



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	15 Dic 2015	<b>Entidad</b>	Financiera de Desarrollo Nacional
-----------------------------	-------------	----------------	-----------------------------------

<b>Responsable del Plan</b>	Francisco Gómez
-----------------------------	-----------------

<b>Responsable</b>	Carolina Hernandez	<b>Cargo</b>	Directora Planeación Estrategica
--------------------	--------------------	--------------	----------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definición de estándares para la Financiación de Proyectos	Socializar con el mercado y definir con gremios y financiadores un plan de acción para la implementación de estándares de Financiación de Proyectos.	Juridico	01/01/2016	01/08/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Participar en el día de la transparencia	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Carolina Hernandez, Andrés Coronado	01/10/2016	31/10/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Construir el plan de Desarrollo y Retencion	Identificación de cargos Clave/Críticos, Diseño de Metodología de Identificación de Altos Potenciales y Propuesta de Plan de Carrera	Talento Humano	02/05/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado
1.2 Implementar plan de Beneficios	Comunicación de los Beneficios transversales a la organización e implementación y seguimiento durante el 2016	Talento Humano	01/01/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado
1.3 Implementar Proceso de Gestion de Desempeño	Formalizar, socializar e implementar el proceso de gestion de desempeño en el 2016.	Talento Humano	01/01/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado



## PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA ACTIVIDADES 2016

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	15 Dic 2015	<b>Entidad</b>	Financiera de Desarrollo Nacional
-----------------------------	-------------	----------------	-----------------------------------

<b>Responsable del Plan</b>	Francisco Gómez
-----------------------------	-----------------

<b>Responsable</b>	Carolina Hernandez	<b>Cargo</b>	Directora Planeación Estratégica
--------------------	--------------------	--------------	----------------------------------

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Implementar el Plan Estratégico de Tecnología	Implementación de las iniciativas y proyectos de tecnología planteados para la vigencia 2016	Gerencia de Operaciones y Tecnología	01/01/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado
1.2 Diseñar y poner en marcha los procesos de la organización	Culminar la documentación e iniciar la implementación de los Procesos misionales y de apoyo.	Gerencia de Operaciones y Tecnología	01/01/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado
1.3. Robustecer el sistema de control interno de acuerdo a las necesidades de la organización	Realizar un benchmark internacional, hacer un análisis de brechas y generar un plan de acción asociado.	Gerencia de Operaciones y Tecnología	01/01/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Fortalecer la relación de la FDN con las calificadoras de riesgo	Diseñar una estrategia y una agenda de trabajo con las calificadoras de riesgos.	Financiera	01/01/2016	30/07/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado
1.2 Desarrollar y gestionar el presupuesto por áreas e implementar centro de costos	Desarrollar un proyecto para implementar un modelo de centro de costos adecuado para la organización.	Financiera	01/01/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado
1.3 Implementar estrategia de fondeo	Ejecutar un fondeo basado en las necesidades de las áreas misionales, contemplando los tipos de instrumentos, los requisitos, las políticas internas y	Financiera	01/01/2016	31/12/2016	1	Carolina Hernandez, Andrés Coronado

<b>Aprobado por:</b>	
<b>Elaborado por:</b>	



## PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA ACTIVIDADES 2016

Código:	Ésta 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación**      5      Mar      2016

**Entidad** \_\_\_\_\_

Unidad de Información y Análisis Financiero

**Responsable del Plan**      LUIS EDMUNDO SUAREZ SOTO

**Responsable**      Miryan Lorena Gonzalez Duarte

**Cargo** \_\_\_\_\_

Subdirectora Administrativa y Financiera

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Por la nacionalidad de la entidad, la Unidad de Información y Análisis Financiero no participará en dicha estrategia.	La UIAF pertenece a la comunidad de inteligencia del país, razón por la cual esta estrategia no es aplicable.	na	na	na		Carlos Julio Buitrago Ortiz

**Iniciativa estratégica (Estrategia)**      Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Miryan Lorena González Duarte Subdirector Administrativo y Financiero	01/08/2016	31/08/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Miryan Lorena González Duarte Subdirector Administrativo y Financiero	01/09/2016	30/09/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Miryan Lorena González Duarte Subdirector Administrativo y Financiero	01/10/2016	31/10/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Miryan Lorena González Duarte Subdirector Administrativo y Financiero	01/11/2016	30/11/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Elaborar plan de acción de mejoramiento de ambiente y condiciones laborales	De acuerdo a las acciones realizadas durante la vigencia 2015, se requiere formular un plan de acción que permita integrar los planes de bienestar institucional enfocados al mejoramiento del clima laboral y las debilidades identificadas en diagnóstico realizado.	Fernando Corrales- Asesor SAF	01/01/2016	27/02/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Ésta 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación** 5 Mar 2016 **Entidad** Unidad de Información y Análisis Financiero

**Responsable del Plan** LUIS EDMUNDO SUAREZ SOTO

<b>Responsable</b>	<b>Miryan Lorena Gonzalez Duarte</b>	<b>Cargo</b>	<b>Subdirectora Administrativa y Financiera</b>			
1.2 Ejecutar le plan de acción propuesto	De acuerdo a las acciones planteadas, se requiere elaborar las contrataciones correspondientes y ejecutar las acciones propuestas.	Fernando Corrales- Asesor SAF	2/03/2'016	31/12/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz
1.3 Medir resultados	Semestralmente realizar el seguimiento al plan de acción definido.	Fernando Corrales- Asesor SAF	01/07/2016	31/12/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Ésta 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	5 Mar 2016	<b>Entidad</b>	Unidad de Información y Análisis Financiero
-----------------------------	------------	----------------	---

<b>Responsable del Plan</b>	LUIS EDMUNDO SUAREZ SOTO
-----------------------------	--------------------------

<b>Responsable</b>	Miryan Lorena Gonzalez Duarte	<b>Cargo</b>	Subdirectora Administrativa y Financiera
--------------------	-------------------------------	--------------	--

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Analizar al interior de cada proceso la posibilidad de racionalización de procedimientos	En cada proceso, en conjunto con los responsables de proceso y jefes de área, analizar la posibilidad y conveniencia racionalizar los procedimientos aplicables	Subdirectores y/o Jefes de área	01/02/2016	30/11/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz
Solicitar de racionalización de procedimientos	Conforme al análisis los jefes de área previo visto bueno de la dirección general, se solicitará la modificación a los procedimientos con posibilidad de racionalizar	Subdirectores y/o Jefes de área	01/02/2016	30/11/2016	4	Carlos Julio Buitrago Ortiz
Racionalizar procedimientos.	Conforme a las solicitudes aprobadas, se realiza la actualización a los procedimientos respectivos	Subdirectores y/o Jefes de área, funcionario asesor de planeación	01/02/2016	30/11/2016	5	Carlos Julio Buitrago Ortiz

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Identificar los servicios ofrecidos por acuerdo macro de	Consultar los acuerdos marco de precios vigentes y definir la pertinencia y	Victor Antolinez-Profesional	01/01/2016	1/02/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz
1.2 Realizar acercamiento con Colombia Compra eficiente	Consultar las condiciones de contratación mediante el acuerdo marco de	Victor Antolinez-Profesional	24/01/2016	01/07/2016	1	Carlos Julio Buitrago Ortiz
1.3 Realizar la programación de contratación	Definida las pertinencia y viabilidad, realizar la programación de contratación	Victor Antolinez-Profesional	01/01/2016	31/01/2016	3	Carlos Julio Buitrago Ortiz
1.4 Realizar contratación por Colombia compra eficiente	Realizar la contratación siguiendo los lineamientos y legislación aplicable para	Victor Antolinez-Profesional	24/01/2016	30/11/2016	5	Carlos Julio Buitrago Ortiz

<b>Aprobado por:</b>	Miryan Lorena Gonzalez Duarte Subdirectora Administrativa y Financiera
<b>Elaborado por:</b>	Edsson Arturo Aristizabal Asesor SAF



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación** 12 1 2016 **Entidad** Previsora Seguros

**Responsable del Plan** Andrés Restrepo Montoya - Presidente

**Responsable** Carmen Cecilia Gutiérrez Ruiz **Cargo** Gerente de Planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda. - NO SE PROGRAMAN ACTIVIDADES DEBIDO AL CARACTER COMERCIAL DE LA ENTIDAD.

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Maria del Pilar González Moreno Secretaria General	01/08/2016	31/08/2016	1	Mabel Ruiz Sierra
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Maria del Pilar González Moreno Secretaria General	01/09/2016	30/09/2016	1	Mabel Ruiz Sierra
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Maria del Pilar González Moreno Secretaria General	01/10/2016	31/10/2016	1	Mabel Ruiz Sierra
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Maria del Pilar González Moreno Secretaria General	01/11/2016	30/11/2016	1	Mabel Ruiz Sierra

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
1.1 Elaborar el Plan de actividades para el mejoramiento del ambiente laboral	Definir las actividades encaminadas a impactar positivamente el ambiente laboral de acuerdo al resultado de la medición de clima.	Maria del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	01/02/2016	30/04/2016	1	Mabel Ruiz Sierra
1.2 Desarrollar las actividades del plan, definidas para el primer semestre.	Ejecutar las actividades del semestre necesarias para alinear el ambiente laboral con la estrategia del negocio y que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo, salud y bienestar de los colaboradores, siendo algunas de estas: Mantenimiento Horario Flexible para funcionarios Actividades que impliquen salario emocional Actividades recreo - deportivas Y las demás que surjan de los resultados de la medición de clima laboral.	Maria del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	01/05/2016	30/06/2016	1	Mabel Ruiz Sierra
1.3 Desarrollar las actividades del plan, definidas para el segundo semestre	Ejecutar las actividades del semestre necesarias para alinear el ambiente laboral con la estrategia del negocio y que contribuyan al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo, salud y bienestar de los colaboradores, siendo algunas de estas: Mantenimiento Horario Flexible para funcionarios Actividades que impliquen salario emocional Actividades recreo - deportivas Y las demás que surjan de los resultados de la medición de clima laboral.	Maria del Pilar Rodríguez Ávila, Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos	01/07/2016	31/12/2016	1	Mabel Ruiz Sierra

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
1.1 Simplificar un procedimiento dentro de la Entidad - Seguimiento 1er semestre.	Realizar la simplificación y/o automatización de un procedimiento en la Compañía.	José Alejandro Galvis, Subgerente de Gestión de Procesos	01/01/2016	01/06/2016	1	Mabel Ruiz Sierra
1.2 Simplificar un procedimiento dentro de la Entidad - Seguimiento 2o semestre.	Realizar la simplificación y/o automatización de un procedimiento en la Compañía.	José Alejandro Galvis, Subgerente de Gestión de Procesos	01/07/2016	31/12/2016	1	Mabel Ruiz Sierra

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA****Iniciativa estratégica (Estrategia)** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Optimizar la planeación del presupuesto de la Compañía.	Planeación del presupuesto de ingresos y gastos 2017 alineada a las metas estratégicas de la Compañía.	Claudia Milena Santamaría Camacho, Gerente de Planeación Financiera	01/08/2016	30/11/2016	1	Mabel Ruiz Sierra
1.2 Incluir dentro del nuevo manual de contratación de la Previsora la posibilidad de hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la ejecución del Plan de Adquisiciones	Se debe incluir en las políticas de contratación, el uso de los acuerdos marco de precios, como una de las herramientas para facilitar los procesos en los casos en que aplique.	Sonia Jaramillo, Gerente Jurídica	01/01/2016	30/06/2016	1	Mabel Ruiz Sierra

<b>Aprobado por:</b>	<b>Andrés Restrepo Montoya</b> <b>Presidente</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Carmen Cecilia Gutiérrez Ruiz</b> <b>Gerente de Planeación</b> <b>Mabel Ruiz Sierra</b> <b>Subgerente de Gestión Estratégica</b>

<b>Fecha de Formulación</b>	18 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Sociedad de Activos Especiales
-----------------------------	-------------	----------------	--------------------------------

<b>Responsable del Plan</b>	Maria Virginia Torres de Crisancho
-----------------------------	------------------------------------

<b>Responsable</b>	Jeymy Carolina Duque	<b>Cargo</b>	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
--------------------	----------------------	--------------	---------------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Incluir a los grupos de interes de SAE en la definición de las acciones para el 2016, relacionadas a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Permitir a los grupos de interes identificados dentro de SAE, participar en la construcciones de los planes relacionados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el 2016.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque	12/02/2016	01/04/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque
1.2 Medir la satisfacción de los clientes de SAE	SAE desarrollara las siguientes acciones tendientes a lograr la medición de la satisfacción del Cliente: 1. Definir servicios prestados a los cuales realizar medición 2. Establecer características a medir 3. Realizar medición con características identificadas 4. Identificar brechas en la prestación de los servicios.	Jefe de Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano Luz Amparo Guerra  Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque	01/02/2016	30/09/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Carmen Duilia Prieto Gomez Gerente de talento humano - SAE SAS	01/08/2016	31/08/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Carmen Duilia Prieto Gomez Gerente de talento humano - SAE SAS	01/09/2016	30/09/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Carmen Duilia Prieto Gomez Gerente de talento humano - SAE SAS	01/10/2016	31/10/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Carmen Duilia Prieto Gomez Gerente de talento humano - SAE SAS	01/11/2016	30/11/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación** 18 Ene 2016 **Entidad** Sociedad de Activos Especiales

