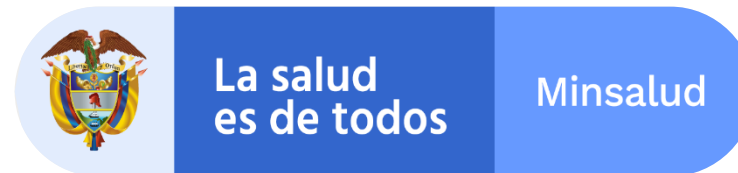


REPORTES EFECTIVOS A LOS PLANES E INFORMES INSTITUCIONALES



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS



CONTENIDO

- 1. SOCIALIZACIÓN RESULTADOS FURAG**
- 2. CONCEPTOS**
- 3. PLANES INSTITUCIONALES**
- 4. REALIZAR UN REPORTE EFECTIVO**
- 5. CONCLUSIONES**

POLITICA DE DESARROLLO ADMINSITRATIVO

“FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA”
objetivo 3: Implementar la Política de Desarrollo Administrativo en el FPS-FNC

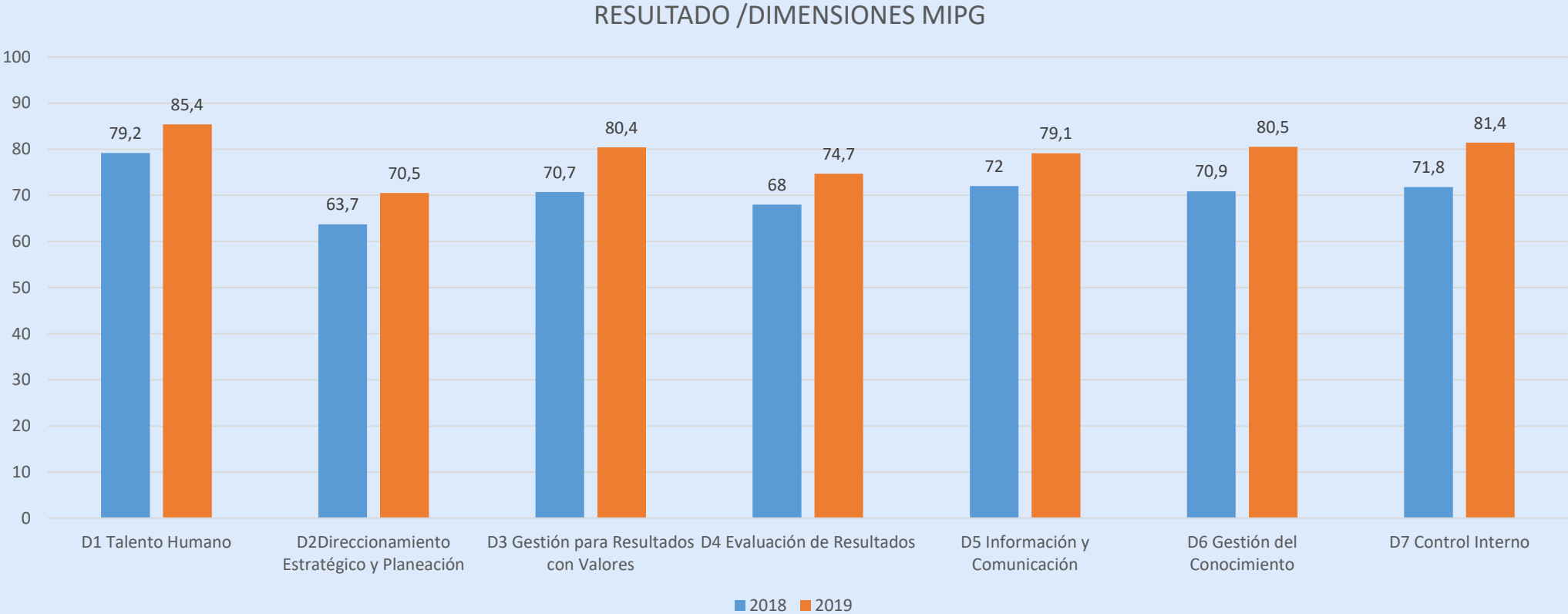
Actividad de “Implementar los Subsistemas de Gestión Sistema de Gestión Documental, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental”, según las normas técnicas ISO correspondientes.

