SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Aplicativo para la formulación, actualización y seguimiento a los Planes de Acción; y para la formulación y actualización de los Planes Anuales de Adquisición, implementado.	8%	1,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación-Oficina de Tecnología e Informática															
8.1-1-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Aplicativo para la formulación, actualización y seguimiento a los Planes de Acción; y para la formulación y actualización de los Planes Anuales de Adquisición, implementado.	8%	1,00	Numérica	Definir el alcance del aplicativo.	30%	13/03/2017	10/04/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%	100%									2,40%	100%	2,40%	100%	100%
8.1-1-2						Elaborar y remitir requerimientos a la OTI, para la formulación, actualización y seguimiento a los Planes de Acción.	10%	11/04/2017	01/06/2017	Oficina Asesora de Planeación		0%	100%								0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-1-3						Realizar el desarrollo del aplicativo, en lo relacionado con la formulación, actualización y seguimiento a los Planes de Acción.		02/06/2017	10/10/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-1-4						Realizar pruebas y ajustes del aplicativo, en lo relacionado con la formulación, actualización y seguimiento a los Planes de Acción.	10%	04/07/2017	23/10/2017	Oficina Asesora de Planeación-Oficina de Tecnología e Informática					0%	0%	0%	100%			0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-1-5						Implementar el aplicativo, en lo relacionado con la formulación, actualización y seguimiento a los Planes de Acción.	15%	24/10/2017	29/12/2017	Oficina Asesora de Planeación-Oficina de Tecnología e Informática								0%	0%	100,00%	1,20%	100%	1,20%	100%	100%
8.1-1-6						Elaborar y remitir requerimientos a la OTI, para la formulación y actualización de los Proyectos de Inversión y de los Planes Anuales de Adquisición.	10%	01/06/2017	31/07/2017	Oficina Asesora de Planeación				0%	100%						0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-1-7						Realizar el desarrollo del aplicativo para la formulación y actualización de los Planes Anuales de Adquisición.		26/09/2017	06/12/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-1-8						Realizar pruebas y ajustes del aplicativo para la formulación y actualización de los Planes Anuales de Adquisición.	10%	27/10/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación-Oficina de Tecnología e Informática								0%	0%	100,00%	0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-1-9						Implementar el aplicativo para la formulación y actualización de los Planes Anuales de Adquisición.	15%	14/11/2017	29/12/2017	Oficina Asesora de Planeación-Oficina de Tecnología e Informática									0%	100,00%	1,20%	100%	1,20%	100%	100%
8.1-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Nueva documentación del Sistema Integral de Gestión Institucional, elaborada	3%	3,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-2-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Nueva documentación del Sistema Integral de Gestión Institucional, elaborada	3%	3,00	Numérica	Elaborar la documentación relacionada con la implementación de la política de Datos Personales al interior de la SIC.	60%	13/03/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	3%	5%	7%	7%	7%	0%	25%	25%	25%	100,00%	1,80%	100%	1,80%	100%	100%
8.1-2-3						Elaborar propuesta de pasos a seguir al interior de la entidad, para la creación, fusión y/o eliminación de grupos de trabajo	40%	13/03/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	5%	5%	0%	5%	5%	0%	5%	5%	5%	100,00%	1,20%	100%	1,20%	100%	100%
8.1-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Programa de innovación ajustado y en ejecución	6%	1,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-3-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Programa de innovación ajustado y en ejecución	6%	1,00	Numérica	Ajustar el modelo de innovación.	15%	02/02/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación		5%	5%	5%	5%	0%	10%	10%	90%	100,00%	0,90%	100%	0,90%	100%	100%
8.1-3-2						Conformar y capacitar el equipo de innovación de la SIC.	55%	02/02/2017	31/10/2017	Oficina Asesora de Planeación		5%	5%	5%	5%	0%	25%	100%			3,30%	100%	3,30%	100%	100%
8.1-3-3						Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación de innovación.	15%	02/02/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación		5%	5%	5%	5%	0%	0%	50%	90%	100,00%	0,90%	100%	0,90%	100%	100%
8.1-3-4						Elaborar informe de seguimiento a los proyectos de innovación de la SIC.	15%	01/12/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,90%	100%	0,90%	100%	100%
