULADOS EN LOS PLANES DE CAPACITACION FORMACION ENTRENAMIENTO 2010 Y/O INCLUIRLAS EN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION AÑO 2011	INFORME DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y VALIDACION DE ESTAS	6.2.2 - Literal B) Proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesarias, cuando se requiera.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (Yaneth Farfán / Marly Orjuela)	01/07/2010	31/12/2010	INFORME DE NECESIDADES DE CAPACITACION VALIDACION DE ESTAS. Elaborado	Terminada	100,00%	
8	CONTROL ESTRATEGICO		PLANES Y PROGRAMAS	1) Sensibilizar a los funcionarios sobre la aplicación del procedimiento ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE NORMOGRAMA INSTITUCIONAL	1) Circular recordando la aplicación del procedimiento	7.3.1 (Planificación del diseño y desarrollo)	SECRETARIA GENERAL / Ernesto Carvajal M. y Sara Martínez	01/07/2010	30/07/2011	Circular enviada a todos los responsables de los procesos	Se radicó la circular radicado 2011220000364, se esta en espera de que el comité de control interno apruebe el procedimiento CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS - NORMOGRAMA INSTITUCIONAL CODIGO APGDOSGEPTO; este procedimiento se ha enviado a revisión técnica el 4 de febrero de 2011, y en mayo 13 de 2011, para socializar la circular.	75,00%	Se evidencio que mediante resolucio 1704 del 30 de junio de 2010 se aprobo el procedimiento procedimientos CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS - NORMOGRAMA INSTITUCIONAL, se esta en espera de la socializacion de la Circular No 2011220000364 de fecha 03-03-2011 en la cual se estipulan la aplicacion del procedimiento de Normograma.
9				2) Actualizar el normograma, a través de asesoria personalizada de parte de Secretaria General, (x una única vez).	Normograma FPS actualizado	7.3.1 (Planificación del diseño y desarrollo)	SECRETARIA GENERAL / Ernesto Carvajal M. y Sara Martínez	02/08/2010	31/12/2010	No. De actualizaciones aplicadas / No. de actualizaciones solicitadas	Terminada	100,00%	
10		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	MODELO DE OPERACION FOR 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. HUMERTO MALAVER / LUIS A. SEGURA / JULIO H. CARDENAS / Responsables de los procesos y Direccinamiento Estrategico	01/07/2010	30/10/2010	No. De caracterizaciones redefinidas y aprobadas / No. De caracterizaciones de procesos a redefinir	La caracterización del Proceso Gestión Servicios Administrativos fue actualizada con Resolución No. 886 de marzo 30 de 2011 y la caracterización de Gestión Bienes Transferidos, fue actualizada con Resolución 1080 de abril 18 de 2011.	90,00%	Se verifico la actualización de la caracterización del proceso de Servicios Administrativos tanto el la Resolución No 886 del 30 de marzo de 2011 y su respectiva publicación en la pagina de Intranet de la Entidad. Igualmente se verifico la actualización de la caracterización del proceso de Bienes Transferidos mediante la Resolución No 1080 del 14 de abril de 2011 y su respectiva publicación. SE CONSIDERA QUE NO DEBERIA QUEDAR EN EL 90% PUES SE HAN DE SEIS PROCESOS Y SOLO TRES HAN HECHO LA ACTUALIZACION DE LA CARACTERIZACION DEL PROCESO. (50%)
11			ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Redefinir las caracterizaciones de los procesos que no requieran para ajustarlos 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	Direccinamiento estratégico 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	El 28 de junio por medio de correo electronico se envió a todos los jefes solicitud de actualizar la Ficha de caracterización correspondiente a sus proceso y allegarla a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su revisión técnica y posterior aprobación en comite.	55,00%	se evidencio que mediante resoluciones No. 355 del 04 de febrero de 2011 se aprobaron la caracterización de los siguientes procesos Gestion de Cobro, Asistencia Juridica y mediante resolucio No. 500 de fecha 04 de marzo de 2011 se apro la caracterización de los procesos de TIC'S y Servicios de Salud, mediante resolucio 1704 de 30 de junio de 2010 se aprobo la caracterización del proceso de Direccinamiento estrategico en cuanto a la caracterización de los procesos de Gestion Documental y Atención al Usuario fue aprobada mediante acta 021 del 16 de diciembre de 2010 quedando pendiente la definicion de los responsables a la espera de propuesta que será presentada al señor Director de la Entidad para su respectiva aprobación. Se recomienda tomar las medidas necesarias a fin de dar por terminado esta actividad, debido a que ya se encuentra vencida. Así mismo El 28 de junio por medio de correo electronico se envió a todos los jefes solicitud de actualizar la Ficha de caracterización correspondiente a sus proceso