Se rea
SUBSIS

Norma	Subsistema de Gestión Diagnosticado	% de avance
NTC ISO 9001:2015	Calidad	59,2%
NTC ISO 14001:2015	Ambiental	11%
NTC ISO 45001:2018	Seguridad y Salud en el Trabajo	16,20%
NTC ISO 27001:2013	Seguridad de la Información	54%

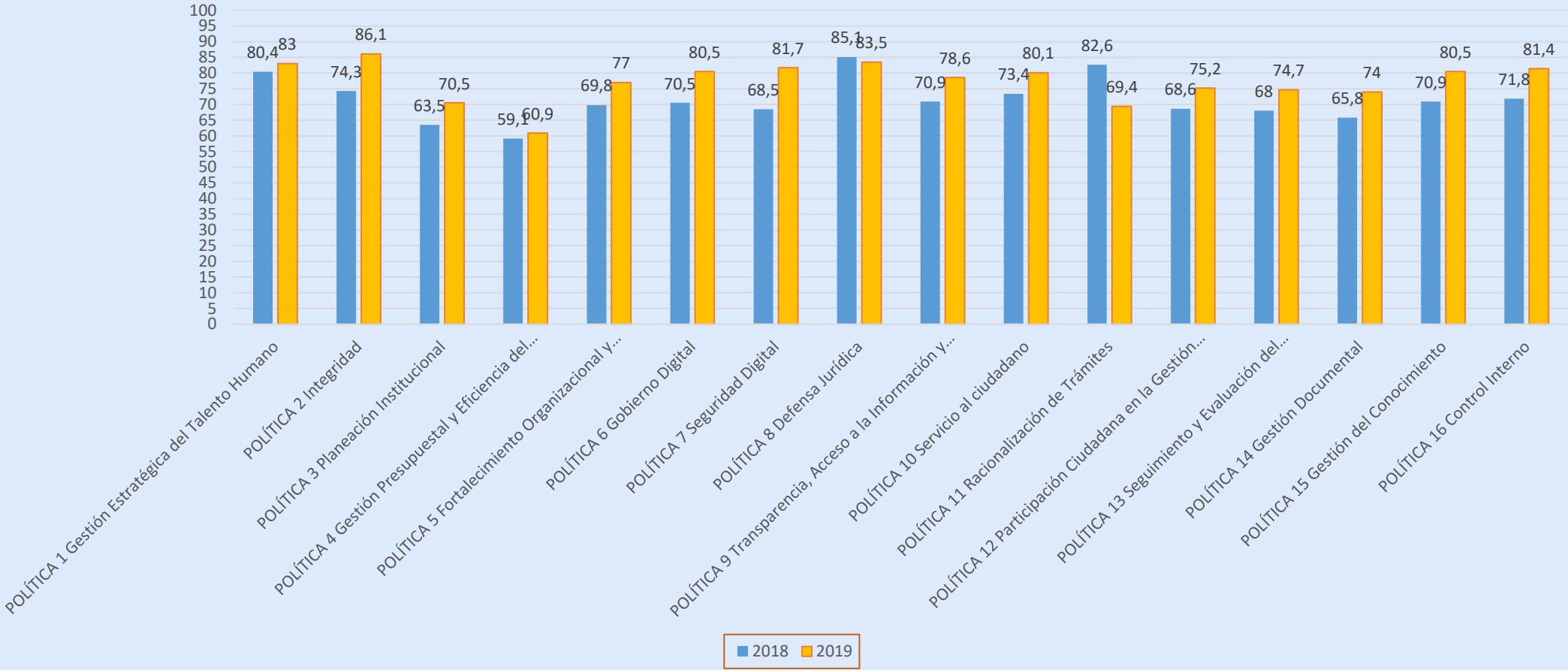
DICHOS

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG de manera integrada y articulada al Modelo Integrado de Planeación --MIPG)-2020-2022, el cual tiene por objetivo culminar la implementación de los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 (calidad), NTC ISO 14001:2015 (ambiental), NTC ISO 45001:2018 (seguridad y salud en el trabajo) y NTC ISO 27001:2013 (seguridad de la información), pero de forma articulada e integrada y a la implementación del MIPG. -2020-2022.



