

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI- CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Septiembre - Octubre)														
No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE SEPTIEMBRE - OCTUBRE DE 2011	% AVANCE- RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO	
1	AMBIENTE DE CONTROL	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 FPS y el cumplimiento de las políticas y valores institucionales y la aplicación de estos en su relación con la entidad.	Contratos con la nueva cláusula contractual incluida		OFICINA ASESORA JURIDICA / PROCESO COMPRAS Y CONTRATACION / DRA. ARLINE 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 los meses de Septiembre y octubre de 2011 se suscribieron 19 contratos numerados desde el 083/2011 hasta el 101/2011 a los cuales se les incluyó la cláusula de compromiso de consulta respecto del código de buen gobierno y el cumplimiento de los valores institucionales la cláusula a 12 de ellos (083, 084,085, 086,088,089, 090,091, 092,093, 094, 095) ; el Contrato 087/2011 se encuentra exceptuado de reporte por ser de ejecución instantánea. Adicionalmente me permito informar que la cláusula referida no se incluyó en los contratos de salud y promoción y prevención (096,097,098,099,100 y 101), en atención a que se suscribieron	100%	Se evidenció la inclusión de la cláusula a 12 contratos de ejecución de tracto sucesivo, sin embargo dicha cláusula no se incluyó en los contratos de salud y de promoción y prevención toda vez que los mismos se fundamentan en los lineamientos establecidos en los pliegos de condiciones de la licitación pública de 2007, los cuales no pueden modificarse.	
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		5.1 Compromiso de la Dirección.5.3 Política de calidad.	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 FANFAN /	01/07/2010	31/12/2010	Taller de refuerzo desarrollado	Terminada	100%	
3				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		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / LILIANA GARCÍA / MAURICIO VALLANEDA 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%		
					Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Valores y Conducta Ética incluidos en la Matriz de Indicadores Estratégicos		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (YANETH FANFAN) / COMITÉ 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%		
4				Dar aplicación al procedimiento ESDES/DGPTOS/AUTORREGULACIÓN Y GESTIÓN ÉTICA EN EL FPS	Diagnóstico de las prácticas éticas y de responsabilidad social de la entidad mediante la aplicación del formato ESDES/DGFO18 "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%		
5				Definición de los acuerdos de Gestión de los derechos a cordé a la metodología establecida por DAPP y por Entidad para tal fin.	3 tres acuerdos de gestión formulados		DIRECTOR GENERAL / SUBDIRECTORES/ SECRETARIO GENERAL/ OPS Y CTH	01/03/2010	31/03/2010	No. De Acuerdos de Gestión Formulados / No. De Acuerdos de Gestión a Formular	Terminada	100%		
6	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	Establecer los planes de mejoramiento individual como producto de la evaluación de desempeño labores vigentes 2009-2010, para los casos que se requieran	Planes de Mejoramiento Formulados	8,2,3 (Acciones correctivas y preventivas) y EVALUADORES y EVALUADOS CON ASESORIA CTH	01/07/2010	31/07/2011	No. De Planes de Mejoramiento Individual Formulados / No. De Planes de Mejoramiento Individual a Formular.	En el mes de noviembre de 2011 se dio inicio a la asesoría para la formulación de los planes de mejoramiento individual, por tanto no se reporta avance a Octubre 31 de 2011.	20%	El proceso de talento humano en el mes de octubre comenzó a socializar la formulación de los planes de mejoramiento individual, acción que comenzará a realizarse desde el 01 de noviembre de 2011, según cronograma anexo.				