**Responsable del Plan** Maria Virginia Torres de Cristancho

**Responsable** Jeymy Carolina Duque **Cargo** Jefe de Oficina Asesora de Planeación

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Mantener nivel de Clima organizacional obtenido en 2015	Debido a los favorables resultados obtenidos en el 2015, se llevaran a cabo las siguientes acciones: 1. Priorizar los microclimas evaluados, partiendo de los resultados obtenidos 2. Definir acciones tendientes a mejorar microclimas y a mantener los resultados obtenidos 3. Poner en marcha acciones definidas 4. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones	Gerente de Talento Humano Carmen Duilla Prieto	01/02/2016	30/09/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación** 18 Ene 2016 **Entidad** Sociedad de Activos Especiales

**Responsable del Plan** María Virginia Torres de Crisancho

**Responsable** Jeymy Carolina Duque **Cargo** Jefe de Oficina Asesora de Planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Automatizar al menos un procedimiento misional dentro de SAE	Las acciones a realizar por SAE para el cumplimiento de la tarea son: 1. Priorizar el procedimiento a estandarizar, partiendo de los servicios prestados y el impacto de los mismos hacia la ciudadanía y la entidad 2. Establecer el alcance de la automatización del procedimiento y las mejoras necesarias 3. Gestionar la automatización del procedimiento 4. Implementar automatización 5. Evaluar eficacia de automatización	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque	01/02/2016	16/12/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)

La sociedad de activos especiales aclara que no sigue los indicadores definidos para la estrategia, no obstante aportará al cumplimiento de su presupuesto de funcionamiento y plan de compras

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Seguimiento a buen uso de recursos	SAE desarrollara las siguientes acciones con el fin de aportar a la Estrategia: 1. Seguimiento al Plan de Compras 2. Seguimiento al Presupuesto de Funcionamiento	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque	01/02/2016	31/12/2016	1	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Jeymy Duque

<b>Aprobado por:</b>	
<b>Elaborado por:</b>	



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación** 21 Ene 2016

**Entidad**

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales

**Responsable del Plan** María Cristina Gloria Inés Cortés Arango

**Responsable** Maximino Sossa Fajardo

**Cargo**

Director de Estrategia y Evaluación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar capacitaciones a aportantes parafiscales durante el primer semestre.	Realizar capacitaciones a gremios de aportantes y permitir la retroalimentación de los procesos adelantados por la Dirección de Parafiscales, según la programación que realice la Dirección de Parafiscales.	Rodrigo Uribe	01/02/2016	30/06/2016	1	Germán Vega Rodríguez
1.2 Realizar capacitaciones a aportantes parafiscales durante el segundo semestre.	Realizar capacitaciones a gremios de aportantes y permitir la retroalimentación de los procesos adelantados por la Dirección de Parafiscales, según la programación que realice la Dirección de Parafiscales.	Rodrigo Uribe	01/07/2016	30/12/2016	1	Germán Vega Rodríguez

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Frank Manotas Puente Coordinador Control Disciplinario Interno UGPP	01/08/2016	31/08/2016	1	Germán Vega Rodríguez
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Frank Manotas Puente Coordinador Control Disciplinario Interno UGPP	01/09/2016	30/09/2016	1	Germán Vega Rodríguez
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Frank Manotas Puente Coordinador Control Disciplinario Interno UGPP	01/10/2016	31/10/2016	1	Germán Vega Rodríguez
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Frank Manotas Puente Coordinador Control Disciplinario Interno UGPP	01/11/2016	30/11/2016	1	Germán Vega Rodríguez

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

Fecha de Formulación

21 Ene 2016

Entidad

Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales

Responsable del Plan

María Cristina Gloria Inés Cortés Arango

Responsable

Maximino Sossa Fajardo

Cargo

Director de Estrategia y Evaluación

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Medir el Clima y la Cultura organizacional respecto a la línea base inicialmente establecida en 2015.	Realizar la evaluación de Clima y Cultura para identificar fortalezas y debilidades de la Entidad.	Maria Fernanda Gómez Castilla	15/02/2016	29/02/2016	1	Germán Vega Rodríguez
1.2 Formular plan de acción a desarrollar en la Entidad.	Formular Plan anual con las oportunidades de mejora identificadas en la evaluación.	Maria Fernanda Gómez Castilla	01/03/2016	31/05/2016	1	Germán Vega Rodríguez
1.3 Implementar el plan de acción formulado.	Ejecución y seguimiento a las actividades incluidas en el plan de acción.	Maria Fernanda Gómez Castilla	01/06/2016	31/12/2016	1	Germán Vega Rodríguez

<b>Fecha de Formulación</b>	21 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales
-----------------------------	-------------	----------------	--

<b>Responsable del Plan</b>	María Cristina Gloria Inés Cortés Arango
-----------------------------	--

<b>Responsable</b>	Maximino Sossa Fajardo	<b>Cargo</b>	Director de Estrategia y Evaluación
--------------------	------------------------	--------------	-------------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Analizar los trámites de la Unidad para identificar cuál de ellos es susceptible de simplificación.	Se realizará una revisión de los trámites de las áreas misionales y se identificarán cuáles de ellos pueden ser simplificados de acuerdo con la metodología del DAFP.	Carlos Andrés Gutiérrez	01/03/2016	30/06/2016	1	Germán Vega Rodríguez
1.2 Simplificar los trámites identificados en actividad anterior.	Se realizará la simplificación de trámites en caso de que en la actividad 1.1. se identifiquen trámites susceptibles de simplificar.	Carlos Andrés Gutiérrez	01/07/2016	31/12/2016	1	Germán Vega Rodríguez
1.3 Revisar y mejorar los procesos de las áreas misionales Pensiones y Parafiscales durante el primer semestre.	Como producto de la revisión permanente a los procesos y de la identificación de necesidades de mejoramiento, se realizarán ajustes que faciliten el logro de las metas establecidas y la satisfacción de los ciudadanos con los trámites y servicios de la UGPP. Los cambios, ajustes y mejoras a los procesos se evidenciarán en las modificaciones a las caracterizaciones de procesos, instructivos y formatos.  Cada mejora en los procesos se realizara bajo la logica de simplificación de tramites que se enmarca en la eficiencia administrativa.	Carlos Andrés Gutiérrez	01/02/2016	30/06/2016	1	Germán Vega Rodríguez
1.4 Revisar y mejorar los procesos de las áreas misionales Pensiones y Parafiscales durante el segundo semestre.	Como producto de la revisión permanente a los procesos y de la identificación de necesidades de mejoramiento, se realizarán ajustes que faciliten el logro de las metas establecidas y la satisfacción de los ciudadanos con los trámites y servicios de la UGPP. Los cambios, ajustes y mejoras a los procesos se evidenciarán en las modificaciones a las caracterizaciones de procesos, instructivos y formatos.  Cada mejora en los procesos se realizara bajo la logica de simplificación de tramites que se enmarca en la eficiencia administrativa.	Carlos Andrés Gutiérrez	01/07/2016	31/12/2016	1	Germán Vega Rodríguez

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Implementar el uso de la SECOP II al interior de la entidad.	- Implementacion de SECOP II al interior de la Unidad. - Presentar informe de procesos gestionados mediante herramienta SECOP II.	Benjamín Estrella Aguilar - Ana Milena Yela	01/02/2016	31/12/2016	1	Germán Vega Rodríguez
1.2 Remitir informe de adquisiciones realizadas mediante Acuerdos marco de precios con la finalidad de lograr la optimización de los recursos de la Entidad.	Elaborar informe anual de bienes y servicios adquiridos mediante acuerdo marco de precios.	Benjamín Estrella - Víctor Andrés Rodríguez	01/02/2016	31/12/2016	1	Germán Vega Rodríguez



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

Fecha de Formulación 21 Ene 2016

Entidad Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales

Responsable del Plan **María Cristina Gloria Inés Cortés Arango**

Responsable Maximino Sossa Fajardo Cargo Director de Estrategia y Evaluación

Aprobado por: **Luis Manuel Garavito Medina**  
Director de Soporte y Desarrollo Organizacional

Elaborado por: **Germán Vega Rodríguez**  
Profesional Especializado - Dirección de Estrategia y

<b>Fecha de Formulación</b>	12 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Fidupervisora
-----------------------------	-------------	----------------	---------------

<b>Responsable del Plan</b>	Enrique Rodríguez Ahumada	<b>Cargo</b>	Gerente Nacional de Planeación
-----------------------------	---------------------------	--------------	--------------------------------

<b>Responsable</b>	Laura Mercedes Peña Rodríguez	<b>Cargo</b>	Directora de Planeación
--------------------	-------------------------------	--------------	-------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Realizar una evaluación al Programa de Educación Financiera que presta la entidad a la ciudadanía a través de los diferentes canales.	Promover la participación ciudadana mediante la aplicación de una evaluación que mida la satisfacción del usuario con el Programa de Educación Financiera, a través de los resultados obtenidos actualizar y replantear las políticas y lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC	Vicepresidencia Comercial y Mercadeo / Dirección de Mercadeo y Servicio al Cliente	01/07/2016	31/12/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Jackson Sadith Martinez	01/08/2016	31/08/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Jackson Sadith Martinez	01/09/2016	30/09/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Jackson Sadith Martinez	01/10/2016	31/10/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Jackson Sadith Martinez	01/11/2016	30/11/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Definir el Plan de Bienestar social para el 2016 de acuerdo a los resultados de la encuesta de Clima Organizacional	Diseñar y pasar a aprobación del Presidente y/o Comité de Presidencia el Plan de Bienestar Social de la Entidad para el año 2016	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	04/01/2016	15/02/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
1.2 Desarrollar el Plan de Bienestar de acuerdo al cronograma establecido (I Semestre)	Ejecutar el cronograma de bienestar con las actividades programadas	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	16/02/2016	30/06/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	12 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Fidupervisora
-----------------------------	-------------	----------------	---------------

<b>Responsable del Plan</b>	Enrique Rodríguez Ahumada	<b>Cargo</b>	Gerente Nacional de Planeación
-----------------------------	---------------------------	--------------	--------------------------------

<b>Responsable</b>	<b>Laura Mercedes Peña Rodríguez</b>	<b>Cargo</b>	<b>Directora de Planeación</b>			
1.3 Desarrollar el Plan de Bienestar de acuerdo al cronograma establecido (II Semestre)	Ejecutar el cronograma de bienestar con las actividades programadas	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	01/07/2016	30/12/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
1.4 Establecer el plan de intervención de Clima Organizacional	A partir de los resultados obtenidos en la evaluación de Clima Organizacional se debe establecer un plan de intervención y socializarlo (Focus Group)	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	01/03/2016	30/03/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación
1.5 Llevar a cabo el Plan de Intervención	Ejecutar el Plan de Intervención diseñado con las áreas que tuvieron menor calificación en la evaluación de Clima Organizacional.	Gerencia Administrativa / Dirección de Recursos Humanos	01/04/2016	29/07/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	12 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Fiduprevisora
-----------------------------	-------------	----------------	---------------

<b>Responsable del Plan</b>	Enrique Rodríguez Ahumada	<b>Cargo</b>	Gerente Nacional de Planeación
-----------------------------	---------------------------	--------------	--------------------------------

<b>Responsable</b>	Laura Mercedes Peña Rodríguez	<b>Cargo</b>	Directora de Planeación
--------------------	-------------------------------	--------------	-------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Racionalizar el pago por la modalidad de ventanilla: Realizar el pago de Intereses a las Cesantías por medio de abono a la cuenta personal del docente beneficiario de este pago. (I Semestre)	Efectuar la prevalidación de las cuentas personales registradas por los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, que cuentan con el beneficio del pago de Intereses a las Cesantías, con el fin de realizar el abono en cuenta y evitar los rechazos a razón de inconsistencias en la información específica del pago, trámite de reprogramación de pago y recepción de comunicaciones en general.	Vicepresidencia Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio	01/01/2016	31/03/2016	1	Gerencia Nacional de Planeación / Dirección de Planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Colombia Compra Eficiente "Acuerdo Marco de Precios"	De acuerdo a la información emitida por Fiduprevisora para el Plan Sectorial 2015, la entidad no participara de esta estrategia.					
1.2 Colombia Compra Eficiente "SECOP II"						

<b>Aprobado por:</b>	Enrique Rodríguez Ahumada
	<b>Gerente Nacional de Planeación</b>
<b>Elaborado por:</b>	Laura Mercedes Peña Rodríguez
	<b>Directora de Planeación</b>

<b>Fecha de Formulación</b>	18 Diciembre 2015	<b>Entidad</b>	Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales
-----------------------------	-------------------	----------------	--

<b>Responsable del Plan</b>	Santiago Rojas Arroyo
-----------------------------	-----------------------

<b>Responsable</b>	Natasha Avendaño García	<b>Cargo</b>	Directora de Gestión Organizacional
--------------------	-------------------------	--------------	-------------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Ejecutar la Estrategia de Participación Ciudadana DIAN 2016	Desarrollar las actividades allí previstas en el cronograma año 2016.	Pedro Antonio Bejarano Adriana del Pilar Solano Patricia Parada Castro	01/01/2016	12/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.2. Mejorar el servicio al ciudadano en la entidad.	Incluir y desarrollar en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) eventos de capacitación y/o sensibilización a funcionarios de la entidad para desarrollar o afianzar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano.  Ajustar y difundir a la ciudadanía el portafolio de servicios de la entidad.  Medir la calidad del servicio en los diversos canales de atención a los ciudadano clientes.  Participar en las ferias nacionales de Servicio al Ciudadano lideradas por el DNP.	Natasha Avendaño García Cecilia Rico Torres Claudia María Gaviria Vásquez Leonardo Sicard Abad Patricia Parada Castro Enrique Javier Bravo Díaz Adriana del Pilar Solano Jose Alejandro Mejia Giraldo Maria Isabel Loffnsner Luis Carlos Quevedo Cerpa Luis Bill Cespedes Garcia Inirida Paredes Sandra Liliana Cadavid Yamile Adaira Yepes Londoño Hugo Antonio Álvarez Agudelo	01/01/2016	12/31/2016	2	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Jose Alberto Salas Sanchez	01/08/2016	31/08/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Jose Alberto Salas Sanchez	01/09/2016	30/09/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Jose Alberto Salas Sanchez	01/10/2016	31/10/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Jose Alberto Salas Sanchez	01/11/2016	30/11/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