VIGENCIA	TOTAL CALIFICACIÓN
2018	71,2
2019	82,2
Mejoramiento 2018/2019	11 puntos
Promedio mejoramiento por dimensión	8,0

RESULTADO/POLÍTICA MIPG
2018 V/S 2019





INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL SECTORIAL

ENTIDAD SECTOR	2018	2019
Ministerio de Salud y Protección Social	76,2	94,3
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos	85,1	89,7
Fondo de Previsión Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia	71,2	82,2
Fondo de Previsión Social del Congreso de la República	74,5	81,4
Instituto Nacional de Cancerología E.S.E.	74,0	79,3
Sanatorio Agua de Dios E.S.E.	67,2	75,5
Centro Demartológico Feredico Lleras Acosta E.S.E.	69,1	72,2
Administración de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud		71,9
Superintendencia Nacional de Salud	68,9	70,2
Sanatorio de Contratación E.S.E.	58,4	56,9

77,4 Promedio sector

79,2 Promedio nacional

El INS por su naturaleza de Instituto Científico Y Tecnológico de conformidad con el art. 2.2.22.3.4. **Ámbito de Aplicación.** del Decreto 1499 del 2017, no era obligatorio su reporte, aunque presento evaluación de manera voluntaria en algunas políticas.

Sin embargo no aparece en el ranking del índice en las dimensiones, pero si aparece en las políticas de gestión y desempeño, con un muy buena calificación de **95.1**

Fuente: Minsalud

INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL SECTORIAL

LA META A CORTO PLAZO, PARA EL 2020, LOGRAR LA MEJOR CALIFICACIÓN DEL SECTOR EN EL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-FURAG, lo cual debe verse reflejado en el mejoramiento en la prestación del servicio a nuestros usuarios y grupos de valor.

Se logrará con la participación activa de todos los colaboradores del FPS-FNC.



CONCEPTOS

AUTOCONTROL: Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización (FPS-FNC), independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.



CONCEPTOS

AUTOGESTIÓN: Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

EVALUACIÓN: Apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o actividad en curso o concluida, en relación con su formulación, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo de evaluar es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, y el impacto de este.



CONCEPTOS



INDICADOR: Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad.



META : Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos.

CONCEPTOS



MONITOREO: Seguimiento continuo de un proyecto, actividades , basado en los logros u objetivos a cumplir, con el fin de que estos resultados sean óptimos y eficaces en la gestión.

MEDICIÓN : Conjunto de actividades con el objetivo de determinar un valor, ya sea cualitativo o cuantitativo según lo formulado.

PLANES INSTITUCIONALES

PLAN DE ACCIÓN: Es un instrumento que articula estratégicamente las acciones de la entidad a su misión y objetivos sectoriales, de acuerdo con las prioridades fijadas en el plan de desarrollo, permitiendo la identificación sistemática de los objetivos institucionales, metas, indicadores, actividades y recursos específicos. **Se reporta tres días hábiles siguientes al semestre cumplido. (3 JULIO 2020)**

PLAN ESTRATÉGICO: Es una herramienta de gestión interna cuyo objetivo general es la alineación de los procesos, los recursos y la estructura orgánica de la entidad con los objetivos estratégicos sectoriales plasmados en el Plan Sectorial.

Se reporta cuatro días hábiles siguientes al semestre cumplido (6 JULIO 2020).

PLANES INSTITUCIONALES

PLAN DE MANEJO DE RIESGOS :Conjunto de actividades (acciones) encaminadas a realizar el tratamiento del riesgo, en ellos se identifica los responsables, las fechas de cumplimiento y los indicadores para medir la eficacia de las acciones con el fin de que los riesgos identificados no se materialicen. **Se reporta cuatro días hábiles siguientes al trimestre cumplido (6 JULIO 2020).**

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CGR :Conjunto de Elementos de Control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de evaluación independiente y de las observaciones formales provenientes de los órganos de control. **Se reporta 5 días hábiles siguiente al vencimiento del trimestre (7 DE JULIO 2020).**