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI- CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Septiembre - Octubre)													
No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE SEPTIEMBRE - OCTUBRE 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 incluir en el diagnóstico de necesidades de capacitación año 2011	Informe de necesidades de capacitación y validación de estas	6.2.2 - Literal B) Proponer formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesarias, cuando se requiera.	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (YANETH FARRÁN)	01/07/2010	31/12/2010	Informe de necesidades de capacitación y validación de estas, elaborado	Terminada	100%	
8		DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO	PLANES PROGRAMAS	1) Sensibilizar a los funcionarios sobre la aplicación del procedimiento PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE NORMATIVA INSTITUCIONAL	1) Circular recordando la aplicación del procedimiento	7.3.1 (Planificación del diseño y desarrollo)	SECRETARIA GENERAL / ANTONIO JOSÉ SERRANO MARTÍNEZ Y LILIA BRICENO HERNANDEZ	01/07/2010	30/07/2011	Circular enviada a todos los responsables de los procesos	Se redactó y envió la circular 20112000001424 el 5 de septiembre de 2011, focalizando el procedimiento de Control de documentos externos - normograma institucional	100%	Se evidenció circular 20112000001424 el 5 de septiembre de 2011 mediante la cual se socializó el procedimiento control de documentos externos - normograma institucional
9				2) Actualizar el normograma, a través de sesarías personalizadas de parte de Secretaría General, (x una única vez).	Normograma FPS actualizado	7.3.1 (Planificación del diseño y desarrollo)	SECRETARIA GENERAL / ANTONIO JOSÉ SERRANO MARTÍNEZ Y LILIA BRICENO	02/09/2010	31/12/2010	No. De actualizaciones aplicadas / No. de actualizaciones solicitadas	Terminada	100%	
10			MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	Redefinir la caracterización de los siguientes procesos, de acuerdo a los lineamientos del SIC, 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 INJURY 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	Mediante acta 21 de comité coordinador de control interno de 16 de diciembre de 2010 se aprobaron las caracterizaciones de los procesos Atención al Usuario y Gestión Documental, quedando pendiente el acto administrativo, el 19 de septiembre del presente año se envió un correo a la Oficina Asesora de planeación y Sistemas dando alcance a esta acta mencionada anteriormente e indagar que pasó a seguir con las caracterizaciones enviadas y aprobadas en la vigencia anterior.	90%	las caracterizaciones de los procesos de Atención al Usuario y Gestión Documental se encuentra en revisión técnica por parte de la oficina de Planeación y Sistemas.
11			ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Redefinir las caracterizaciones de los procesos que le 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	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	Mediante correos electrónicos de fechas 23 de septiembre y 06 de octubre del presente año se les recordó a los diferentes procesos realizar la actualización de la ficha de caracterización. A la fecha se han aprobado por el comité de Control Interno y Calidad doce (12) de las quince (15) caracterizaciones, redefinidas y aprobadas. La caracterización del Proceso Gestión de Bienes Transferidos, fue actualizada con Resolución No. 066 de marzo 30 de 2011 y la caracterización de Gestión de Bienes Transferidos, fue actualizada con Resolución 1060 de abril 18 de 2011. El proceso de Gestión de Recursos Financieros no ha presentado su ficha de caracterización.	85%	Se evidenció la redefinición de las caracterizaciones de doce procesos quedando pendiente las de Gestión Financiera, Atención al usuario y gestión documental.
12			CONTEXTO ESTRATEGICO	Consultar 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	Después de realizada la reunión correspondiente al acta No. 003 se realizará el nuevo diagnóstico DOFA con cada uno de los procesos y se unificará antes en diciembre de 2011.	80%	Se evidencia que la matriz DOFA no tuvo modificación alguna en el bimestre evaluado.
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 / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/06/2010	30/06/2010	Procedimiento actualizado y socializado	Terminada	100%	
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 / MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	15/06/2010	30/06/2010	Mapa y Plan de Manejo de Riesgos actualizado	Terminada	100%	

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI - CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Septiembre - Octubre)													
No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE SEPTIEMBRE - OCTUBRE 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%	
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 Requesitos 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%		
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 requieren	4.1 Requesitos 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 contingencia	Terminada	100%			
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 requieren.	Hojas de vida de indicadores elaboradas, aprobadas y publicadas	6.2.3 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 octubre 31 de 2011, se encuentran aprobadas 58 hojas de vida de indicadores de los 108 indicadores estratégicos y por procesos existentes. El avance porcentual de la meta se sitúa en un 55%.	55%	Se evidenció que el proceso de medición y mejora se encuentra elaborando un proceso de mesas de trabajo con cada proceso para adelantar el levantamiento de los respectivos indicadores, un embargo por ser un trabajo de completa dedicación por un funcionario de medición y mejora y por la gran cantidad de indicadores que hacen falta se recomienda delegar a un funcionario con el fin de que se dedique a evaluar esa actividad antes del 31 de Diciembre de 2011	
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%		
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 MARINA PARADA	04/01/2010	15/09/2011	No. De procedimientos actualizados en el SIP / No. De procedimientos a actualizar	Los procedimientos de quejas y reclamos se aprobaron mediante resolución 886 de 30 de marzo de 2011, el 7 de octubre se enviaron para revisión técnica los procedimientos Aplicación de encuestas medición de la atención al usuario, y el procedimiento aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios post-trámite	75%	Se evidenció que los procedimientos Aplicación de encuestas de medición de la atención al usuario No. MAAUGUDPTD1 y Medición de la satisfacción del usuario Post-Trámite No. MAAUGUDPT15 fueron aprobados mediante resolución número 2966 de fecha Octubre 31 de 2011. 2) aun no se ha formalizado la metodología para la evaluación y seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas.	