	<b>PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA ACTIVIDADES 2016</b>		Código:	Est 1.1. FR005
			Fecha:	07/12/2015
			Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	18	Diciembre	2015	<b>Entidad</b>	Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales
-----------------------------	----	-----------	------	----------------	--

<b>Responsable del Plan</b>	Santiago Rojas Arroyo
-----------------------------	-----------------------

<b>Responsable</b>	Natasha Avendaño García	<b>Cargo</b>	Directora de Gestión Organizacional
--------------------	-------------------------	--------------	-------------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Fortalecer la gestión ética de la entidad en desarrollo de la política establecida para tal efecto.	Ejecutar el plan de trabajo definido para el año 2016.	Natasha Avendaño María Pierina González Tobón Patricia Parada Castro Hugo Antonio Álvarez José Alberto Salas Sánchez	01/01/2016	12/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.2. Elaborar informe sobre el impacto que tuvieron en el clima laboral las diferentes acciones de intervención realizadas en cada lugar administrativo.	Una vez implementadas las acciones de intervención en un lugar administrativo, se debe volver a medir el clima laboral aplicando la misma encuesta usada en el año 2014, esto con el fin de enterar al Director Seccional sobre el impacto de las medidas adoptadas. Culminados todos los seguimientos, se debe generar un informe gerencial que reuna esta información a nivel nacional.	María Pierina González Tobón Edelmira Franco Silva	02/01/2016	03/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.3. Realizar la medición legal del clima laboral en la Entidad	Conocer el nuevo nivel en que se encuentra el clima laboral en la Entidad.	María Pierina González Tobón Edelmira Franco Silva	01/07/2016	11/30/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.4. Disponer las Guías de Competencias Gerenciales para ser desarrolladas por los jefes de Coordinación, División y GIT	Se habilitarán bajo programación anual las 5 guías de Competencias Gerenciales, modalidad virtual, con un ciclo cada trimestre para ser estudiadas por cada uno de los jefes de Coordinación, División y/o GIT que no las hayan tomado.	María Pierina González Tobón Edelmira Franco Silva	02/01/2016	12/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.5. Ejecutar del Programa de Bienestar Social Laboral	Con base en el Programa de Bienestar Social Laboral las Direcciones Seccionales y el Nivel Central desarrollan actividades que promueven el bienestar y la salud de los servidores públicos de la DIAN.	María Pierina González Tobón Edelmira Franco Silva	02/01/2016	12/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.6. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST	Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, que da los lineamientos para la implementación del SGSST.	María Pierina González Tobón Edelmira Franco Silva	02/01/2016	12/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

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

**Fecha de Formulación** 18 Diciembre 2015

**Entidad** Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales

**Responsable del Plan** Santiago Rojas Arroyo

Responsable	Natasha Avendaño García	Cargo	Directora de Gestión Organizacional			
1.1 Racionalizar los trámites según el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la Estrategia de GEL.	Actualizar la identificación de trámites, la priorización y la racionalización de trámites y de otros procedimientos administrativos OPAs (simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización), según el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	Natasha Avendaño García Cecilia Rico Torres Claudia María Gaviria Vásquez Leonardo Sicard Abad Enrique Javier Bravo Díaz Adriana del Pilar Solano Jose Alejandro Mejía Giraldo Maria Isabel Loffsner Luis Carlos Quevedo Cerpa Luis Bill Cespedes García Inirida Paredes Sandra Liliana Cadavid Yamile Adaira Yepes Londoño	01/01/2016	12/31/2016	2	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.2 Institucionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos OPAs.	Incluir la relación de trámites existentes y otros procedimientos administrativos OPAs dentro de la documentación de procedimientos, según correspondan a cada uno de ellos.	Natasha Avendaño García Hugo Antonio Alvaréz Agudelo	01/01/2016	12/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
1.3 Implementar la estrategia de Racionalización de los trámites y otros procedimientos Administrativos OPAs en la Entidad.	Implementar el procedimiento para el desarrollo de la estrategia de Racionalización de los trámites y otros procedimientos Administrativos en la entidad, en los términos que establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en el cual se establezcan los responsables, actividades y entregables.	Natasha Avendaño García Cecilia Rico Torres Claudia María Gaviria Vásquez Leonardo Sicard Abad Enrique Javier Bravo Díaz Adriana del Pilar Solano Jose Alejandro Mejía Giraldo Maria Isabel Loffsner Luis Carlos Quevedo Cerpa Luis Bill Cespedes García Inirida Paredes Sandra Liliana Cadavid Yamile Adaira Yepes Londoño	01/01/2016	12/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**
**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Socializar a los funcionarios responsables de la contratación y supervisión, el procedimiento técnico y normativo del subproceso de adquisición de bienes y servicios en algunas direcciones seccionales y dependencias del Nivel Central	Socialización de la actualización de los procedimientos del subproceso de adquisición de bienes y servicios, dirigida a los funcionarios conforme a la normatividad vigente.	María Pierina González Tobón Diego Armando Chitiva	02/01/2016	09/30/2016	2	Jhonn Lenin Bautista Guzmán
Elaborar y divulgar un boletín trimestral de estadísticas de costos administrativos de la Entidad	Realizar campañas de divulgación de los principales costos administrativos de la Entidad	María Pierina González Tobón Patricia Gonzalez Vasco	01/02/2016	10/31/2016	1	Jhonn Lenin Bautista Guzmán

**Aprobado por:**
**Elaborado por:**



MINHACIENDA

**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

Fecha de Formulación

18 Diciembre 2015

Entidad

Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales

Responsable del Plan

Santiago Rojas Arroyo

Responsable

Natasha Avendaño García

Cargo

Directora de Gestión Organizacional

Elaborado por:

**Fecha de Formulación** 18 Diciembre 2016

**Entidad** Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**Responsable del Plan** Claudia Isabel González

**Responsable** Danery Buitrago Gómez

**Cargo** Directora Administrativa

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Promover el canal virtual de atención al ciudadano.	Realizar campañas de divulgación en la página web, con el fin de promocionar los servicios que tiene disponible la Entidad de cara a los ciudadanos.	Nelson David Gutierrez	01/02/2016	30/12/2016	1	Sindy Julieth Tovar
1.2 Propender por unas instalaciones que permitan la accesibilidad a personas con discapacidad.	Mejorar las instalaciones en los puntos de atención al ciudadano que permitan un mejor servicio a las personas con discapacidad.	Nelson David Gutierrez	01/02/2016	30/12/2016	2	Sindy Julieth Tovar
1.3 Realizar consulta en la página web de la Entidad sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Disponer un espacio en la página web del MHCP para consultar a la ciudadanía en general, las actividades que les gustaría que la Entidad incluyera en su Plan Anticorrupción para la vigencia 2016.	María del Pilar Florido	13/01/2016	20/01/2016	1	Jose Sebastián Cubillos

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Sensibilizar en innovación abierta	Continuar la realización de actividades relacionadas con los ejercicios de innovación abierta iniciados en el año 2015 y de esta manera contribuir con el desarrollo de la política	María del Pilar Florido Caicedo	23/06/2016	15/07/2016	1.00	Daissy Tatiana Santos Yate
1.2 Realizar sesión de presentación comprensión y creación del reto	Continuar la realización de actividades relacionadas con los ejercicios de innovación abierta iniciados en el año 2015 y de esta manera contribuir con el desarrollo de la política	María del Pilar Florido Caicedo	01/07/2016	30/07/2016	1.00	Daissy Tatiana Santos Yate
1.3 Presentar reto armado	Continuar la realización de actividades relacionadas con los ejercicios de innovación abierta iniciados en el año 2015 y de esta manera contribuir con el desarrollo de la política	María del Pilar Florido Caicedo	01/07/2016	30/07/2016	1.00	Daissy Tatiana Santos Yate
1.4 Depurar propuestas	Continuar la realización de actividades relacionadas con los ejercicios de innovación abierta iniciados en el año 2015 y de esta manera contribuir con el desarrollo de la política	María del Pilar Florido Caicedo	31/07/2016	29/09/2016	1.00	Daissy Tatiana Santos Yate
1.5 Generar documento con soluciones finales, socialización e implementación.	Continuar la realización de actividades relacionadas con los ejercicios de innovación abierta iniciados en el año 2015 y de esta manera contribuir con el desarrollo de la política	María del Pilar Florido Caicedo	01/10/2016	29/11/2016	1.00	Daissy Tatiana Santos Yate

**Fecha de Formulación** 18 Diciembre 2016

**Entidad** Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**Responsable del Plan** Claudia Isabel González

**Responsable** Danery Buitrago Gómez **Cargo** Directora Administrativa

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Claudia Patricia Paz Lamir	01/08/2016	31/08/2016	1	Ever Hernan Mejia Morales
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Claudia Patricia Paz Lamir	01/09/2016	30/09/2016	1	Ever Hernan Mejia Morales
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Claudia Patricia Paz Lamir	01/10/2016	31/10/2016	1	Ever Hernan Mejia Morales
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Claudia Patricia Paz Lamir	01/11/2016	30/11/2016	1	Ever Hernan Mejia Morales

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar acciones de capacitación en las competencias laborales de los servidores públicos	Realizar actividades de capacitación enfocadas en las competencias laborales de los servidores públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con el estudio de necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia 2016.	Lucía Laiton	01/05/2016	30/11/2016	1	Vilma Patricia Ferreira y el equipo del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano
1.2 Realizar el reconocimiento de los mejores servidores público y otorgar incentivos.	Otorgar los incentivos y reconocer a los mejores servidores públicos teniendo en cuenta la evaluación del desempeño laboral del periodo (1 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016).	Lucía Laiton	01/06/2016	30/11/2016	1	Vilma Patricia Ferreira y el equipo del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano
1.3. Realizar la medición de clima organizacional	Adelantar las acciones pertinentes para la aplicación de la medición del clima.	Lucía Laiton	01/08/2016	30/11/2016	1	Vilma Patricia Ferreira y el equipo del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano



## PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA ACTIVIDADES 2016

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	18      Diciembre      2016	<b>Entidad</b>	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
-----------------------------	-----------------------------	----------------	--

<b>Responsable del Plan</b>	Claudia Isabel González
-----------------------------	-------------------------

<b>Responsable</b>	Danery Buitrago Gómez	<b>Cargo</b>	Directora Administrativa
--------------------	-----------------------	--------------	--------------------------

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Avanzar en el proyecto de racionalizar trámites presupuestales del MHCP	Realizar las pruebas de usuario por parte de la DGPPN de los trámites presupuestales que serán automatizados mediante la herramienta SITPRES. Producto: Pruebas de usuario realizadas.	Claudia Marcela Numa	01/04/2016	31/12/2016	1.00	María Cristina Rojas / Carnes Rosa Ortiz / Funcionarios DGPPN

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Hacer uso de los acuerdos marco de precio disponibles por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. I semestre 2016	Realizar durante el primer semestre del año, las adquisiciones de bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precio cuando estos se encuentren establecidos.	Reinaldo Sánchez	01/01/2016	30/12/2016	1	Luz Ángela Gualteros
1.1 Hacer uso de los acuerdos marco de precio disponibles por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. II semestre 2016	Realizar durante el segundo semestre del año, las adquisiciones de bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precio cuando estos se encuentren establecidos.	Reinaldo Sánchez	01/07/2016	30/12/2016	1	Luz Ángela Gualteros
1.2 Gestionar los procesos de contratación a través de SECOP II cuando esto sea posible.	Continuar gestionando procesos contractuales a través del SECOP II.	Reinaldo Sánchez	01/01/2016	30/12/2016	1	Luz Ángela Gualteros

<b>Aprobado por:</b>	Claudia Isabel Gonzalez
<b>Elaborado por:</b>	Danery Buitrago María del Pilar Florido

