

Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Sector Hacienda

Año 2014

{f}



{fiduprevisora}

OBJETIVOS PLAN DE ACCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTOR HACIENDA



POLÍTICA 1	Gestión Misional y de Gobierno	<ul style="list-style-type: none">• Indicadores y metas de Gobierno
POLÍTICA 2	Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none">• Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.• Transparencia y Acceso a la información Pública.• Participación Ciudadana.• Rendición de Cuentas.• Servicio al ciudadano.
POLÍTICA 3	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none">• Plan Estratégico de RRHH.• Plan Anual de Vacantes.• Capacitaciones.• Bienestar e Incentivos.
POLÍTICA 4	Eficiencia Administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de la Calidad – Ambiental y Seguridad de la Información.• Eficiencia Administrativa y Cero Papel.• Racionalización de Trámites.• Modernización Institucional.• Gestión de Tecnologías de la información.• Gestión Documental.
POLÍTICA 5	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none">• Programación y Gestión Presupuestal.• Proyectos de Inversión.• Plan Anual de Adquisiciones.



POLÍTICA 1
GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO

{f}

1. Política de Gestión Misional y de Gobierno



Estrategias Sectorial

Acción 1:
Focalizar Esfuerzos En El Cumplimiento De La Estrategia Institucional



Institucional

- Realizar seguimiento semestral al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional respecto a lo programado para el 2014. (Enero – Junio) - (Julio – Diciembre)
- Proyecto de creación del área de servicio al cliente fase II. (Enero –Diciembre)
- Cumplimiento al cronograma y ejecución del Proyecto de Modernización de la Estructura Organizacional. (Enero –Diciembre)

{fiduprevisora}



POLÍTICA 2
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y {f}
SERVICIO AL CIUDADANO

2. Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano



Estrategias

Acción 1:

Fortalecer y/o definir criterios para prevenir la corrupción al interior de las entidades del sector hacienda

Acción 2:

Incentivar y fortalecer el principio de transparencia en la gestión de todas las Entidades del Sector Hacienda.

Institucional

Monitoreo semestral de la matriz de riesgos.
(Enero – Permanente)

Participar en los encuentros sectoriales definidos por la Secretaría Técnica del Comité durante el primer semestre de 2014.
(Abril – Junio)

Participar en los encuentros sectoriales definidos por la Secretaría Técnica del Comité durante el primer semestre de 2014.
(Octubre –Diciembre)

Participar en el día de la transparencia.
(Octubre–Diciembre)

2. Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano



Estrategias Sectorial

Acción 3:

Fortalecer la participación ciudadana en la Gestión Institucional

Institucional

Diseñar y ejecutar campaña con mecanismos de participación ciudadana. (Enero – Marzo)

Divulgación y publicación de la herramienta Chat en Línea en la sección participación ciudadanía, página web. (Abril - Junio)

Diseñar y aplicar una encuesta a través de la página web, que permita medir el nivel de conocimiento de los mecanismos de participación. (Julio - septiembre)

Tabular y consolidar los resultados de la encuesta y diseñar el plan de acción 2015. (Octubre - Diciembre)

2. Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano



Estrategias Sectorial

Acción 4:

Fortalecer el proceso de rendición de cuentas permanente

Institucional

Realizar la logística necesaria para la audiencia pública. (Septiembre – Noviembre)

Realizar la audiencia Pública de Fiduprevisora S.A. a la luz de los lineamientos definidos dentro del documento CONPES 3654 de 2010 correspondientes a la política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos. (Noviembre - Diciembre)

Fortalecer el proceso de rendición de cuentas permanente. (Julio – Diciembre)

2. Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano



Estrategias Sectorial

Acción 5:
Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en servidores públicos



Institucional

Participar en el primer encuentro de servicio al ciudadano del Sector Hacienda. (Abril – Junio)

Participar en el primer encuentro de servicio al ciudadano del Sector Hacienda. (Octubre – Diciembre)



POLÍTICA 3
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

{f}



The lower half of the image features silhouettes of business people standing on large, light blue puzzle pieces that form a path leading towards the right. The background is a solid light blue color.

3. Política de Gestión del Talento Humano



Estrategias

Acción 1:

Fortalecer las políticas de incentivos en las Entidades del Sector Hacienda.

Acción 2:

Fortalecer la gestión ética en el sector hacienda para el buen servicio público, como parte fundamental del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Institucional

Definir el modelo de bienestar e incentivos de la entidad para el año 2014. (Enero – Marzo)

Ejecutar las actividades propuestas en el modelo de bienestar e incentivos de la entidad 2014. (Abril - Diciembre)

Realizar seguimiento y control a las actividades planteadas en el modelo de bienestar e incentivos de la entidad para el año 2014. (Abril - Diciembre)

Efectuar jornadas de información sobre las normas de comportamiento ético, disciplinario y transparencia para el buen servicio público. (Julio - Septiembre)

Medir la transferencia de conocimientos en la Gestión Ética, al puesto de trabajo. (Julio - Septiembre)

{iduprevisora}

3. Política de Gestión del Talento Humano



Estrategias

Acción 4:

Adoptar un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual en cada una de las entidades del sector hacienda que sea utilizado en el fortalecimiento de las competencias

Acción 5:

Establecer para todos los cargos de la entidad procesos de selección de personal transparente y objetivo ajustados a los requerimientos del cargo.