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/ GESTION SERVICIOS DE SALUD / GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS / ATENCION AL USUARIO / GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	01/07/2010	30/09/2011	Encuesta y Metodología Ajustada	El 7 de octubre se enviaron para revisión técnica los procedimientos Aplicación de encuestas medición de la atención al usuario, y el procedimiento aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios post-trámite	50%	Se evidenció que mediante resolución número 2966 de fecha Octubre 31 de 2011 se aprobó la encuesta pero aun no se evidencia el envío de la respectiva metodología para la evaluación	
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 Y JULIAN CASTILLO	01/07/2010	31/08/2011	Procedimientos actualizados y socializados	Los procedimientos de quejas y reclamos se aprobaron mediante resolución 886 de 30 de marzo de 2011, el 7 de octubre se enviaron para revisión técnica los procedimientos Aplicación de encuestas medición de la atención al usuario, y el procedimiento aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios post-trámite. Revisión de trámites recibidos presencialmente, revisión de Trámites recibidos por correo, medición de la satisfacción de usuarios, Orientación a los usuarios de FPS, Administración de los mecanismos de participación ciudadana en el FPS FCN	50%	Se evidenció que solo se encuentra en revisión técnica la guía de orientación al usuario, haciendo falta la guía de participación ciudadana.	
23		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Revisión y adopción del procedimiento Administración de los Mecanismos de Participación Ciudadana.	Procedimiento aprobado, adoptado y socializado		ATENCIÓN AL USUARIO / NURY NAVARRO Y JULIAN CASTILLO	01/07/2010	30/09/2011	Procedimientos actualizados y socializados	El procedimiento de Administración de los mecanismos de participación ciudadana en el FPS FCN se envió el 7 de octubre a revisión técnica a la Oficina de Planeación y Sistemas	70%	En el momento de la auditoría se evidencia que el procedimiento de administración de los mecanismos de participación ciudadana en el FPS FCN se encuentra en revisión técnica en la Oficina de Planeación y Sistemas.	

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI - CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Septiembre - Octubre)													
No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE SEPTIEMBRE - OCTUBRE DE 2011	% AVANCE- RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
24	CONTROL DE GESTION			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 de los cuales se actualizaron 7 de las resoluciones 2575 del 23 de septiembre y 2584 del 29 de Septiembre de 2011	100%	Se evidencia la actualización y publicación de los 9 procedimientos incluidos en las resoluciones 2575 del 23 de septiembre y 2584 del 29 de septiembre.
				Actualizar y modificar los procedimientos del Proceso Gestión Documental.	Procedimientos documentados, aprobados y socializados	4.2 Requisitos de la documentación	GESTIÓN DOCUMENTAL/ DRA. NURY NAVARRI / HERNAN GONZALEZ / NANCY MUÑOZ	04/01/2010	31/08/2011	No. De procedimientos actualizados / No. De procedimientos a actualizar	Terminada	100%	
25				Incluir la información de la matriz de información primaria y secundaria	Información actualizada en el nuevo formato	5.5.3 Comunicación Interna 7.2.3 Comunicación con el cliente.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / DIEGO FARFAN	01/04/2010	15/06/2010	Información actualizada en el nuevo formato	Terminada	100%	
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 ESTRATEGICO / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / AIDA SALAZAR TINOCO	01/08/2010	31/08/2010	Matriz de Información Primaria y Secundaria actualizada	Se realizó por parte de control interno la auditoría de la matriz primaria y secundaria y se levantaron los hallazgos respectivos a los procesos por la desactualización de la matriz y hasta la fecha no se ha recibido por parte de los procesos solicitud de actualización de la misma.	50%	De acuerdo a la auditoría realizada por parte del grupo de control interno a la matriz primaria y secundaria se evidenció que era necesaria la socialización personalizada sobre esta con el fin de documentarla con los procesos, actividad que se desarrollará en el bimestre nov - dic de 2011, de acuerdo a cronograma suministrado por la oficina encargada.