**Fecha de Formulación** \_\_\_\_\_ 2016

**Entidad** \_\_\_\_\_ Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera

**Responsable del Plan** \_\_\_\_\_ **David Marcell Salamanca Rojas**
**Responsable** \_\_\_\_\_ **Ivonne Edith Gallardo Gómez** **Cargo Subdirectora de Gestión Institucional**
**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**
**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Estimular la participación ciudadana en el proceso de elaboración de agenda y expedición normativa en el primer trimestre.	Publicar en la página web de la URF la Agenda Normativa y los proyectos de decreto para recibir comentarios de la ciudadanía y parte interesada, los cuales se consolidarán en una matriz que hará parte del expediente normativo definido para cada proyecto.	María del Pilar Galindo Vergara / Oscar Gonzalo Martínez Anaya	4 de Enero de 2016	31 de marzo de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.2 Estimular la participación ciudadana en el proceso de elaboración de agenda y expedición normativa en el segundo trimestre.	Publicar en la página web de la URF los proyectos de decreto para recibir comentarios de la ciudadanía y parte interesada, los cuales se consolidarán en una matriz que hará parte del expediente normativo definido para cada proyecto.	María del Pilar Galindo Vergara / Oscar Gonzalo Martínez Anaya	1 de abril de 2016	30 de junio de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.3 Estimular la participación ciudadana en el proceso de elaboración de agenda y expedición normativa en el tercer trimestre.	Publicar en la página web de la URF la Agenda Normativa y los proyectos de decreto para recibir comentarios de la ciudadanía y parte interesada, los cuales se consolidarán en una matriz que hará parte del expediente normativo definido para cada proyecto.	María del Pilar Galindo Vergara / Oscar Gonzalo Martínez Anaya	1 de julio de 2016	30 de septiembre de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.4 Estimular la participación ciudadana en el proceso de elaboración de agenda y expedición normativa en el cuarto trimestre.	Publicar en la página web de la URF los proyectos de decreto para recibir comentarios de la ciudadanía y parte interesada, los cuales se consolidarán en una matriz que hará parte del expediente normativo definido para cada proyecto.	María del Pilar Galindo Vergara / Oscar Gonzalo Martínez Anaya	1 de octubre de 2016	31 de diciembre de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.5 Desarrollar estrategias que promuevan la participación ciudadana para el primer semestre de 2016	Convocar mesas de trabajo, reuniones, o encuentros, con partes interesadas, de los diferentes sectores que interactúan con la URF, bancario, financiero, mercado de valores, etc, dependiendo de lo que vaya aprobando el Consejo Directivo en sus sesiones, sobre los temas de la agenda normativa que se definan.	María del Pilar Galindo Vergara / Oscar Gonzalo Martínez Anaya	1 de marzo de 2016	1 de julio de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.5 Desarrollar estrategias que promuevan la participación ciudadana para el segundo semestre de 2016		María del Pilar Galindo Vergara / Oscar Gonzalo Martínez Anaya	2 de julio de 2016	31 de diciembre de 2016	1	Eleonora Ferroni

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Ivonne Edith Gallardo	01/08/2016	31/08/2016	1	Eleonora Ferroni
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Ivonne Edith Gallardo	01/09/2016	30/09/2016	1	Eleonora Ferroni
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Ivonne Edith Gallardo	01/10/2016	31/10/2016	1	Eleonora Ferroni
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Ivonne Edith Gallardo	01/11/2016	30/11/2016	1	Eleonora Ferroni



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación** \_\_\_\_\_ 2016 **Entidad** \_\_\_\_\_ Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera

**Responsable del Plan** \_\_\_\_\_ **David Marcell Salamanca Rojas**

**Responsable** \_\_\_\_\_ **Ivonne Edith Gallardo Gómez** **Cargo Subdirectora de Gestión Institucional**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** \_\_\_\_\_ Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Identificar condiciones laborales de la Unidad	Analizar los resultados de la evaluación de Clima Organizacional realizada en diciembre de 2015	Ivonne Edith Gallardo Gómez	01 de Enero de 2016	31 de Enero de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.2 Elaborar Plan de Capacitación, Bienestar y Estímulos 2015	Definir prioridades, actividades, costos y cronograma, con base en los resultados en la evaluación del clima organizacional realizada en 2015.	Ivonne Edith Gallardo Gómez	01 de Febrero de 2016	29 de Febrero de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.3 Ejecutar Plan de Capacitación, Bienestar y Estímulos 2016	Puesta en marcha de las actividades del Plan	Ivonne Edith Gallardo Gómez	15 de marzo de 2015	31 de diciembre de 2015	1	Eleonora Ferroni
1.4 Evaluar Plan de Capacitación, Bienestar y Estímulos 2015	Aplicar encuesta de evaluación	Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de diciembre de 2016	31 de diciembre de 2016	1	Eleonora Ferroni



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	2016	<b>Entidad</b>	Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera
-----------------------------	------	----------------	--

<b>Responsable del Plan</b>	David Marcell Salamanca Rojas
-----------------------------	-------------------------------

<b>Responsable</b>	Ivonne Edith Gallardo Gómez	<b>Cargo</b>	Subdirectora de Gestión Institucional
--------------------	-----------------------------	--------------	---------------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Continuar la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad	Revisar y socializar procesos	Ivonne Edith Gallardo Gómez	15 de Enero de 2016	15 de mayo de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.2 Implementar procedimientos primer segmento		Ivonne Edith Gallardo Gómez	16 de mayo de 2016	16 de agosto de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.3 Implementar procedimientos segundo segmento	Documentar y socializar procedimientos	Ivonne Edith Gallardo Gómez	20 de agosto de 2016	20 de octubre de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.4 Implementar procedimientos tercer segmento		Ivonne Edith Gallardo Gómez	25 de octubre de 2016	31 de diciembre de 2016	1	Eleonora Ferroni

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Hacer uso de de los acuerdos marco de precios diseñado por Colombia Compra Eficiente, en el primer trimestre.		Ivonne Edith Gallardo Gómez	4 de Enero de 2016	3 de marzo de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.2 Hacer uso de de los acuerdos marco de precios diseñado por Colombia Compra Eficiente, en el segundo trimestre.		Ivonne Edith Gallardo Gómez	4 de abril de 2016	3 de junio de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.3 Hacer uso de de los acuerdos marco de precios diseñado por Colombia Compra Eficiente, en el tercer trimestre.	Ejecutar el plan de adquisiciones cifiéndose al acuerdo marco de precios, en los casos en que aplique.	Ivonne Edith Gallardo Gómez	4 de julio de 2016	3 de septiembre de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.4 Hacer uso de de los acuerdos marco de precios diseñado por Colombia Compra Eficiente, en el cuarto trimestre.		Ivonne Edith Gallardo Gómez	4 de octubre de 2016	31 de diciembre de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.5 Diseñar aplicativo de nómina primer semestre		Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de Marzo de 2016	1 de Julio de 2016	1	Eleonora Ferroni
1.6 Diseñar aplicativo de nómina segundo semestre	Sistematizar la nómina	Ivonne Edith Gallardo Gómez	1 de agosto de 2016	31 de diciembre de 2016	1	Eleonora Ferroni

<b>Aprobado por:</b>	David Marcell Salamanca Rojas
<b>Elaborado por:</b>	Ivonne Edith Gallardo Gómez Eleonora Ferroni

<b>Fecha de Formulación</b>	7 Dic 2015	<b>Entidad</b>	Fondo de Garantías de Instituciones Financieras
-----------------------------	------------	----------------	---

<b>Responsable del Plan</b>	Jairo Enrique Osorio Bustamante
-----------------------------	---------------------------------

<b>Responsable</b>	Gabriel Sánchez-Sousa	<b>Cargo</b>	Jefe Departamento de Planeación y Presupuesto
--------------------	-----------------------	--------------	---

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Disponer de al menos un espacio de diálogo con la ciudadanía en el proceso de formulación.	Desarrollar o participar en al menos un foro, seminario o taller informativo como espacio de diálogo e intercambio de ideas, que permita contar con la participación de la ciudadanía en la construcción de políticas, planes, programas, proyectos, acciones, normatividad y/o procedimientos para el Fondo.	Ana María González Marulanda	Oct-01-2016	Dic-31-2016	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Participar en las tareas que realice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el marco de la estrategia "Implementar ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas en el Sector Hacienda".	Acompañar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la realización de las diferentes tareas que se emprendan a nivel sectorial con el fin de implementar ejercicios de innovación abierta.	Gabriel Sánchez-Sousa	23-jun	29-nov	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	María Paula Díaz Cañón	01/08/2016	31/08/2016	1	Gabriel Sánchez-Sousa
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	María Paula Díaz Cañón	01/09/2016	30/09/2016	1	Gabriel Sánchez-Sousa
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	María Paula Díaz Cañón	01/10/2016	31/10/2016	1	Gabriel Sánchez-Sousa
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	María Paula Díaz Cañón	01/11/2016	30/11/2016	1	Gabriel Sánchez-Sousa



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código: Est 1.1. FR005

Fecha: 07/12/2015

Versión: 1

Fecha de Formulación

7 Dic 2015

Entidad

Fondo de Garantías de Instituciones Financieras

Responsable del Plan

Jairo Enrique Osorio Bustamante

Responsable

Gabriel Sánchez-Sousa

Cargo

Jefe Departamento de Planeación y Presupuesto

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Iniciativa estratégica (Estrategia)

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Ejecutar todas las acciones necesarias para desarrollar las oportunidades de mejora identificadas en el diagnóstico realizado en el periodo anterior, respecto a la situación actual del Fondo.	Establecer y ejecutar un plan de trabajo para gestionar las oportunidades de mejora identificadas durante el proceso de diagnóstico de la situación actual del Fondo que permitan mantener y mejorar el clima laboral, de acuerdo a las actividades y metas establecidas en dicho plan.	María Paula Díaz Cañón	Oct-01-2016	Dic-31-2016	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	7 Dic 2015	<b>Entidad</b>	Fondo de Garantías de Instituciones Financieras
-----------------------------	------------	----------------	---

<b>Responsable del Plan</b>	Jairo Enrique Osorio Bustamante
-----------------------------	---------------------------------

<b>Responsable</b>	Gabriel Sánchez-Sousa	<b>Cargo</b>	Jefe Departamento de Planeación y Presupuesto
--------------------	-----------------------	--------------	---

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Revisar y racionalizar al menos un trámite, servicio o procedimiento durante la vigencia.	Con apoyo del Departamento de Gestión Integrada de Procesos, se adelantarán todas las acciones conducentes a racionalizar los trámites, servicios y/o procesos para los cuales se establezca la necesidad, logrando que durante cada vigencia se racionalice como mínimo un trámite, servicio o proceso.	Andrea Ruiz Rodríguez	Oct-01-2016	Dic-31-2016	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Hacer uso, en los casos aplicables, de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la ejecución del Plan de Adquisiciones.	Cuando el Fondo requiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, hará uso de los Acuerdos Marco de Precios vigentes disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos y condiciones establecidos en el portal de Colombia Compra Eficiente <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> .	Carolina Rojas Ospina / Norela Briceño Bohórquez	Oct-01-2016	Dic-31-2016	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa
1.2 Reportar a través del SECOP II los procesos contractuales adelantados durante el periodo por el Fondo.	Cuando el Fondo contrate Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios vigentes disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicará el SECOP en relación con dichos Acuerdos.	Carolina Rojas Ospina / Norela Briceño Bohórquez	Oct-01-2016	Dic-31-2016	1.00	Gabriel Sánchez-Sousa

<b>Aprobado por:</b>	
<b>Elaborado por:</b>	



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

Fecha de Formulación      1      1      2016

Entidad      SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Responsable del Plan      JORGE CASTAÑO GUTIERREZ

Responsable      JUAN DAVID GUTIERREZ FRANCO      Cargo      COORDINADOR GRUPO PLANEACION Y GESTIÓN

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Participar en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano	Con el fin de realizar campañas de comunicación con los ciudadanos, dando a conocer nuestros servicios y competencias, recibiendo e informando quejas, solicitudes y sugerencias, entregando información mediante volantes tarjetas; en temas de prevención al Consumidor Financiero.	Margarita Del Rio Q.	01/01/2016	31/03/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.2 Realizar un foro virtual	Realizar un foro virtual a través de la página WEB de la Superintendencia, sobre un tema de interés para la participación ciudadana	Margarita Del Rio Q.	01/01/2016	31/03/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.3 Realizar charlas de información y protección.	Dentro del marco de la estrategia "Aprenda con la Súper" la DPCF ha diseñado un ciclo de charlas educativas, de prevención en temas de protección y de competencia de la SFC para los ciudadanos. Las dictan funcionarios de la SFC especializados en temas financieros y de interés general, en donde el ciudadano tiene la oportunidad de realizar preguntas y aclarar inquietudes.	Margarita Del Rio Q.	01/01/2016	31/03/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.4 Participar en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano	Con el fin de realizar campañas de comunicación con los ciudadanos, dando a conocer nuestros servicios y competencias, recibiendo e informando quejas, solicitudes y sugerencias, entregando información mediante volantes tarjetas; en temas de prevención al Consumidor Financiero.	Margarita Del Rio Q.	01/04/2016	30/06/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.5 Realizar un foro virtual	Realizar un foro virtual a través de la página WEB de la Superintendencia, sobre un tema de interés para la participación ciudadana	Margarita Del Rio Q.	01/04/2016	30/06/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.6 Realizar charlas de información y protección.	Dentro del marco de la estrategia "Aprenda con la Súper" la DPCF ha diseñado un ciclo de charlas educativas, de prevención en temas de protección y de competencia de la SFC para los ciudadanos. Las dictan funcionarios de la SFC especializados en temas financieros y de interés general, en donde el ciudadano tiene la oportunidad de realizar preguntas y aclarar inquietudes.	Margarita Del Rio Q.	01/04/2016	30/06/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.7 Participar en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano	Con el fin de realizar campañas de comunicación con los ciudadanos, dando a conocer nuestros servicios y competencias, recibiendo e informando quejas, solicitudes y sugerencias, entregando información mediante volantes tarjetas; en temas de prevención al Consumidor Financiero.	Margarita Del Rio Q.	01/07/2016	30/09/2016		Luis Alberto Alvis Osorio