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

MAYO - JUNIO

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE AVANCE BIMESTRE MAYO - JUNIO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO	
12	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		CONTEXTO ESTRATÉGICO	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 Estratégico y Procesos Involucrados / CARMEN EMIRA GUZMÁN / AIDA SALAZAR TINOCO	01/10/2010	30/06/2011	Matriz DOFA actualizada.	Se realizó la consolidación del diagnóstico externo, se tiene programada la reunión del equipo MECI-CALIDAD para realizar la consolidación del diagnóstico interno para el jueves 07 de julio de 2011 para dar por terminada la actualización de la Matriz DOFA.	85.00%	El responsable de la actividad, nos informa que se realizó la consolidación del diagnóstico externo, se tiene programada la reunión del equipo MECI-CALIDAD para realizar la consolidación del diagnóstico interno para el jueves 07 de julio de 2011 para dar por terminada la actualización de la Matriz DOFA.	
13			IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Revisar y Actualizar el procedimiento ADMINISTRACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS A TRAVÉS DEL PLAN DE MANEJO DEL RIESGO en el cual se debe especificar las actividades para la reevaluación 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		Medición y Mejora / CARMEN EMIRA GUZMÁN / ANA CECILIA CÁRDENAS DIAZ	01/06/2010	30/06/2010	Procedimiento actualizado y socializado	Terminada	100.00%		
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			Medición y Mejora / CARMEN EMIRA GUZMÁN / ANA CECILIA CÁRDENAS DIAZ	15/06/2010	30/06/2010	Mapa y Plan de Manejo de Riesgos actualizado	Terminada	100.00%	
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 / CARMEN EMIRA GUZMÁN / AIDA SALAZAR TINOCO	01/10/2010	31/10/2010	Guía para la Administración de la Política del Riesgo actualizada y publicada	Terminada	100.00%	
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 Requisitos Generales	Direccionamiento Estratégico / CARMEN EMIRA GUZMÁN / ANA CECILIA CÁRDENAS / AIDA SALAZAR TINOCO	01/09/2010	30/09/2010	Guía para la elaboración de Planes de Contingencia aprobada y socializada	Terminada	100.00%	
17				Elaborar planes de contingencia, según metodología de administración de riesgos definida para el FPS.	Planes de contingencias aprobados y socializados para los riesgos que lo requieran		4.1 Requisitos Generales	Direccionamiento Estratégico y Procesos Involucrados / CARMEN EMIRA GUZMÁN / 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%	
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 / DRA. CARMEN EMIRA GUZMÁN - 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 junio 30 de 2011 se cuenta con un total de 63 hojas de vida de indicadores de gestión, frente a los 114 indicadores existentes (Estratégicos y por Proceso). El porcentaje de cumplimiento del indicador de la actividad se situó en 55%.	55.00%
19	Culminar la revisión de los procedimientos relacionados con el proceso de compras y Contratación.	Procedimientos aprobados y socializados y aplicados.				4.21, Generalidades	Gestión de Compras y Contratación / DR. HUMBERTO MALAVER / DR. LUIS A. SEGURA	04/01/2010	31/07/2010	No. De procedimientos actualizados / No. De procedimientos a actualizar	Terminada	100.00%		
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 / DR. JULIO CÁRDENAS / ING. JULIAN CASTILLO / DRA. LUZ HELENA GUTIERREZ / DRA. LUZ MARINA PARADA	04/01/2010	31/12/2010	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: RECEPCIÓN DE QUEJAS RECLAMOS O FELICITACIONES CÓDIGO MIAAUGUDPT02, CONTROL DE LA GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS CÓDIGO MIAAUGUDPT03, CONTROL DE LA GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS CONSOLIDADO NACIONAL CÓDIGO MIAAUGUDPT 04. Y SE SELIMINO EL PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN Y TRAMITE QUEJAS Y RECLAMOS VERVALES LINEA 9800 CODIGO 06020101. 2. En cuanto a la metodología para la evaluación se encuentra documentada lista para revisión a la oficina de planeación y sistemas	65.00%	