PLANES INSTITUCIONALES

PLAN DE ACCION IMPLEMENTACION DEL MIPG : Documento que recoge de manera detallada las acciones para la implementación de MIPG incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles. **Se reporta 10 días hábiles después del vencimiento del trimestre.(14 julio 2020).**

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO : Instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, diseñado por las entidades públicas pertenecientes a todos los niveles de gobierno, el cual se compone de cinco componentes: Gestión de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Se reporta primer día hábil siguiente al cuatrimestre cumplido (1 SEPTIEMBRE 2020)**

INFORMES E INDICADORES INSTITUCIONALES

REPORTE MATRIZ AGREGADA DE INDICADORES: Herramienta de gestión que permite determinar el avance y cumplimiento de los indicadores Estratégicos y de procesos de cada vigencia. **Se reporta 4 días hábiles después del vencimiento del semestre .(7 JULIO 2020)**

INFORME DE DESEMPEÑO POR PROCESO : Describe el grado de cumplimiento y de implementación, detalle explicativo de acciones, planes y programas ejecutados o por ejecutarse. **Se reporta 15 días hábiles después del vencimiento del semestre .(22 JULIO 2020)**

SOLICITUD INSUMOS PARA REVISION POR LA DIRECCIÓN: Evaluar y analizar los resultados de las auditorias del SIG, resultado de los planes institucionales, desempeño de los procesos frente al Sistema, con el fin de tomar acciones de mejora que permitan fortalecer y controlar la operación de los procesos. **Se reporta 8 días hábiles después del vencimiento del semestre .(10 JULIO 2020)**

UN REPORTE EFECTIVO



PLAZOS: Tener en cuenta para evitar retrasos en los reportes, y se pueda realizar una verificación eficaz con el fin de evitar reprocesos; **los responsables de cada plan e informe enviarán días previos circular solicitando estos reportes**, sin embargo se aconseja revisar cada actividad a cargo e ir construyendo cada uno de estos.

UN REPORTE EFECTIVO

COHERENCIA:

El reporte que se hace debe estar enfocado a lo que se formulo inicialmente actividad planeada, indicador , o meta formulada; congruente y que avale el cumplimiento de los objetivos planteados.