**Fecha de Formulación** 1 1 2016

**Entidad** SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Responsable del Plan** JORGE CASTAÑO GUTIERREZ

Responsable	JUAN DAVID GUTIERREZ FRANCO	Cargo	COORDINADOR GRUPO PLANEACION Y GESTIÓN			
1.8 Realizar un foro virtual	Realizar un foro virtual a través de la página WEB de la Superintendencia, sobre un tema de interés para la participación ciudadana	Margarita Del Rio Q.	01/07/2016	30/09/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.9 Charlas de información y protección	Dentro del marco de la estrategia "Aprenda con la Súper" la DPCF ha diseñado un ciclo de charlas educativas, de prevención en temas de protección y de competencia de la SFC para los ciudadanos. Las dictan funcionarios de la SFC especializados en temas financieros y de interés general, en donde el ciudadano tiene la oportunidad de realizar preguntas y aclarar inquietudes.	Margarita Del Rio Q.	01/07/2016	30/09/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.10 Participar en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano	Con el fin de realizar campañas de comunicación con los ciudadanos, dando a conocer nuestros servicios y competencias, recibiendo e informando quejas, solicitudes y sugerencias, entregando información mediante volantes tarjetas; en temas de prevención al Consumidor Financiero.	Margarita Del Rio Q.	01/10/2016	31/12/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.11 Realizar un foro virtual	Realizar un foro virtual a través de la página WEB de la Superintendencia, sobre un tema de interés para la participación ciudadana	Margarita Del Rio Q.	01/10/2016	31/12/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.12 Realizar charlas de información y protección.	Dentro del marco de la estrategia "Aprenda con la Súper" la DPCF ha diseñado un ciclo de charlas educativas, de prevención en temas de protección y de competencia de la SFC para los ciudadanos. Las dictan funcionarios de la SFC especializados en temas financieros y de interés general, en donde el ciudadano tiene la oportunidad de realizar preguntas y aclarar inquietudes.	Margarita Del Rio Q.	01/10/2016	31/12/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.13 RENDICION DE CUENTAS	Continuar con las actividades de diversificación de participación con la ciudadanía en materia de rendición de cuentas (Audiencia publica anual, rendición de cuentas parciales a través de medios virtuales)	Juan David Gutierrez Franco	01/01/2016	30/11/2016		Luis Alberto Alvis Osorio

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Ligia Margoth Ferrucho Vergara	01/08/2016	31/08/2016	1	Luis Alberto Alvis Osorio
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Ligia Margoth Ferrucho Vergara	01/09/2016	30/09/2016	1	Luis Alberto Alvis Osorio
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Ligia Margoth Ferrucho Vergara	01/10/2016	31/10/2016	1	Luis Alberto Alvis Osorio



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación**      1      1      2016      **Entidad**      SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Responsable del Plan**      JORGE CASTAÑO GUTIERREZ

**Responsable**      **JUAN DAVID GUTIERREZ FRANCO**      **Cargo**      COORDINADOR GRUPO PLANEACION Y GESTIÓN

Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Ligia Margoth Ferrucho Vergara	01/11/2016	30/11/2016	1	Luis Alberto Alvis Osorio
--	--	--------------------------------	------------	------------	---	---------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.3 Elaborar el programa de Bienestar Social para la vigencia 2016	Elaborar el programa de Bienestar Social direccionado a mejorar el clima laboral y la calidad de vida de los funcionarios de la Superintendencia Financiera de Colombia.	Patricia Caiza Rosero	01/02/2016	31/03/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.2 Ejecutar el programa de Bienestar Social de la vigencia	Ejecutar las actividades del programa de Bienestar Social.	Patricia Caiza Rosero	01/04/2016	31/12/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.3 Intervenir equipos de trabajo	Intervenir dos equipos de trabajo con el fin de mejorar el clima laboral al interior de los mismos	Patricia Caiza Rosero	01/04/2016	31/12/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.4 Efectuar una encuesta de clima laboral	Efectuar una encuesta a fin de medir el clima laboral al interior de la Superintendencia Financiera de Colombia y comparar el resultado con el obtenido en el 2014	Patricia Caiza Rosero	01/10/2016	31/12/2016		Luis Alberto Alvis Osorio



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación** 1 1 2016 **Entidad** SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**Responsable del Plan** JORGE CASTAÑO GUTIERREZ

**Responsable** JUAN DAVID GUTIERREZ FRANCO **Cargo** COORDINADOR GRUPO PLANEACION Y GESTIÓN

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Racionalizar procedimientos I semestre	Racionalizar al menos 1 procedimiento dentro del SGI en el primer semestre 2016	Luis Alberto Alvis Osorio	01/01/2016	30/06/2016		Luis Alberto Alvis Osorio
1.1 Racionalizar procedimientos II semestre	Racionalizar al menos 1 procedimiento dentro del SGI en el segundo semestre 2016	Luis Alberto Alvis Osorio	01/07/2016	31/12/2016		Luis Alberto Alvis Osorio

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Adopción de SECOP ( II SECOP)	Participar de las capacitaciones programadas por Colombia Compra Eficiente, y hacer uso de guías, ejemplos y manuales publicados en la página web de CCE.	Clara Inés Fernandez Jaramillo	01/02/2015	30/11/2015		Luis Alberto Alvis Osorio
1.2 Utilizar Acuerdos Marco de Precios (ACUERDO MARCO DE PRECIOS)	Continuar realizando la adquisición de bienes o servicios a través de los acuerdos marco de precio celebrados por Colombia compra eficiente y los diferentes proveedores, a través de la modalidad correspondiente de acuerdo a	Clara Inés Fernandez Jaramillo	01/01/2015	30/11/2015		Luis Alberto Alvis Osorio

<b>Aprobado por:</b>	Jorge Castaño Gutierrez
<b>Elaborado por:</b>	Juan David Gutierrez Franco



## PLAN ESTRATÉGICO SECTOR HACIENDA

Código: Est 1.1.1 FR005

Fecha: 01/15/15

Versión: 3

Fecha de Formulación

2015

Entidad

Coljuegos

Responsable del Plan

Jaime Eduardo Cardona

Responsable

Andrés Fernando Agudelo Aguilar

Cargo

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

### TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

Estrategia

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Presentar documento con esquemas y acciones para implementar la política de juegos responsable	La definición de la política pretende involucrar diferentes agentes interesados del sector (operadores, ONG, Ministerio de Protección, etc.) a fin de incorporar aquellos elementos que se consideren pertinentes dentro de la propuesta.	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	01/10/2016	31/12/2016	1	Omar Méndez

Iniciativa estratégica (Estrategia)

Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Natalia Isabel Russi Acuña Profesional 2 Disciplinario	01/08/2016	31/08/2016	1	Omar Méndez
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Natalia Isabel Russi Acuña Profesional 2 Disciplinario	01/09/2016	30/09/2016	1	Omar Méndez
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Natalia Isabel Russi Acuña Profesional 2 Disciplinario	01/10/2016	31/10/2016	1	Omar Méndez
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Natalia Isabel Russi Acuña Profesional 2 Disciplinario	01/11/2016	30/11/2016	1	Omar Méndez

### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estrategia

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en coljuegos, de acuerdo a la normativa vigente	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	01/04/2016	31/07/2016	1	Omar Méndez
1.2 Obtener una calificación satisfactoria de las actividades de Bienestar y Capacitación	La realización de estas actividades busca desarrollar nuevas capacidades en los colaboradores que faciliten el desempeño de las funciones, el desarrollo profesional de los colaboradores, así como contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de funcionarios y sus familias.	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	01/10/2016	31/12/2016	2	Omar Méndez

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

<b>Fecha de Formulación</b>	2015	<b>Entidad</b>	Coljuegos
-----------------------------	------	----------------	-----------

<b>Responsable del Plan</b>	Jaime Eduardo Cardona
-----------------------------	-----------------------

<b>Responsable</b>	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	<b>Cargo</b>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
--------------------	---------------------------------	--------------	--

1.3 Alcanzar el 90% en la calificación del clima organizacional en 2016	La calificación de clima se aplica a todos los funcionarios de la entidad conforme a las políticas de la entidad.	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	01/10/2016	31/12/2016	2	Omar Méndez
---	---	---------------------------------	------------	------------	---	-------------

### EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

<b>Estrategia</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
-------------------	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Racionalizar 1 trámite, servicio y/o procedimiento de la entidad	La racionalización de trámites busca automatizar la presentación de trámites y de esta manera facilitar el proceso realizado por parte los operadores de esta modalidad de juego.	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	01/02/2016	31/07/2016	2	Omar Méndez

### GESTIÓN FINANCIERA

<b>Estrategia</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
-------------------	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.2 Hacer uso de 1 acuerdo marco de precios en el proceso de contratación de bienes y servicios de la entidad	El uso de un acuerdo marco de precios implica realizar por lo menos una adquisición de un bien o un servicio de la entidad a través de este mecanismo, en el cual el Estado negocia como un solo comprador.	Andrés Fernando Agudelo Aguilar	01/03/2016	30/06/2016	2	Omar Méndez



## PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA ACTIVIDADES 2016

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación**      18      DIC      2015

**Entidad**

**Contaduría General de la Nación**

**Responsable del Plan**      Pedro Luis Bohórquez R.

**Responsable**      Ivón Triana Trujillo

**Cargo**

Coordinadora GIT de planeación

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Evaluar, fortalecer y/o actualizar los mecanismos de participación y atención ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar desarrollo, disponibilidad, uso, aplicabilidad y alternativas de mejora de los mecanismos virtuales de participación (Foros de discusión, redes sociales, etc.), y canales de atención al ciudadano.</li> <li>- Elaboración de una estrategia de Atención al ciudadano, integralidad de actividades, análisis de protocolos, disponibilidad y unificación de un procedimiento para la atención al ciudadano.</li> <li>- Incorporar las acciones dentro de la revisión y ejecución del plan de comunicaciones de la Entidad.</li> </ul>	Jaime Aguilar Rodríguez - Juan David Gómez - Ivón Yaneth Triana T. - Allison Cristina Marín Flórez	16/02/2016	15/12/2016	3	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.2. Revisar, actualizar y/o promover los servicios en línea que ofrece la CGN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la definición, acceso y características de los servicios en línea que presta la entidad para su mejora.</li> <li>- Diseñar y poner en marcha de estrategia de promoción de los servicios en línea de la Entidad.</li> </ul>	Subcontadores - Juan David Gómez Botero	16/02/2016	15/06/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.3. Sensibilizar y socializar la estrategia de servicio al ciudadano al interior de la CGN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar actividades orientadas a fortalecer la actitud de servicio de los servidores públicos de la entidad.</li> </ul>	Ivón Yaneth Triana T.	16/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.4 Diseñar e implementar Política anticorrupción y de atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar temas a incluir en la política</li> <li>- Construir o ajustar el texto para cada tema</li> <li>- Aprobar y divulgar la política</li> </ul>	Ivón Yaneth Triana T. - Comité SIGI	20/01/2016	15/05/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.5 Poner en marcha el Service Desk total para la atención de las PQRD.	Sensibilizar y cumplir con la aplicación del modulo de PQRD en la Contaduría General de la Nación.	Jaime Aguilar Rodríguez - Juan David Gómez - Ivón Yaneth Triana T.	01/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.6 Fortalecer los mecanismos de acceso a la información pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de mecanismos de acceso</li> <li>- Fortalecer mecanismos a partir del análisis</li> </ul>	Juan David Gómez - Ivón Yaneth Triana T.	15/04/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.7 Fortalecer los mecanismos de Rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de resultados de rendición año 2015</li> <li>- Ejecución de acciones de mejora en el proceso</li> </ul>	Juan David Gómez - Ivón Yaneth Triana T.	15/03/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.8 Establecer y monitorear los riesgos de corrupción de la CGN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización y publicación mapa de riesgos de corrupción.</li> <li>- Revisión y/o ajuste Política de administración de riesgos</li> </ul>	Ivón Yaneth Triana T	29/01/2016	15/12/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez

**Iniciativa estratégica (Estrategia)**      Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Jaime Aguilar	01/08/2016	31/08/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

**Fecha de Formulación**      18      DIC      2015

**Entidad**

**Contaduría General de la Nación**

**Responsable del Plan**      Pedro Luis Bohórquez R.

Responsable	Ivón Triana Trujillo	Cargo	Coordinadora GIT de planeación			
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Jaime Aguilar	01/09/2016	30/09/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Jaime Aguilar	01/10/2016	31/10/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Jaime Aguilar	01/11/2016	30/11/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar diagnóstico ético de la CGN.	- Definir población objetivo - Aplicar instrumento - Elaborar informe	Ivón Yaneth Triana T. - Jaime Aguilar Rodríguez	15/05/2016	15/07/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.2 Diseñar y ejecutar un programa de sensibilización ética en la CGN.	Diseño e implementación de un programa de sensibilización en materia de gestión ética.	Ivón Yaneth Triana T. - Jaime Aguilar Rodríguez	02/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.3 Implementar la sensibilización ética al interior de la CGN.	Desarrollo de acciones a partir de los resultados del diagnostico realizado en 2015.	Ivón Yaneth Triana T. - Jaime Aguilar Rodríguez	02/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.4 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación acciones para desarrollar las competencias laborales.	Definir y ejecutar acciones tendientes al fortalecimiento de las competencias laborales.	Jaime Aguilar Rodríguez	15/03/2016	30/10/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.5 Revisar política institucional de incentivos para los funcionarios	- Análisis incentivos actuales - ejecución acciones a partir del análisis realizado	Jaime Aguilar Rodríguez	15/03/2016	30/10/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.5 Elaborar el Plan Anual de vacantes	- Definir metodología - ejecución acciones a partir del análisis realizado	Jaime Aguilar Rodríguez	15/03/2016	30/10/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez

Fecha de Formulación: 18 DIC 2015

Entidad:

Contaduría General de la Nación

Responsable del Plan: Pedro Luis Bohórquez R.