8.1-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Estrategia para la actualización del Sistema de tramites, ejecutada	2%	1,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-4-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas	Estrategia para la actualización del Sistema de tramites, ejecutada	2%	1,00	Numérica	Elaborar un Diagnóstico sobre el Sistema de Trámites.	80%	03/04/2017	17/11/2017	Oficina Asesora de Planeación		10%	0%	10%	10%	0%	10%	10%	100%		1,60%	100%	1,60%	100%	100%
8.1-4-2						Elaborar un plan de trabajo para la mejora del sistema de trámites.	20%	14/11/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,40%	100%	0,40%	100%	100%
8.1-5	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Presupuesto para la vigencia 2018, gestionado	6%	1,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-5-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Presupuesto para la vigencia 2018, gestionado	6%	1,00	Numérica	Consolidar los requerimientos presupuestales para la vigencia 2018.	15%	01/03/2017	17/03/2017	Oficina Asesora de Planeación	0%	0%	100%								0,93%	100%	0,93%	100%	100%
8.1-5-2						Formular un proyecto de inversión para las áreas transversales.	25%	01/03/2017	31/03/2017	Oficina Asesora de Planeación	50%	50%	100%								1,55%	100%	1,55%	100%	100%
8.1-5-3						Coordinar la actualización de los Proyectos de Inversión de la Entidad y registrarla en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.	30%	01/03/2017	31/03/2017	Oficina Asesora de Planeación	0%	0%	100%								1,86%	100%	1,86%	100%	100%
8.1-5-4						Formular y presentar ante las entidades competentes el anteproyecto de presupuesto 2018 y el marco de gasto de mediano plazo.	20%	20/03/2017	31/03/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%										1,24%	100%	1,24%	100%	100%
8.1-5-5						Realizar la distribución de la cuota de inversión en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.	10%	01/09/2017	31/10/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						0,62%	100%	0,62%	100%	100%
8.1-6	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional, Planes de Acción, Proyectos de Inversión y Planes Anuales de Adquisición 2017, actualizados y monitoreados.	8%	5,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-6-1						Coordinar el diligenciamiento de las fichas de los entregables del Plan Estratégico Sectorial a cargo de la SIC y remitirlas al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	2%	01/02/2017	28/02/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%										0,16%	100%	0,16%	100%	100%
8.1-6-2						Reportar con la periodicidad requerida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los avances de cumplimiento de los entregables a cargo de la SIC del Plan Estratégico Sectorial.	4%	01/02/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	27%	27%	36%	36%	36%	0%	72%	82%	90%	100,00%	0,32%	100%	0,32%	100%	100%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-6-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional, Planes de Acción, Proyectos de Inversión y Planes Anuales de Adquisición 2017, actualizados y monitoreados.	8%	5,00	Numérica	Coordinar el diligenciamiento de las hojas metodológicas de los indicadores estratégicos del Plan Estratégico Institucional y realizar el cargue al módulo de indicadores .	8%	15/02/2017	08/09/2017	Oficina Asesora de Planeación	40%	48%	54%	57%	57%	0%	100%				0,64%	100%	0,64%	100%	100%
8.1-6-4						Revisar requerimientos de modificación del Plan Estratégico Institucional y gestionar la aprobación de los mismos.	3%	01/02/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%		0,24%	100%	0,24%	100%	100%
8.1-6-5						Realizar y publicar 2 seguimientos al plan estratégico institucional PEI.	8%	16/01/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación	50%	50%	50%	50%	50%	0%	100%				0,64%	100%	0,64%	100%	100%
8.1-6-6						Revisar, consolidar y publicar el plan de acción institucional 2017.	10%	02/01/2017	31/01/2017	Oficina Asesora de Planeación	0%	0%	100%								0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-6-7						Revisar, requerir los ajustes que sean necesarios y autorizar las modificaciones a los Proyectos de Inversión, Planes Anuales de Adquisición y Planes de Acción 2017.	20%	02/01/2017	29/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	25%	33%	41%	50%	58%	0%	66%	66%	66%	100,00%	1,60%	100%	1,60%	100%	100%
8.1-6-8						Publicar en la INTRASIC 7 seguimientos a planes de acción de la entidad (incluyendo el seguimiento a diciembre de 2015)	25%	15/01/2017	20/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	10%	10%	10%	10%	28%	0%	28%	28%	90%	100,00%	2,00%	100%	2,00%	100%	100%