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

MAYO - JUNIO

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE MAYO - JUNIO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
31	COMUNICACIÓN PÚBLICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		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%	
32				Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y verificación necesarios para evaluar el cumplimiento y 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.	Se realizo reunion con la oficina Asesora de Planeación y Sistemas el día 05 de mayo de 2011 con el fin de señalar las pautas para la modificación del procedimiento "PESEIGCPT04 Evaluación de los medios de verificación y control de la calidad de la información" para lograr medir el impacto de las políticas. se realizo la modificación del procedimiento para la fecha de dicho reporte se encuentra para ser enviado a transversalidad.	60,00%	mediante acta de fecha 05 de mayo de 2011 se estableció q solamente se actualizaría el procedimiento evaluación de los medios de verificación y control de la calidad de la información para así lograr medir el impacto de las políticas allí ya consignado, el procedimiento de actualización se encuentra documentado en revisión metodológica para ser enviado a transversalidad
33		COMUNICACIÓN INFORMATIVA		CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS SOBRE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Jornadas de capacitación desarrolladas		Atención al Usuario/Julio Cardenas y Julian Castillo	01/07/2010	31/12/2010	Jornada de capacitación adelantadas /Jornadas de capacitación programadas	Se tiene desarrolladas las presentaciones para la capacitación.Se tenía programada para el primer trimestre del año, por disponibilidad de tiempo en las tertulas de los pensionados no se pudo ejecutar. La actividad se reprogramara para el segundo semestre.	50,00%	Aunque no se haya programada la citada actividad, el proceso tiene el material listo para efectuar las presentaciones para dicha capacitación.Para esta actividad se tiene programada se realizada durante el segundo semestre. Se recomienda reprogramar la fecha de cumplimiento de dicha actividad
34	INFORMACIÓN	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%	
35				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%	
36				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%	
37				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 firmados por los responsables de los procesos / No. Total de procesos	Terminada	100,00%	
38				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%	
39				Validar las Tablas de Retención Documental de acuerdo con el funcionamiento de ORFEO.	Tablas de Retención Validadas por cada proceso		GESTIÓN DOCUMENTAL / DR. JULIO CÁRDENAS Y Responsables de todos los procesos	01/07/2010	31/08/2011		Se aprobaron las tablas de retencion de todos los procesos a excepción de las del proceso Gestión de Prestaciones Economicas mediante acta del 13 de Diciembre de 2010 03 del comité de archivo.	93,00%	Se evidencio el acta 03 del 13 de diciembre mediante el cual se aprobaron las TRD los procesos a excepción de las de la Coordinación de Prestaciones Económicas. Por lo anterior se solicitara a esa coordinación realizar la gestiones necesarias a fin de que estas sean aprobadas, pues esto esta causando baja calificación a la Entidad.
40				Solicitar las modificaciones en las TRD de acuerdo a la validación efectuada	Tablas de Retención Documental aprobadas		GESTIÓN DOCUMENTAL / DR. JULIO CÁRDENAS Y Responsables de todos los procesos / Comité de Archivo	01/07/2010	30/09/2010		Las tablas de retencion documental estan cargadas en el aplicativo ORFEO de esta forma pueden parametrizar los documentos que producen o reciben. El proceso de Prestaciones Economicas tiene sus tablas antiguas	93,00%	Se evidencio en el aplicativo ORFEO que las TRD aprobadas en Diciembre de 2010 fueron incorporadas en dicho aplicativo y la fecha ya se esta trabajando sobre las mismas.
41			SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Definir un plan de acción para la Reorganización de la Gestión Documental, de acuerdo con los cambios que surjan 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 CARDENAS	01/07/2010	13/07/2010	Plan de Acción elaborado y socializado	Terminada	100,00%