Responsable: Ivón Triana Trujillo Cargo: Coordinadora GIT de planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

Iniciativa estratégica (Estrategia): Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Sensibilizar y socializar permanentemente la estrategia de eficiencia administrativa y del SIGI al interior de la CGN.	Diseñar y ejecutar actividades de socialización y sensibilización que permitan fortalecer el conocimiento frente al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y la eficiencia administrativa.	Ivón Yaneth Triana T.	16/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.2 Racionalizar procedimientos a través de la implementación, actualización y evaluación del SIGI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar la transversalidad de los procedimientos a partir de la definición del SIGI.</li> <li>- Analizar el impacto de la transición hacia las nuevas normas ISO 9001:2015 y ISO 14001:2015.</li> <li>- Incorporar e implementar nuevos sistemas de gestión y/o control al sistema integrado de gestión Institucional y control SIGI.</li> <li>- Ajustar los mecanismos de medición del desempeño del modelo SIGI.</li> </ul>	Ivón Yaneth Triana T. - Comité SIGI	16/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.3 Actualizar y automatizar los servicios que ofrece la entidad.	Análisis, priorización y ajuste de los servicios en línea y su respectiva caracterización. Servicios de administración de archivo (Fase I):	Subcontadores - Juan David Gómez Botero	15/04/2016	14/08/2016	1	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.4 Mejorar la capacidad tecnológica del Sistema de Gestión Documental (I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalizar documentación</li> <li>- Suministrar y configurar hardware</li> </ul>	Jaime Aguilar Rodríguez	08/02/2016	15/12/2016	3	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.4 Mejorar la capacidad tecnológica del Sistema de Gestión Documental (II)	Sistema Informático de Gestión Documental (Fase I) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de Interoperabilidad</li> <li>- Socializar y capacitar en la solución informática</li> <li>- Realizar diagnóstico y soluciones informáticas al sistema de gestión documental.</li> </ul>	Jaime Aguilar Rodríguez	08/02/2016	15/12/2016	3	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

Iniciativa estratégica (Estrategia): Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Adoptar SECOP II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargar el plan anual de adquirentes en el SECOP II</li> <li>- Capacitación de servidores públicos en SECOP II e implementación según cronograma de Colombia compra eficiente.</li> </ul>	Jaime Aguilar Rodríguez	08/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez
1.2 Gestionar la Programación y ejecución presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>- Realizar seguimiento al PAC, Presupuesto y Proyectos de inversión.</li> </ul>	Jaime Aguilar Rodríguez	08/02/2016	15/12/2016	2	Wilson Eduardo Cifuentes Martinez

 Aprobado por: **Pedro Luis Bohórquez Ramírez**  
 Contador General de la Nación



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

Fecha de Formulación 18 DIC 2015

Entidad

Contaduría General de la Nación

Responsable del Plan Pedro Luis Bohórquez R.

Responsable Ivón Triana Trujillo

Cargo

Coordinadora GIT de planeación

Elaborado por:

<b>Ivón Yaneth Triana Trujillo</b> Coordinadora GIT de planeación
<b>Wilson Eduardo Cifuentes M.</b> Profesional especializado - GIT de planeación

**Fecha de Formulación**      18      Diciembre      2015

**Entidad**      ITRC

**Responsable del Plan**      Carmen Maritza González Manrique

**Responsable**      Germán Insuasty Mora      **Cargo**      Jefe Oficina Asesora de Planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Construir de forma participativa con la comunidad el Plan de Acción Anual de la Agencia ITRC correspondiente a la vigencia 2016	La Agencia abrirá para consulta de la comunidad el Plan de Acción Anual correspondiente a la vigencia 2016, con el propósito de direccionarlo de manera conjunta a partir de sus propuestas, observaciones y/o sugerencias de mejora.  Lo anterior, se realizará de acuerdo con las directrices definidas en el Manual de Gobierno en línea en el criterio denominado "Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la Entidad".	Germán Insuasty Mora	02/01/2016	31/03/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

**Iniciativa estratégica (Estrategia)**      Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Jorge Adriano Moreno Ponce David Francisco Rrodríguez Galvis	01/08/2016	31/08/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Jorge Adriano Moreno Ponce David Francisco Rrodríguez Galvis	01/09/2016	30/09/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Jorge Adriano Moreno Ponce David Francisco Rrodríguez Galvis	01/10/2016	31/10/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Jorge Adriano Moreno Ponce David Francisco Rrodríguez Galvis	01/11/2016	30/11/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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

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



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	18	Diciembre	2015	<b>Entidad</b>	ITRC
-----------------------------	----	-----------	------	----------------	------

<b>Responsable del Plan</b>	Carmen Maritza González Manrique
-----------------------------	----------------------------------

<b>Responsable</b>	<b>Germán Insuasty Mora</b>	<b>Cargo</b>	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación</b>			
1.1 Ejecutar las actividades del Programa de Cultura y Clima Organizacional 2015-2018 previstas para el primer semestre de la vigencia 2016	Gestión del Talento Humano de la Secretaría General asegurará el desarrollo de las actividades del Programa de Cultura y Clima Organizacional 2015-2018 correspondientes al primer semestre de la vigencia 2016, tendientes a mantener y mejorar el ambiente y condiciones laborales en la organización.	Olga Marcela Jiménez González - Francy Elena Palomino Millán	02/01/2016	30/06/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.2 Realizar la medición de Clima Organizacional a los servidores públicos de la Agencia ITRC, con el fin de contrastar los resultados con los obtenidos en la evaluación 2015	Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Agencia ITRC, llevará a cabo la Medición de Clima Organizacional en el mes de junio de la vigencia 2016, la cual debe contar con la participación de todos los servidores públicos de la organización.	Olga Marcela Jiménez González - Francy Elena Palomino Millán	01/10/2016	31/12/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

<b>Fecha de Formulación</b>	18	Diciembre	2015	<b>Entidad</b>	ITRC
-----------------------------	----	-----------	------	----------------	------

<b>Responsable del Plan</b>	Carmen Maritza González Manrique
-----------------------------	----------------------------------

<b>Responsable</b>	Germán Insuasty Mora	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación
--------------------	----------------------	--------------	------------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI
1.1 Afinar la automatización del proceso de "Gestión SIG"	Con el fin de promover la modernización de los Procesos Estratégicos de la Agencia ITRC, la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo técnico de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, deberá afinar la automatización del proceso de "Gestión SIG", en el Sistema de Gestión Integral del Inspector -SIGII.  La afinación debe ser acorde con los requerimientos funcionales y técnicos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Agencia ITRC, los cuales están siendo desarrollados e implementados por la firma Macroproyectos.	Germán Insuasty Mora	01/10/2016	31/12/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.2 Afinar la automatización del procedimiento de "Administración de Riesgos de Gestión"	Con el fin de promover la modernización de los Procesos Estratégicos de la Agencia ITRC, la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo técnico de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, deberá afinar la automatización del procedimiento "Administración de Riesgos de Gestión", en el Sistema de Gestión del Direcciónamiento Estratégico Institucional -SGDEI.  La afinación debe ser acorde con los requerimientos funcionales y técnicos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Agencia ITRC, los cuales están siendo desarrollados e implementados por la firma Pensemos S.A.	Germán Insuasty Mora	02/01/2016	31/03/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.3 Completar la automatización de los procedimientos de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo	Asegurar que en la vigencia 2016 se automatice la totalidad de los procedimientos que conforman el Proceso Misional de "Auditoría y Gestión del Riesgo", para contar con procedimientos modernos soportados en herramientas tecnológicas que faciliten la toma de decisiones de la entidad.	Diana Lucia Ricaurte Aguirre	01/10/2016	31/12/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.4 Completar la automatización del Proceso Misional de "Gestión Disciplinaria"	Garantizar que al cierre de la vigencia 2016 se finalice la automatización del proceso de "Gestión Disciplinaria" en el Sistema de Gestión Integral del Inspector -SIGII.  La afinación debe ser acorde con las necesidades y mejoras funcionales y técnicas presentadas por la Subdirección de Investigaciones Disciplinarias de la Agencia ITRC a Macroproyectos S.A., firma encargada de la automatización del proceso mencionado.	Jorge Adriano Moreno Ponce	01/10/2016	31/12/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	18	Diciembre	2015	<b>Entidad</b>	ITRC
-----------------------------	----	-----------	------	----------------	------

<b>Responsable del Plan</b>	<b>Carmen Maritza González Manrique</b>
-----------------------------	---

<b>Responsable</b>	Germán Insuasty Mora	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación
--------------------	----------------------	--------------	------------------------------------

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI
1.1 Consolidar el SECOP II como la herramienta para gestionar los procesos de contratación de la Agencia ITRC	<p>En la vigencia 2015 la Agencia ITRC con el acompañamiento de Colombia Compra Eficiente avanzó sistemáticamente en la obtención del usuario y los roles para acceder al SECOP II, en el análisis de los documentos técnicos para uso del mismo, en la simulación de ejercicios contractuales antes de entrar en producción, así como en la invitación a compradores y proveedores a inscribirse en dicha herramienta para participar en futuros procesos contractuales de la entidad.</p> <p>Por lo anterior, en la vigencia 2016 bajo la coordinación del Experto Líder en Gestión Contractual se consolidará el SECOP II como la herramienta para gestionar los procesos de contratación de la Agencia ITRC, con el propósito de realizar dichas transacciones en línea y generar información de calidad sobre el gasto público realizado por la Entidad.</p>	Olga Marcela Jimenez González - Diego Fernando Rosero Altamar	01/10/2016	31/12/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo
1.2 Participar al menos en un Acuerdo Marco de Precios (AMP) adicional a los de la vigencia 2015, siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente - CCE	La Agencia ITRC participará en la vigencia 2016 al menos en otro Acuerdo Marco de Precios (AMP) adicional a los dos que están en curso desde la vigencia 2015, con el fin de contribuir a los propósitos del Gobierno Nacional relacionados con generar economías de escala, incrementar su poder de negociación y compartir costos y conocimiento entre las entidades.	Olga Marcela Jimenez González - Diego Fernando Rosero Altamar	01/10/2016	31/12/2016	1	Gilberto Eduardo Agudelo Arévalo

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

<b>Fecha de Formulación</b>	12 / 1 / 2016	<b>Entidad</b>	Central de Inversiones
<b>Responsable del Plan</b>	Carlos Ivan Villegas	<b>Cargo</b>	Presidente

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Realizar el diagnóstico y Análisis de resultados 2015 y formular Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2016	Análisis de los resultados obtenidos en el año 2015 y generación del Plan de Trabajo para el año 2016	Edgar Navas Pabon - Gerente de Planeación	01/01/2016	31/01/2016	2	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Implementar acciones del Plan de participación Ciudadana y Rendición de Cuentas para el Primer trimestre de 2016	Realización de las actividades programadas para el periodo, realización de los ajustes que se requieran a lo largo del Proceso.	Edgar Navas Pabon - Gerente de Planeación	01/02/2016	31/03/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Implementar acciones del Plan de participación Ciudadana y Rendición de Cuentas para el Segundo trimestre de 2016	Realización de las actividades programadas para el periodo, realización de los ajustes que se requieran a lo largo del Proceso.	Edgar Navas Pabon - Gerente de Planeación	01/04/2016	30/06/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Implementar acciones del Plan de participación Ciudadana y Rendición de Cuentas para el Tercer trimestre de 2016	Realización de las actividades programadas para el periodo, realización de los ajustes que se requieran a lo largo del Proceso.	Edgar Navas Pabon - Gerente de Planeación	01/07/2016	30/09/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Implementar acciones del Plan de participación Ciudadana y Rendición de Cuentas para el Cuarto trimestre de 2016	Realización de las actividades programadas para el periodo, realización de los ajustes que se requieran a lo largo del Proceso.	Edgar Navas Pabon - Gerente de Planeación	01/10/2016	31/12/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/08/2016	31/08/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/09/2016	30/09/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/10/2016	31/10/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/11/2016	30/11/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código: Est 1.1. FR005

Fecha: 07/12/2015

Versión: 1

**Fecha de Formulación**

12 1 2016

**Entidad**

Central de Inversiones

**Responsable del Plan**

Carlos Ivan Villegas

**Cargo**

Presidente

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Realizar el Diagnóstico y Análisis Clima Laboral con corte a Diciembre 2015	Determinación del avance en la optimización del Clima Laboral de CISA a diciembre de 2015 en relación con el año 2014 e identificación de las oportunidades de mejora.	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/01/2016	26/02/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Formular el Plan de Acción 2016 de optimización de clima laboral	Formulación de las acciones orientadas a la optimización del Clima Laboral de CISA con base en los resultados de la evaluación 2015 y el análisis realizado	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/03/2016	31/03/2016	2	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Ejecutar acciones previstas para el segundo trimestre del Plan de Acción 2016 de optimización de clima laboral	Realización de las Acciones formuladas como Plan de Optimización del Clima Laboral en el año 2016 segundo trimestre	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/04/2016	30/06/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Ejecutar acciones previstas para el tercer trimestre del Plan de Acción 2016 de optimización de clima laboral	Realización de las Acciones formuladas como Plan de Optimización del Clima Laboral en el año 2016 tercer trimestre	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/07/2016	30/09/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Ejecutar acciones previstas para el cuarto trimestre del Plan de Acción 2016 de optimización de clima laboral	Realización de las Acciones formuladas como Plan de Optimización del Clima Laboral en el año 2016 cuarto trimestre	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/10/2016	31/12/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Evaluar los Resultados 2016 de Clima Laboral	Medición del Clima Laboral del año 2016	Carlos Alberto Caballero - Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo CISA	01/12/2016	31/12/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación