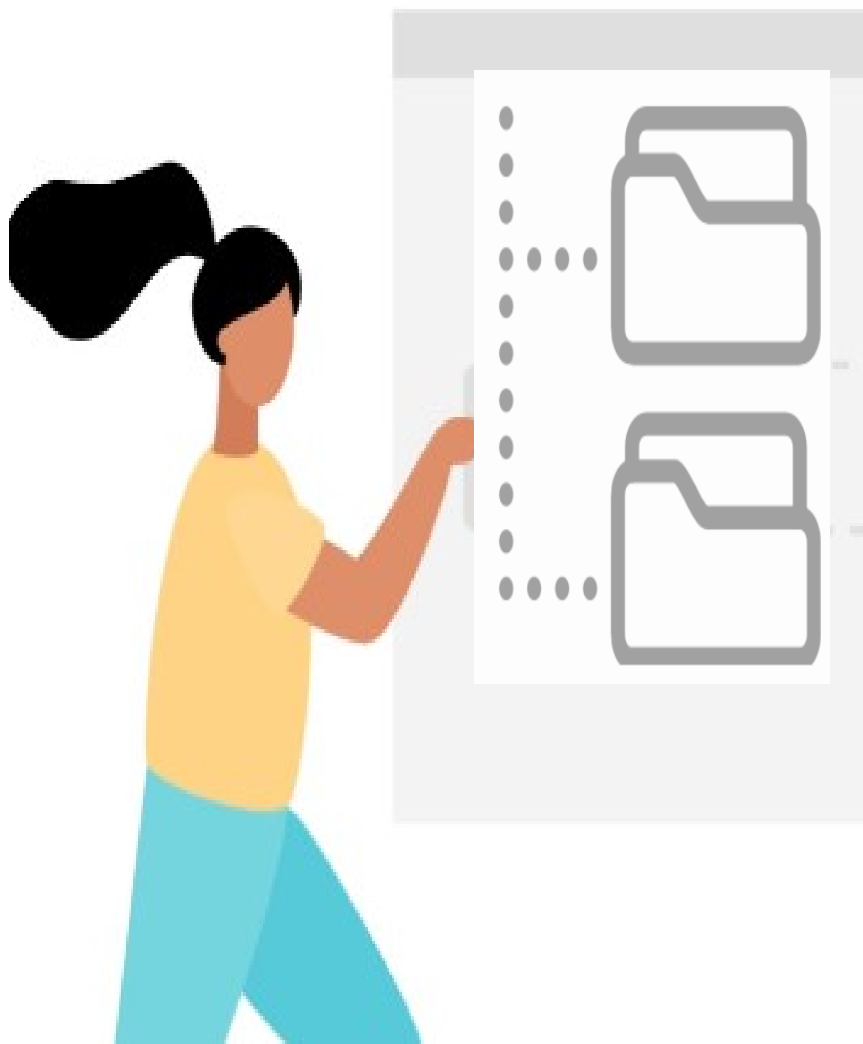
OBJETIVO

ACCION
FORMULADA

META O
INDICADOR

REPORTE
COHERENTE





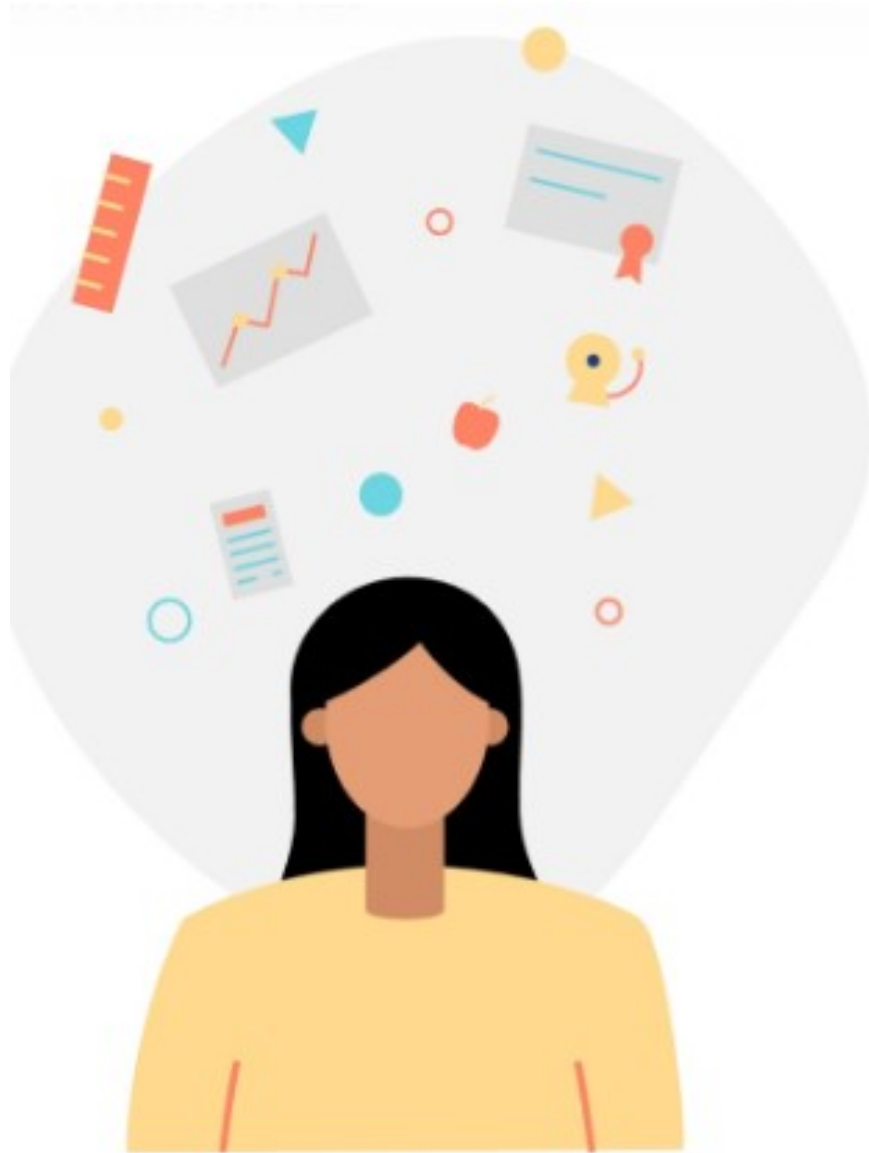
EVIDENCIAS :