Institucional

Realizar la medición de Evaluación de Desempeño orientada a resultados para las categorías definidas y la Evaluación por Competencias para todos los cargos de la Entidad. (Diciembre)

Publicación de las vacantes en el link de trabajo con nosotros de la página Web de la Fiduprevisora año 2014. (Enero - Diciembre)

Continuar con el Registro para cumplir lo establecido en el Art 227 de decreto 019 de 2012, en lo referente a los reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, durante el año 2014. (Enero - Diciembre)

3. Política de Gestión del Talento Humano



Estrategias

Acción 6:

Incluir en el PIC Plan Institucional de Capacitación DE CADA ENTIDAD la estrategia de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales.

Institucional

Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias laborales y ejecutarlas en el periodo establecido. (Enero – Marzo)

Ejecución del Plan Institucional de Capacitación orientado del desarrollo de las competencias laborales. (Abril - Diciembre)

A background image showing a group of business professionals in a meeting. A man with grey hair is looking towards the right, and a woman is shaking hands with another person. There are documents and a calculator on a table in the foreground.

POLÍTICA 4 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA



4. Política de Eficiencia Administrativa



Estrategias Sectorial

Acción 1:

Implementar, certificar o mantener el modelo de gestión ambiental.

Institucional

Realizar jornadas compensación de la huella de carbono por vuelos aéreos, mediante reforestación de bosques. (Enero - Diciembre)

Realizar un taller teórico práctico de residuos. (Julio - Septiembre)

Realizar Caminata Ecológica durante el año 2014. (Enero - Diciembre)

Disponer adecuadamente los residuos sólidos peligrosos generados por la entidad en la vigencia 2014. (Diciembre)

4. Política de Eficiencia Administrativa



Estrategias Sectorial

Acción 2:

Implementar y/o fortalecer el modelo de gestión integrado.

Institucional

Realizar auditoría de seguimiento. (Abril - Septiembre)

Sensibilización y capacitación del sistema integrado de gestión. (Febrero -Diciembre)

Llevar a cabo el Análisis de vulnerabilidades. (Enero - Junio)

Revisión del Mapa de riesgos en seguridad de la información. (Octubre - Diciembre)

Realizar Auditoría interna. (Julio - Diciembre)

4. Política de Eficiencia Administrativa



Estrategias Sectorial

Acción 3:

Fortalecer y mantener la Política de GEL al interior de las entidades

Institucional

Brindar Información a las dependencias de los nuevos compromisos y lineamientos del GEL de los diferentes componentes de la estrategia. (Febrero - Abril)

Adelantar las actividades relacionadas con participación ciudadana. (Mayo - Julio)

Adelantar las actividades relacionadas con datos abiertos e Interoperabilidad. (Agosto - Noviembre)

Ejecutar el cronograma año 2014 de actividades de criterios GEL - Desarrollos PANDA. (Junio - Diciembre)

4. Política de Eficiencia Administrativa



Estrategias Sectorial

Acción 4:

Simplificar trámites y/o procedimientos

Institucional

Consolidación de la información de mayor consulta por parte de los docentes en términos de prestaciones económicas. (Enero - Diciembre)

Construir información clara y precisa sobre el estado de cada prestación económica. (Abril - Junio)

Publicar el estado de la prestación económica en el aplicativo web de FOMAG, los usuarios tendrán consultar en línea la información de su solicitud. (Julio - Septiembre)

Realizar consultas, sin necesidad de llamar a la fiduciaria para saber el estado de la prestación económica en línea en el momento que lo desee y las veces que lo considere necesario. (Octubre - Diciembre)

4. Política de Eficiencia Administrativa



Estrategias Sectorial

Acción 5:

Orientar esfuerzos institucionales en la modernización de la Entidades del Sector Hacienda

Acción 6:

Propender por la creación, organización, conservación, consulta y custodia de los documentos producidos por las Entidades de Sector Hacienda

Institucional

Dar continuidad con la ejecución del proyecto de Renovación Tecnológica RETOS-Pos-producción. (Enero - Diciembre)

Actualización de las tablas de retención documental de la entidad.(Enero - Junio)

Supervisión del outsourcing de administración documental en el segundo semestre de 2014.(Julio - Diciembre)

Transferencias Documentales. (Febrero - Marzo)

4. Política de Eficiencia Administrativa



Estrategias Sectorial



Institucional

Acción 2:

Implementar y/o fortalecer el modelo de gestión integrado.