<b>Fecha de Formulación</b>	12 / 1 / 2016	<b>Entidad</b>	Central de Inversiones
<b>Responsable del Plan</b>	Carlos Ivan Villegas	<b>Cargo</b>	Presidente

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Analizar los procedimientos administrativos de CISA	Analizar cada uno de los 7 Procedimientos Administrativos inscritos y determinar si corresponden a un trámite, OPA u otro procedimiento que no requiera ser registrado en el SUIT	Cristina Claudia Bravo - Jefe de Servicio Integral al Usuario	01/01/2016	31/03/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Determinar necesidades de racionalización de procedimientos administrativos	Una vez se determine a que categoría corresponden los Procedimientos Administrativos, se solicitará al DAFP el concepto para proceder con la actualización en el SUIT	Adriana Reyes - Jefe de Mejoramiento Continuo	01/04/2016	30/06/2016	2	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Realizar los ajustes (en caso de haberse definido) programados para el tercer trimestre 2016	Contando con el concepto del DAFP y el análisis realizado por la Jefatura de Servicio Integral al Usuario se definirá la estrategia de racionalización y su registro en el SUIT	Cristina Claudia Bravo - Jefe de Servicio Integral al Usuario & Adriana Reyes - Jefe de Mejoramiento Continuo	01/07/2016	30/09/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Realizar los ajustes (en caso de haberse definido) programados para el cuarto trimestre 2016	Contando con el concepto del DAFP y el análisis realizado por la Jefatura de Servicio Integral al Usuario se definirá la estrategia de racionalización y su registro en el SUIT	Cristina Claudia Bravo - Jefe de Servicio Integral al Usuario & Adriana Reyes - Jefe de Mejoramiento Continuo	01/10/2016	31/12/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Publicar oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones en el Secop II	Publicar en el SECOP II las contrataciones que CISA planea ejecutar en el marco de su Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con los cronogramas definidos por Colombia Compra Eficiente.	Gerencia Legal - Luz Mery Puentes	01/01/2016	31/03/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2016	Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.	Gerencia Legal - Luz Mery Puentes	01/07/2016	30/07/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Verificar las ofertas de productos y servicios en Colombia Compra Eficiente en el Primer Semestre 2016	Dejar la evidencia de la consulta realizada en Colombia Compra Eficiente en todos los documentos que soportan la contratación de un bien o servicio. Ejercicio realizado en el primer semestre de 2016	Coordinación Administrativa - Paola Rojas	01/01/2016	30/06/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Verificar las ofertas de productos y servicios en Colombia Compra Eficiente en el Segundo Semestre 2016	Dejar la evidencia de la consulta realizada en Colombia Compra Eficiente en todos los documentos que soportan la contratación de un bien o servicio. Ejercicio realizado en el segundo semestre de 2016	Coordinación Administrativa - Paola Rojas	01/07/2016	31/12/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación
Iniciar utilización de los acuerdos marco de Precios	Iniciar la utilización de los Acuerdos Marco de Precios en aquellos bienes requeridos por CISA que se encuentran en Colombia Compra Eficiente siempre y cuando estos tengan una relación costo beneficio favorable para CISA contra precios del mercado.	Coordinación Administrativa - Paola Rojas	01/08/2016	31/12/2016	1	Edgar Navas Pabón - Gerente de Planeación



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

Fecha de Formulación 12 1 2016

Entidad Central de Inversiones

Responsable del Plan Carlos Ivan Villegas

Cargo Presidente

Aprobado por:	
Elaborado por:	



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	20 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Positiva
-----------------------------	-------------	----------------	----------

<b>Responsable del Plan</b>	Álvaro Hernan Vélez Millan
-----------------------------	----------------------------

<b>Responsable</b>	Luis Ignacio Alfonso Bermúdez	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Estrategia y Desarrollo
--------------------	-------------------------------	--------------	--------------------------------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Medir la Satisfacción de los Clientes	<p>Aplicar el instrumento de encuesta de percepción ciudadana y de Colaboradores como parte de la estrategia del Departamento Nacional de Planeación -DNP y Medir la satisfacción de los clientes ARL y VIDA con los servicios prestados por Positiva. ( I, II, III y IV Medición Satisfacción de Clientes y entrega de informe de resultados)</p> <p>Los resultados de la medición permiten conocer las necesidades, expectativas y percepciones del servicio ofrecido para la implementación de planes de mejoramiento.</p>	Yelena Campos Vásquez Gerente Servicio al cliente	30/04/2016	30/12/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
1.2 Realizar los diálogos con Grupos de Interés: Los Grupos de interés definidos: Dos (2) Clientes ARL, Un (1) cliente de Vida, Dos (2) Intermediarios, pensionados ETB, Pensionados ARL, y proveedores	<p>Dialogar con Grupos de Interés , que permita conocer la experiencia de servicio con Positiva, expectativas, intereses y recomendaciones para el mejoramiento del servicio.</p> <p>Las narrativas obtenidas permiten identificar mejoras en la prestación del servicio e implementar planes de mejoramiento en los procesos de alta sensibilidad para los clientes en conjunto con los grupos abordados.</p> <p>Diálogos con grupos de interes: i) clientes, intermediarios y pensionados y ii) proveedores</p>	Yelena Campos Vásquez Gerente Servicio al cliente	30/06/2016	30/11/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
1.3 Desarrollar el Programa de Educación Financiera	Desarrollar el Programa de Educación Financiera, dirigido a empresas ARL con énfasis en el sector manufactura y a clientes de los ramos VIDA, a través de talleres presenciales.	Yelena Campos Vásquez Gerente Servicio al cliente	30/06/2016	30/12/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
1.4 Desarrollar el Programa "Cultura Positiva de Servicio"	Desarrollar un (1) programa para contribuir al fortalecimiento de la cultura de servicio en Positiva, involucrando a colaboradores y terceros de cara al cliente para desarrollar mayores competencia , actitud y disposición de servicio hacia el cliente para el cumplimiento de la promesa de valor, alineadas con las sucursales definidas como estratégicas*.	Yelena Campos Vásquez Gerente Servicio al cliente	01/10/2016	30/11/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
1.5 Realizar Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano	<p>Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano organizado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC del Departamento Nacional de Planeación -DNP, donde la función principal de las Entidades Públicas es la prestación de los servicios informativos acerca de los procesos que cada una de realiza.</p> <p>Para el 2016 el DNP tiene una planeación de fechas y lugares, que pueden ser modificados de acuerdo a las condiciones y características que se observen en cada lugar.</p> <p>Feria de Servicio al Ciudadano con la Población de Quibdo (Choco), Villa del Rosario (N.Santander), Florencia (Caquetá), Puerto Asis (Putumayo), Santander de Quilichao (Cauca), Uribia (Guajira).</p>	Yelena Campos Vásquez Gerente Servicio al cliente	30/04/2016	30/11/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo



## PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA ACTIVIDADES 2016

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	20 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Positiva
-----------------------------	-------------	----------------	----------

<b>Responsable del Plan</b>	Álvaro Hernan Vélez Millan
-----------------------------	----------------------------

<b>Responsable</b>	Luis Ignacio Alfonso Bermúdez	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Estrategia y Desarrollo
--------------------	-------------------------------	--------------	--------------------------------------

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Orlando Gómez Rubiano	01/08/2016	31/08/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Orlando Gómez Rubiano	01/09/2016	30/09/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Orlando Gómez Rubiano	01/10/2016	31/10/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Orlando Gómez Rubiano	01/11/2016	30/11/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo

### OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Realizar el diseño e implementación de la estrategia de Intervención teniendo en cuenta los resultados de la encuesta de Ambiente Laboral Great Place to Work	La compañía en el mes de septiembre de 2015 se aplicó la encuesta de ambiente laboral y con base en los resultados diseño una estrategia de intervención teniendo en cuenta las brechas encontradas	Verónica Tatiana Urrutia Gerente Talento Humano	15/01/2016	30/06/2016	2	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
1.2 Realizar el seguimiento de la efectividad de los planes de acción propuestos en la estrategia de Intervención tanto del 2014 como del 2015	A través de una encuesta de Medición de Factores de Riesgo Psicosocial se medirá la efectividad de los planes de acción	Verónica Tatiana Urrutia Gerente Talento Humano	01/04/2016	30/07/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo
1.3 Aplicar la Encuesta de Ambiente Laboral GREAT PLACE TO WORK	La compañía hace dos años viene aplicando la encuesta de ambiente laboral y dentro de la estrategia de la Compañía se mide el cumplimiento de la meta propuesta	Verónica Tatiana Urrutia Gerente Talento Humano	01/09/2016	31/10/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	20 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Positiva
-----------------------------	-------------	----------------	----------

<b>Responsable del Plan</b>	Álvaro Hernan Vélez Millan
-----------------------------	----------------------------

<b>Responsable</b>	Luis Ignacio Alfonso Bermúdez	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Estrategia y Desarrollo
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Desarrollar estrategias de racionalización en al menos un trámite y/o servicio y/o procedimiento administrativo.	Consiste en diseñar e implementar estrategias de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación, optimización del servicio, o interoperabilidad de información pública orientados a mejorar el servicio a nuestros asegurados.	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo	01/10/2016	31/12/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Cumplir las metas de ahorro definidas por la Compañía	Positiva dentro de la implementación del modelo de abastecimiento estratégico, tiene como objetivo lograr metas de ahorro, las cuales se definen dependiendo el análisis del sector, la facilidad de implementación entre otros aspectos. Las metas de ahorro se pueden obtener por virtud de la utilización de algunos de los mecanismos de negociación previstos en el Manual de Contratación de la Compañía. Es de resaltar que Positiva tiene régimen de excepción y se rige para su contratación por las normas civiles y comerciales aplicables a su actividad.	Sandra C. Rey T.	01/06/2016	31/12/2016	1	Carolina Mayorga Z Profesional especializado de la Oficina de estrategia y Desarrollo

<b>Aprobado por:</b>	
<b>Elaborado por:</b>	



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	9 Dic 2016	<b>Entidad</b>	Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas
<b>Responsable del Plan</b>	<b>ALVARO VANEGAS MANOTAS - Director</b>		
<b>Responsable</b>	CLAUDIA ROSARIO SORIA MORA	<b>Cargo</b>	Gerente de Servicios Corporativos

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1. Elaborar e iniciar la ejecución de un programa para el fortalecimiento de las estrategias de promoción de la participación ciudadana, en el que se atiendan las recomendaciones de mejora resultantes de las evaluaciones de FURAG (2014) e ITN (2013).	El plan será el resultado de revisar y determinar la aplicación en el Fondo de los lineamientos puntuales respecto de la promoción de la participación ciudadana establecidos por Furag e ITN y según los resultados de las evaluaciones de años anteriores. Dicho plan será aplicado a los ejercicios regulares de participación establecidos por GEL (elaboración de normatividad, planeación, rendición de cuentas, entre otros)	Gerencia de Asuntos Estratégicos	01/07/2016	30/09/2016	1	German Romero López

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Fabiola Colorado Guillen	01/08/2016	31/08/2016	1	German Romero López
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Fabiola Colorado Guillen	01/09/2016	30/09/2016	1	German Romero López
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Fabiola Colorado Guillen	01/10/2016	31/10/2016	1	German Romero López
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Fabiola Colorado Guillen	01/11/2016	30/11/2016	1	German Romero López



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	9 Dic 2016	<b>Entidad</b>	Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas
<b>Responsable del Plan</b>	<b>ALVARO VANEGAS MANOTAS - Director</b>		

<b>Responsable</b>	CLAUDIA ROSARIO SORIA MORA	<b>Cargo</b>	Gerente de Servicios Corporativos
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.					
<b>Nombre de la Tarea</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable de la Ejecución de la tarea.</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	<b>Peso</b>	<b>Responsable del Registro SMGI.</b>
1.1 Desarrollar el plan de mejoramiento del Clima Organizacional, según la evaluación realizada al clima laboral en el año 2015	El plan de mejoramiento del clima está orientado a desarrollar temas asociados a liderazgo a través de un programa de capacitación.	Gerencia de Servicios Corporativos	01/10/2016	31/12/2016	1	German Romero López

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.					
<b>Nombre de la Tarea</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable de la Ejecución de la tarea.</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	<b>Peso</b>	<b>Responsable del Registro SMGI.</b>
1.1 Actualizar el plan de racionalización de trámites e iniciar su ejecución a partir del año 2016	El plan se elaborará siguiendo los lineamientos y etapas del manual de racionalización (recomendación DAFFP).	Gerencia Técnica y de Administración de Reservas Secretaría General	01/04/2016	01/06/2016	1	German Romero López

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)					
<b>Nombre de la Tarea</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable de la Ejecución de la tarea.</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	<b>Peso</b>	<b>Responsable del Registro SMGI.</b>
1.1 N.A.	N. A. a Fogacoop	----	----	----	----	----

<b>Aprobado por:</b>	Alvaro Vanegas Manotas
<b>Elaborado por:</b>	Gerencia de Asuntos Estratégicos

**Fecha de Formulación** 21 Ene 2016 **Entidad** Financiera de Desarrollo Territorial

**Responsable del Plan** LUIS FERNANDO ARBOLEDA GONZALEZ

**Responsable** DIANA JIMENA PEREIRA BONILLA **Cargo** GERENTE DE PLANEACIÓN

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad.