28				Documentar dentro de los procedimientos respectivos, la totalidad de los medios de verificación de la información señalados en el documento ESDESOPSP011 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	De los 80 procedimientos actualizados dentro de la matriz de información primaria y secundaria, se encuentra con los medios de verificación 64, lo que indica que está actualizado el 80% de la matriz primaria y secundaria.	80%	De acuerdo a la auditoría realizada por parte del grupo de control interno a la matriz primaria y secundaria se evidenció que era necesaria la socialización personalizada sobre esta con el fin de documentarla con los procesos, actividad que se desarrollará en el bimestre nov - dic de 2011, de acuerdo a cronograma suministrado por la oficina encargada.
29				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 ESTRATEGICO / GESTIÓN DE TALENTO HUMANO / EQUIPO OPERATIVO MECI-CALIDAD	01/09/2010	31/12/2010	Jornada de socialización adelantada
30	Socializar las políticas de comunicación organizacional e informativa.												
31	COMUNICACIÓN PÚBLICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN		Publicar la Guía DE INFORMACIÓN 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 ESTRATEGICO / GESTIÓN DE TIC'S.	01/07/2010	30/07/2010	Guía de Información y Comunicación Organizacional publicada en la página Web del FPS.	Terminada	100%	
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 implementados.	Se elaboró borrador del procedimiento "SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA" el cual se está para ser enviado a la oficina de planeación y sistemas para su revisión técnica.	80%	Se evidenció borrador del procedimiento "SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA" el cual se envía a planeación y sistemas, para su respectiva revisión técnica
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	Terminada	100%	

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI - CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Septiembre - Octubre)													
No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE SEPTIEMBRE - OCTUBRE DE 2011	% AVANCE - RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
34	INFORMACIÓN	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%	
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%	
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%	
37				Ajustes a las TRD del Programa ORFEO de acuerdo con la revisión efectuada por los responsables de los diferentes procesos e impresión de éstos 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%	
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%	
39				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		Terminada	100%	
40				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		Terminada	100%	
41				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 / CONTRAÍSTA ARCHIVO / JULIAN CASTILLO / CECILIA CARDENAS	01/07/2010	13/07/2010	Plan de Acción elaborado y socializado	Terminada	100%	
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		91%	Se evidencia que se viene ejecutando el plan de acción del proceso de gestión documental programada para la vigencia de 2011, aunque no se han presentado los respectivos informes a la Dirección General, si se encuentran ejecutando las tareas asignadas. El proceso queda con el compromiso de elaborar un informe consolidado en el bimestre de Noviembre - Diciembre de 2011.

PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION (MECI- CALIDAD) AÑO 2011 (Avance Septiembre - Octubre)													
No.	SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	ACTIVIDAD	PRODUCTO(S)	REQUISITO GP 1000	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCION DE AVANCE BIMESTRE SEPTIEMBRE - OCTUBRE DE 2011	% AVANCE- RESULTADO DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO
43				Aplicar el procedimiento de planes de mejoramiento individual	planes de mejoramiento 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 Mejoramiento Individual Formulados / No. De Planes de Mejoramiento Individual a Formular.	En el mes de noviembre de 2011 se dio inicio a la asesoría para la formulación de los planes de mejoramiento individual, por tanto no se reporta avance a Octubre 31 de 2011.	20%	El proceso de talento humano en el mes de octubre comenzó a socializar la formulación de los planes de mejoramiento individual, acción que continuará a realizarse del 01 de noviembre de 2011, según cronograma anexo.
44	CONTROL DE EVALUACIÓN	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/o servicio no conforme 8.5.2 Acción Correctiva 8.5.3 Acción Preventiva	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / JORGE ALBERTO ESPINOSA Y RESPONSABLE DE LOS PROCESOS	02/05/2010	31/07/2010	Procedimientos aprobados y socializados	Terminada	100%	
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 / DR. MAURICIO VILLANEDA JIMENEZ / JORGE ALBERTO ESPINOSA / AIDA SALAZAR TINOCO Y GESTIÓN TALENTO HUMANO / DRA. YANETH FARFAN	02/07/2010	31/08/2011.	Jornada de socialización adelantada	Esta actividad se realizará en conjunto con el Grupo de Trabajo de Control Interno.	50%	El Grupo de Trabajo Control Interno realizó las disposiciones de las acciones correctivas haciendo falta las disposiciones de las acciones preventivas por parte del encargado del proceso de planeación y sistemas, durante el bimestre de Nov-Dic se realizará la respectiva socialización.
AVANCE OCTUBRE DE 2011											Proyectó seguimiento		Ingrid Ovalle, Lisbeth Rodriguez y Lina Morales
Consolidó: Martha L. Liana García Leiva. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas													