

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
PLAN DE ACCIÓN 2011 - FICHA PROGRAMACIÓN CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE TERMINACIÓN
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
PROCESO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
TEMA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
Sistematizar el seguimiento y control a los bienes de la entidad	Levantamiento de inventarios y datos relevantes de los activos de la entidad sujetos de mantenimiento	2011-01-03	2011-01-31
	Diseño de un sistema informativo de control que permita conocer el estado de los bienes, historial de los eventos de mantenimiento efectuados y con adecuada anticipación, conocer las alertas para los relevos contractuales de mantenimiento	2011-02-01	2011-02-28
	Prueba del sistema de información y ajustes en su aplicación	2011-03-01	2011-03-31
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-04-01	2011-05-13
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-05-13	2011-06-15
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-06-14	2011-07-15
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-07-14	2011-08-16
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-08-12	2011-09-15
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-09-14	2011-10-14
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-10-13	2011-11-15
	Reporte mensual del estado de mantenimiento del estado general de los bienes de la entidad	2011-11-11	2011-12-15
	Implementar norma NTC - ISO 14,001 : 2004 Gestión ambiental	Efectuar un diagnóstico ambiental bajo la norma NTC-ISO 14001:2004	2011-02-01
Ejecutar la Fase de Planificación, que involucre al menos la definición del equipo y la metodología de trabajo, para definir la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, la Política de Gestión Ambiental, los objetivos del sistema de gestión ambiental y elaboración de procedimientos, los cuales quedarán documentados, registrados y aprobados en el marco del sistema y los programas de gestión ambiental.		2011-04-01	2011-05-31
Divulgar la política medioambiental, los objetivos institucionales de gestión ambiental y los resultados del diagnóstico ambiental y capacitación de auditores.		2011-06-01	2011-07-29
Establecer, implementar y socializar los programas de gestión ambiental con el fin de minimizar los aspectos ambientales de la entidad, los cuales se encuentran definidos en la Matriz de aspectos e impactos.		2011-09-01	2011-09-30
Verificar y efectuar acciones correctivas, preventivas y de mejora del cumplimiento de los objetivos propuestos en materia ambiental, los programas de gestión ambiental y indicadores de gestión, los cuales quedarán documentados en el marco del sistema de gestión ambiental.		2011-10-03	2011-10-31
Realizar la capacitación del equipo auditor en lo referente a la norma NTC ISO 14001:2004, Gestión Ambiental con el fin de sensibilizar y concientizar a los funcionarios sobre la auditoría interna de la NTC-ISO 14001:2004.		2011-11-03	2011-11-30
Adelantar al menos una (1) actividad de control y seguimiento trimestral, con la ejecución del primer ciclo de auditorías internas, determinación de las no conformidades y ejecución de actividades para el cierre de las mismas, las cuales quedarán documentados en el marco del sistema de gestión ambiental.		2011-12-01	2011-12-20
Revisar y actualizar modulo de administración de bienes		Capacitar a los funcionarios en el adecuado uso de los bienes devolutivos asignados para el desarrollo de sus labores.	2011-01-03
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-01-17	2011-02-15
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-02-16	2011-03-15
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-03-16	2011-04-15
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-04-18	2011-05-16
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-05-17	2011-06-15
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-06-16	2011-07-15
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-07-18	2011-08-16
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-08-17	2011-09-15
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-09-16	2011-10-14
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-10-18	2011-11-15
	Realizar de manera sorpresiva inventarios aleatorios en las diferentes áreas e informar el resultado de los mismos. Informe mensual	2011-11-16	2011-12-15
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-01-03	2011-01-31
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-02-01	2011-02-15
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-02-16	2011-03-15

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
PLAN DE ACCIÓN 2011 - FICHA PROGRAMACIÓN CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA INICIO	FECHA LÍMITE TERMINACIÓN
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-03-16	2011-04-15
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-04-18	2011-05-16
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-05-17	2011-06-15
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-06-16	2011-07-15
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-07-18	2011-08-16
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-08-17	2011-09-15
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-09-16	2011-10-14
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-10-18	2011-11-15
	Informe a la Secretaría General de control de los requerimientos de bienes de consumo por cada dependencia, a través del registro de entrada y salida en kárdex de los bienes solicitados.	2011-11-16	2011-12-15
	Proceso de baja de bienes trimestral, dando cumplimiento a lo previsto en el manual de administración de bienes.	2011-01-03	2011-03-15
	Proceso de baja de bienes trimestral, dando cumplimiento a lo previsto en el manual de administración de bienes.	2011-03-16	2011-06-15
	Proceso de baja de bienes trimestral, dando cumplimiento a lo previsto en el manual de administración de bienes.	2011-06-16	2011-09-15
	Proceso de baja de bienes trimestral, dando cumplimiento a lo previsto en el manual de administración de bienes.	2011-09-16	2011-12-15
	Implementación campaña trimestral para fomentar el adecuado uso de los bienes de consumo (útiles de escritorio papel y tóner).	2011-01-03	2011-03-15
	Implementación campaña trimestral para fomentar el adecuado uso de los bienes de consumo (útiles de escritorio papel y tóner).	2011-03-16	2011-06-15
	Implementación campaña trimestral para fomentar el adecuado uso de los bienes de consumo (útiles de escritorio papel y tóner).	2011-06-16	2011-09-15
	Implementación campaña trimestral para fomentar el adecuado uso de los bienes de consumo (útiles de escritorio papel y tóner).	2011-09-16	2011-12-15
	Reorganización del almacén, clasificando los bienes para su conservación, ubicación y control	2011-01-03	2011-01-30
Cumplir plan de mantenimiento	Elaborar el inventario de equipos e instalaciones	2011-01-03	2011-01-14
	Establecer las necesidades de mantenimiento de cada equipo e instalación.	2011-01-17	2011-01-25
	Con base a la información anterior elaborar el plan de mantenimiento.	2011-01-26	2011-01-31
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-02-01	2011-02-15
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-02-16	2011-03-15
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-03-16	2011-04-15
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-04-18	2011-05-16
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-05-17	2011-06-15
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-06-16	2011-07-15
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-07-18	2011-08-16
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-08-17	2011-09-15
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-09-16	2011-10-14
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-10-18	2011-11-15
	Informe mensual de ejecución del plan de mantenimiento	2011-11-16	2011-12-15
	Sistema de información implementado de la gestión de las solicitudes de mantenimiento por parte del cliente interno	2011-01-03	2011-03-31
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-03-16	2011-04-15
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-04-18	2011-05-16
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-05-17	2011-06-15
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-06-16	2011-07-15
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-07-18	2011-08-16
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-08-17	2011-09-15
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-09-16	2011-10-14
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-10-18	2011-11-15
	Informe mensual sobre las solicitudes de mantenimiento	2011-11-16	2011-12-15
	Realizar campañas trimestrales para sensibilizar y concientizar a los funcionarios sobre el buen uso de los bienes y servicios puestos a su disposición.	2011-01-03	2011-03-15
	Realizar campañas trimestrales para sensibilizar y concientizar a los funcionarios sobre el buen uso de los bienes y servicios puestos a su disposición.	2011-03-16	2011-06-15
	Realizar campañas trimestrales para sensibilizar y concientizar a los funcionarios sobre el buen uso de los bienes y servicios puestos a su disposición.	2011-06-16	2011-09-15
	Realizar campañas trimestrales para sensibilizar y concientizar a los funcionarios sobre el buen uso de los bienes y servicios puestos a su disposición.	2011-09-16	2011-12-15