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
1.1 Implementar los Programas de ciudades sostenibles y competitivas y de ciudades emblemáticas en 4 ciudades intermedias de Colombia.	Este programa tiene como objetivo validar, identificar y priorizar acciones para promover la sostenibilidad de las ciudades intermedias de Colombia y liderar su transformación, con la participación de las autoridades locales (electas), sector privado, academia y ciudadanía, quienes apoyan la identificación de la problemática y necesidades de inversión de las ciudades que se consolidan en el Plan de Acción de la Ciudad. Se propone continuar la aplicación de los Programas en 4 nuevas ciudades.	Carlos Salazar Echavarría	15/01/2016	31/12/2016	1	Amparo Rodriguez

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Dra. Diana María Palacio García - Gerencia de Gestión Humana y Administrativa, delegada en Claudia Restrepo Buitrago	01/08/2016	31/08/2016	1	Amparo Rodriguez
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Dra. Diana María Palacio García - Gerencia de Gestión Humana y Administrativa, delegada en Claudia Restrepo Buitrago	01/09/2016	30/09/2016	1	Amparo Rodriguez
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Dra. Diana María Palacio García - Gerencia de Gestión Humana y Administrativa, delegada en Claudia Restrepo Buitrago	01/10/2016	31/10/2016	1	Amparo Rodriguez
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Dra. Diana María Palacio García - Gerencia de Gestión Humana y Administrativa, delegada en Claudia Restrepo Buitrago	01/11/2016	30/11/2016	1	Amparo Rodriguez

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
1.1 Realizar la medición de clima organizacional 2016	Mediante la aplicación de la metodología con la que se han realizado las anteriores mediciones, adelantar la medición del clima organizacional de Findeter.	Diana María Palacio García	01/09/2016	31/12/2016	1	Amparo Rodriguez
1.2 Identificar oportunidades de mejora frente a la medición del clima organizacional 2015 y ejecutar actividades para disminución de brechas.	Como resultado del ejercicio de medición de clima organizacional del año 2015 y de la identificación de las oportunidades de mejora, se desarrollarán con los equipos de trabajo que se requieran, las actividades tendientes a disminuir las brechas en las variables menos puntuadas.	Diana María Palacio García	01/02/2016	31/12/2016	2	Amparo Rodriguez
1.3 Realizar auditoría interna al modelo "Empresa Familiarmente Responsable - EFR" y desarrollo de actividades de mejora continua.	A partir de la certificación otorgada por la Fundación Mas Familia de España como Empresa Familiarmente Responsable - EFR en diciembre del 2015, se hará en el año 2016 la primera auditoría interna como preparación de la recertificación en el año 2017, para ello se requieren desarrollar actividades permanentes de mejora al modelo en sus distintas dimensiones: calidad en el empleo, flexibilidad temporal y espacial, apoyo a la familia, desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.	Diana María Palacio García	15/01/2016	31/12/2016	2	Amparo Rodriguez
1.4 Elaborar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2016 y ejecución de las actividades programadas.	Definición y ejecución del PIC de acuerdo a las necesidades identificadas en las diferentes dependencias, para fortalecer las competencias funcionales de los colaboradores de la Entidad y las variables que resulten de la medición de clima organizacional.	Diana María Palacio García	15/01/2016	31/12/2016	1	Amparo Rodriguez

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGL
1.1 Racionalizar o automatizar al menos un procedimiento o servicio de la Entidad	Mediante la revisión de la documentación de los procedimientos del Sistema de Gestión Integrado -SGI en desarrollo de las auditorías de seguimiento a las normas implementadas (ISO 9001:2008; ISO 14001:2004), consolidar la mejora continua, optimización de recursos y reducción de tiempos.	Claudia V. Rojas Salcedo	01/02/2016	30/06/2016	1	Amparo Rodriguez
1.2 Implementar la estrategia GEL de acuerdo las directrices del MINTICS.	Continuar con la implementación de la estrategia GEL, avanzando en fortalecer las capacidades institucionales y en general la gestión de TI. Mantener aspectos como hacer más fácil la relación de la Entidad con la ciudadanía; mejorar la satisfacción de los clientes.	Moises Paredes Sanchez	15/01/2016	31/12/2016	2	Amparo Rodriguez
1.3 Armonizar los sistemas relacionados con la gestión documental.	Armonización de los instrumentos archivísticos propios de la gestión documental con el sistema de gestión y el sistema de aseguramiento de la información.	Carmen Baiz Cuellar	15/01/2016	30/06/2016	1	Amparo Rodriguez
1.4 Realizar la conservación documental para los sistemas de información.	Formulación y aplicación de políticas de conservación, para la información contenida en sistemas de apoyo y de negocio, según lo establecido en las tablas de retención.	Carmen Baiz Cuellar	15/01/2016	31/12/2016	1	Amparo Rodriguez

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

**Iniciativa estratégica (Estrategia)**

Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1						
1.2						
1.3						
1.n						

<b>Aprobado por:</b>	
<b>Elaborado por:</b>	

<b>Fecha de Formulación</b>	4 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Fondo Adaptación
-----------------------------	------------	----------------	------------------

<b>Responsable del Plan</b>	Germán Arce Zapata
-----------------------------	--------------------

<b>Responsable</b>	Sandra Correa	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento
--------------------	---------------	--------------	---

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Promover la participación ciudadana en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, normatividad, acciones y/o servicios de las Entidades del Sector Hacienda.
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Documentar la estrategia de Planeación Participativa del Fondo	Documentar la estrategia de Planeación Participativa del Fondo a partir de la experiencia de los proyectos misionales del sector educación	Frank Paipilla	01/04/2016	30/06/2016	1	Carlos Sarmiento Abad
1.2. Compartir la experiencia de Planeación Participativa	Compartir la experiencia de participación ciudadana del Fondo a través de la divulgación de la estrategia de Planeación Participativa del Fondo de los proyectos misionales	Frank Paipilla	01/10/2016	31/12/2016	1	Carlos Sarmiento Abad

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Juan Carlos Mendez Mosquera	01/08/2016	31/08/2016	1	Carlos Sarmiento Abad
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Juan Carlos Mendez Mosquera	01/09/2016	30/09/2016	1	Carlos Sarmiento Abad
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Juan Carlos Mendez Mosquera	01/10/2016	31/10/2016	1	Carlos Sarmiento Abad
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Juan Carlos Mendez Mosquera	01/11/2016	30/11/2016	1	Carlos Sarmiento Abad

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda.
--	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1. Formular el Plan de Mejora del ambiente laboral	Formular el Plan de Mejora de la Encuesta de Clima Organizacional realizada en 2015	Martha Lucía Arriola	04/01/2016	31/03/2016	1	Carlos Sarmiento Abad
1.2. Ejecutar el plan de mejora del ambiente laboral	Implementación de las acciones de mejora del ambiente laboral durante el el segundo y tercer trimestre	Martha Lucía Arriola	01/07/2016	30/09/2016	2	Carlos Sarmiento Abad



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	4 Ene 2016	<b>Entidad</b>	Fondo Adaptación
-----------------------------	------------	----------------	------------------

<b>Responsable del Plan</b>	Germán Arce Zapata
-----------------------------	--------------------

<b>Responsable</b>	Sandra Correa	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento			
1.3. Monitorear las mejoras implementadas	Monitorear el impacto de las mejoras implementadas al ambiente laboral	Martha Lucia Arriola	01/10/2016	31/12/2016	1	Carlos Sarmiento Abad

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	<p>Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.</p> <p>En 2016 el Fondo Adaptación no se traza actividades para esta estrategia, ya que con el alcance 2015, el racionalizó su portafolio de servicios pasado de 15 a 4 servicios, los cuales se mejoraron al ser caracterizados de acuerdo a la metodología sugerida por Función Pública. Con el esfuerzo de 2015 se cumplió la meta del cuatrienio.</p>
--	--

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

<b>Iniciativa estratégica (Estrategia)</b>	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
--	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI
1.1. Realizar una prueba piloto de implementación del SECOP II en el proceso contractual	Elaboración de un informe de la prueba piloto de implementación del SECOP II, con las lecciones aprendidas y recomendaciones de ajustes	Ana María Moreno	01/07/2016	30/09/2016	1	Carlos Sarmiento Abad

<b>Aprobado por:</b>	Germán Arce Zapata Gerente
<b>Elaborado por:</b>	Sandra Correa Palacios Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento
	Neifis Araújo Luquez Secretaría General

**Fecha de Formulación** 28 enero 2016

**Entidad** Superintendencia de Economía Solidaria

**Responsable del Plan** Mariana Gutierrez Dueñas

**Responsable** Victor Manuel Ciro Silva **Cargo:** Jefe - Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Publicar 1 proyecto normativo relacionado con administración de riesgos para consulta con la ciudadanía	Publicar a través de la página web de la Supersolidaria, 1 proyecto normativo relacionado con administración de riesgos para consulta con la ciudadanía	Leon Jaime Henao y Luis Jaime Jimenez	01/01/2016	30/06/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
1.2 Publicar una guía metodológica relacionada con temas de NIIF para consulta con la ciudadanía	Publicar una guía metodológica relacionada con temas de NIIF para consulta con la ciudadanía	Leon Jaime Henao y Luis Jaime Jimenez	01/07/2016	31/12/2016	1	Maria Fernanda López Mesa

**Iniciativa estratégica (Estrategia)** Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en el Seminario programado por la Unidad Nacional de Protección referente al Código General Disciplinario	Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaría General	01/08/2016	31/08/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Participar en la capacitación programada sobre herramientas de presentación y aseguramiento de evidencia digital en el proceso disciplinario	Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaría General	01/09/2016	30/09/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
Asistir y apoyar la realización de las reuniones que sean programadas en el marco del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	Asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaría General	01/10/2016	31/10/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
Participar en el día de la transparencia	Establecer cronograma de actividades a desarrollar en el marco del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda para 2017	Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaría General	01/11/2016	30/11/2016	1	Maria Fernanda López Mesa

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

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

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Desarrollar una propuesta para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar una propuesta para implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, durante el primer semestre de 2016	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	01/01/2016	30/06/2016	1	Maria Fernanda López Mesa



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

<b>Fecha de Formulación</b>	28	enero	2016	<b>Entidad</b>	Superintendencia de Economía Solidaria
-----------------------------	----	-------	------	----------------	--

<b>Responsable del Plan</b>	Mariana Gutierrez Dueñas
-----------------------------	--------------------------

<b>Responsable</b>	Victor Manuel Ciro Silva	<b>Cargo:</b>	Jefe - Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
--------------------	--------------------------	---------------	---

1.2 Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Iniciar la implementación el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo propuesto para la Supersolidaria	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	01/07/2016	31/12/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
--	---	-------------------------------	------------	------------	---	---------------------------



**PLAN ESTRATÉGICO - SECTOR HACIENDA  
ACTIVIDADES 2016**

Código:	Est 1.1. FR005
Fecha:	07/12/2015
Versión:	1

Fecha de Formulación	28	enero	2016	Entidad	Superintendencia de Economía Solidaria
----------------------	----	-------	------	---------	--

Responsable del Plan	Mariana Gutierrez Dueñas
----------------------	--------------------------

Responsable	Victor Manuel Ciro Silva	Cargo:	Jefe - Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>			

Iniciativa estratégica (Estrategia)	Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.
-------------------------------------	---

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Implementar en la sede electronica los 17 tramites	Implementar en la sede electronica los 17 tramites que tiene actualmente establecidos la entidad	Victor Manuel Ciro Silva	01/03/2016	31/07/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
1.2 Implementar en la sede electronica los 14 procedimientos	Implementar en la sede electronica los 14 procedimientos misionales que tiene actualmente establecidos la entidad	Victor Manuel Ciro Silva	01/08/2016	31/12/2016	1	Maria Fernanda López Mesa

**OBJETIVO ESTRATÉGICO (POLÍTICA): FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA**

Iniciativa estratégica (Estrategia)	Optimizar la administración de los recursos financieros de las Entidades del Sector Hacienda (Adoptar SECOP II y utilizar acuerdos marco de precios)
-------------------------------------	--

Nombre de la Tarea	Descripción	Responsable de la Ejecución de la tarea.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Responsable del Registro SMGI.
1.1 Utilizar los acuerdos marco de precios vigentes para el I semestre	Utilizar los acuerdos marco de precios vigentes para los procesos de contratación que adelante la Supersolidaria en el primer semestre y que tengan relación con el plan de adquisiciones de la Entidad.	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	01/01/2016	30/06/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
1.2 Utilizar los acuerdos marco de precios vigentes para el II semestre	Utilizar los acuerdos marco de precios vigentes para los procesos de contratación que adelante la Supersolidaria en el segundo semestre y que tengan relación con el plan de adquisiciones de la Entidad.	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	01/07/2016	31/12/2016	1	Maria Fernanda López Mesa
1.3 Utilizar el SECOOP II	Utilizar el SECOOP II de acuerdo con los lineamientos de Colombia compra	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	01/07/2016	31/12/2016	1	Maria Fernanda López Mesa

Aprobado por:	Mariana Gutierrez Dueñas Superintendente de la Economía Solidaria
Elaborado por:	Victor Manuel Ciro Silva Jefe - Oficina Asesora de Planeación y Sistemas