Desarrollo / implementación planes subsidiarios.

Revisión, implementación y documentación de planes de mejoramiento.

Revisión y actualización al Mapa de Riesgos en Seguridad de la Información.

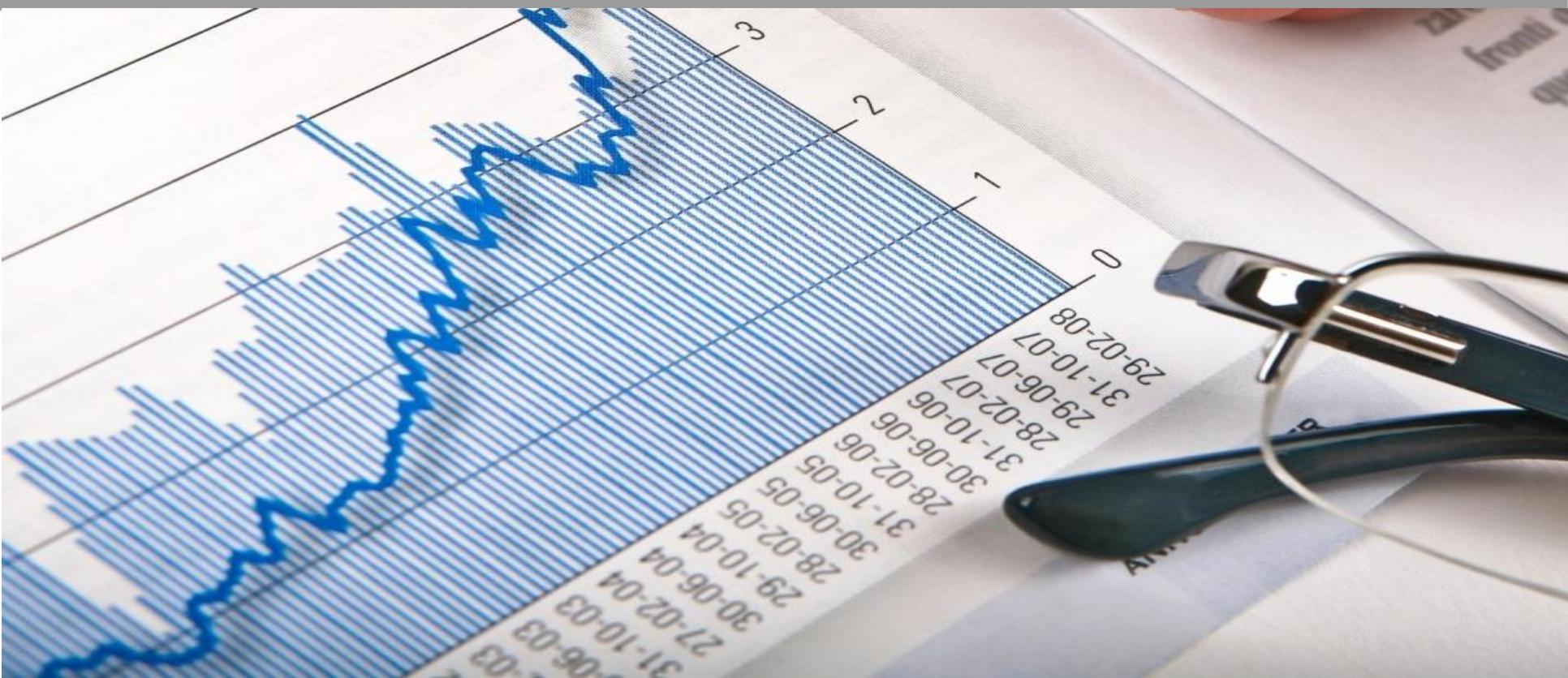
Revisión y actualización al Mapa de Riesgos en Seguridad de la Información. Tercer Trimestre de 2013

Revisión y actualización al Mapa de Riesgos en Seguridad de la Información. Cuarto Trimestre de 2013

Auditoria de Certificación.

{fiduprevisora}

POLÍTICA 5 GESTIÓN FINANCIERA



5. Política de Gestión Financiera

Estrategia Sectorial

Acción 2:

Adecuada Programación y Ejecución Presupuestal.



Acción 3:

Adecuada ejecución de los Proyectos de Inversión.



Acción 4:

Adecuada ejecución del Plan de compras.



Institucional

Seguimiento año 2014 de ejecución de los recursos del Presupuesto gastos e inversión de la entidad. (Enero - Diciembre)

Seguimiento año 2014 de ejecución de los recursos del Presupuesto de Inversión de la entidad. (Enero - Diciembre)

Seguimiento año 2014 al Plan de Compras de la entidad. (Enero - Diciembre)