- Indicar los documentos soportes (TRD, LINK, CARPETA VIRTUAL, ETC) que evidencien la ejecución de la actividad en el periodo de tiempo evaluado.
- Tener en cuenta resultado del FURAG (PARA MIPG)
- Revisar el seguimiento realizado previamente por control interno.
- Suministrar evidencias cuando control interno las solicite

UN REPORTE EFECTIVO

EVITAR REPETIR LOS AVANCES DE PERIODOS ANTERIORES :

- Reporte únicamente los avances del periodo solicitado ya sea semestral, trimestral o cuatrimestral, si no tiene avance indique las dificultades para ejecutar estas acciones.
- Utilice palabras entendibles, que el reporte sea conciso con la actividad formulada.



UN REPORTE EFECTIVO



**SOLICITE ASESORIA DE OPS
CUANDO LO REQUIERA Y
OPORTUNAMENTE :**

La oficina Asesora de Planeación y sistemas realiza la asesoría necesaria y apoya a los procesos que lo soliciten, con el fin de despejar dudas y que los reportes se realizan de manera oportuna y eficaz en pro de la mejora continua institucional.

“Elegimos el cambio para servir”

EJEMPLO: PLAN DE MANEJO DE RIESGOS

Actualizar la GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- **ACTIVIDAD FORMULADA**

Guía actualizada y adoptada

- **PRODUCTO**

Fue aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño la GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - V3-, mediante Resolución 0278 del 04 de marzo de 2020 <http://132.255.23.82/documents/RES0278.pdf>. Durante el II trimestre se procederá a su socialización

Coherente con la actividad y el producto formulado

Se indica la evidencia y se adjunta el link donde se encuentra esta.

- **REPORTE EFECTIVO**

EJEMPLO: PLAN DE ACCION

SOCIALIZAR LAS POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS
EMITIDOS POR EL COMITÉ DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO DE LA ENTIDAD

- **ACTIVIDAD FORMULADA**

- 1) Lineamientos y políticas emitidas y socializadas por el comité
- 2) Documentar y legalizar actas de sesión de comité y mantenerlas custodiadas

- **PRODUCTOS (METAS)**

INDICADOR :No. De
productos realizados/
No. De productos
programados (100%)

- 1) Se socializaron los siguientes lineamientos y políticas emitidas por el comité de Gestión y Desempeño: Cambios de logos en las diferentes plantillas de la documentación del Sistema, a través de las circulares:
20191200000304 y 20191200000689.

Coherente con
la actividad y
los productos
formulados

Se indica la evidencia y
señala el numero de las
circulares . Indica la TRD
donde se encuentran
estas actas .

- * cambio del Nombre del SIG
- 2) Se documentaron y legalizaron 7 actas del comité de Gestión y Desempeño las cuales se encuentran en la TRD: 120. 08. 17

- **REPORTE EFECTIVO**

CONCLUSIONES

- ✓ El Autocontrol es una conducta de vigilancia conveniente, obligatoria, perdurable, extraordinaria e integral, para asegurar la máxima respuesta posible de satisfacción organizacional.
- ✓ Reportar que se hizo, cuando se hizo y el objetivo logrado, de cada una de las acciones formuladas, conservando la coherencia entre sí.
- ✓ Monitoreo constante de los planes institucionales e informes para asegurar que se cumplan las acciones en los términos y condiciones programadas. Se recomienda tener un responsable
- ✓ Adelantar el seguimiento a los resultados de los indicadores del proceso para determinar sus tendencias, proponiendo y ejecutando las acciones de mejora correspondientes

REFERENCIAS

DAFP-GLOSARIO **MIPG** **2020** **LINK:**
[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/
Glosario_MIPG.pdf/6e77da9a-3a21-3009-c043-
ef4644fa5bd8?t=1581601864892](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/Glosario_MIPG.pdf/6e77da9a-3a21-3009-c043-ef4644fa5bd8?t=1581601864892)

DAFP- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y
Gestión, **Versión** **3.0** **link** **:**
[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/
Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-
781bbd1575f3](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3)