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

MAYO - JUNIO

No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE MAYO - JUNIO DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
42				Presentar al Comité de Dirección, Avances Trimestrales 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	En el bimestre Marzo-Abril se reportó: "Por disposición del SG, el proyecto de separación de la Coordinación de los dos procesos se suspendió, hasta tanto no se determine las necesidades reales de los recursos requeridos para su óptimo funcionamiento (instalaciones, elementos, funcionamiento, procedimientos), lo cual está a cargo de la misma SG y el Coordinador actual. Se solicita cambiar los responsables de esta actividad, en el sentido de eliminar el nombre de Yaneth Farfán y Luis Vanegas". Por favor tener en cuenta nuestra solicitud para este periodo.	50.00%	a la Fecha de la revisión no se ha presentado avance, toda vez que un se encuentra en revisión el proyecto de la separación de la coordinación de los dos procesos. Se recomienda realizar los trámites necesarios para adelantar las actividades, de la misma manera se recomienda a los procesos involucrados realizar una unificación de criterios en cuanto a los responsables de dicha actividad. Se solicita a la oficina de Planeación y Sistemas que replantee los responsables de esta actividad con el fin de concretar los responsables y por ende se presente avance real.
43				Aplicar el procedimiento de planes de mejoramiento individual	planes de mejoramiento individual establecidos y documentados	62.2 y 8.2.3	EVALUADORES y EVALUADOS CON ASESORIA GTH	01/07/2010	30/05/2011	No. De Planes de Mejoramiento Individual Formulados / No. De Planes de Mejoramiento Individual a Formular.	Se solicitó plazo hasta el 31/07/2011, es igual a la Actividad No. 6 y es de responsabilidad de los evaluadores, GTH asesora.	N/A	No se verificó dicha actividad toda vez que el seguimiento no aplica para el periodo evaluado
44	CONTROL DE EVALUACIÓN	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	Implementación de las metodologías para control de Producto No conforme	Procedimientos aprobados y socializados	8.3 Control del producto y/o servicio no conforme 8.5.2 Acción Correctiva 8.5.3 Acción Preventiva	Direccionamiento Estratégico / CARMEN EMIRA GUZMAN / JORGE ESPINOSA y Responsable de los procesos	02/05/2010	31/07/2010	Procedimientos aprobados y socializados	Terminada	100.00%	
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 Estratégico / DRA. CARMEN EMIRA GUZMÁN / JORGE ALBERTO ESPINOSA / AIDA SALAZAR TINOCO y Gestión Talento Humano / DRA. YANETH FARFÁN	02/07/2010	31/08/2011.	Jornada de socialización adelantada	Esta actividad se desarrollará en conjunto con control interno, se encuentra programada para septiembre de 2011	25.00%	Esta actividad se desarrollará en conjunto con control interno, se encuentra programada para septiembre de 2011

AVANCE JUNIO DE 2011

97.04

Consolidó: Martha Lilianna García Leiva,
Última Asesora de Planeación y Sistemas

Revisó: Mauricio Villaneda Jiménez,
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