8.1-6-9						Realizar reuniones con las áreas responsables de las dichas de plan de acción, para la revisión de como mínimo un seguimiento al estado de avance de la ficha	12%	26/06/2017	15/11/2017	Oficina Asesora de Planeación									100%		0,96%	100%	0,96%	100%	100%
8.1-6-10						Coordinar el reporte mensual de seguimiento a los proyectos de inversión, en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión SPI del DNP.	8%	01/02/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	25%	25%	36%	45%	54%	0%	72%	82%	90%	100,00%	0,64%	100%	0,64%	100%	100%
8.1-7	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Proyectos de inversión actualizados y planes anuales de adquisición y planes de acción 2018 formulados	8%	100,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-7-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Proyectos de inversión actualizados y planes anuales de adquisición y planes de acción 2018 formulados	8%	100,00	Porcentual	Remitir al equipo directivo instrucciones para la sesión de planeación estratégica.	5%	02/10/2017	10/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			0,40%	100%	0,40%	100%	100%
8.1-7-2						Coordinar y realizar la sesión de planeación estratégica con el equipo directivo.	15%	11/10/2017	31/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			1,20%	100%	1,20%	100%	100%
8.1-7-3						Remitir al equipo directivo y sus enlaces, instrucciones para la formulación y/o actualización del Proyecto de Inversión, Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Acción de la vigencia 2018.	5%	01/11/2017	03/11/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,40%	100%	0,40%	100%	95%
8.1-7-4						Elaborar, cuando aplique, las propuestas de Proyecto de Inversión, Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Acción 2018 y remitirlas a la OAP.	5%	06/11/2017	10/11/2017	-Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,40%	100%	0,40%	100%	95%
8.1-7-5						Revisar las propuestas de Proyecto de Inversión, Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Acción presentados por las áreas y en caso de ser necesario requerir los ajustes a que haya lugar.	20%	13/11/2017	17/11/2017	Oficina Asesora de Planeación									33%	100,00%	1,60%	100%	1,60%	100%	95%
8.1-7-6						Realizar, cuando aplique, los ajustes requeridos por la OAP a las propuestas de Proyecto de Inversión, Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Acción 2018 y remitirlas a la OAP.	5%	20/11/2017	24/11/2017	-Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,40%	100%	0,40%	100%	95%
8.1-7-7						Registrar en el SUIFP los proyectos de inversión 2018 actualizados.	10%	27/11/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									100%		0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-7-8						Consolidar los planes anuales de adquisición y planes de acción 2018.	35%	27/11/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									35%	100,00%	2,80%	100%	2,80%	100%	100%
8.1-8	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de Riesgos de Corrupción y Estrategia de Racionalización de trámites, elaborada y presentada al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	2%	1,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-8-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de Riesgos de Corrupción y Estrategia de Racionalización de trámites, elaborada y presentada al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	2%	1,00	Numérica	Coordinar la elaboración del mapa de riesgos de corrupción de la SIC y la estrategia de racionalización de trámites.	90%	02/01/2017	30/01/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%										1,80%	100%	1,80%	100%	100%
8.1-8-2						Presentar ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el mapa de riesgos de corrupción y la estrategia de racionalización de trámites, para su aprobación.	5%	30/01/2017	31/01/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%										0,10%	100%	0,10%	100%	100%
8.1-8-3						Publicar en página web el mapa de riesgos de corrupción y la estrategia de racionalización de trámites.	5%	31/01/2017	31/01/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%										0,10%	100%	0,10%	100%	100%
8.1-9	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Informes elaborados	4%	3,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-9-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Informes elaborados	4%	3,00	Numérica	Elaborar el informe de gestión 2016 de la SIC y remitirlo al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	25%	02/01/2017	31/01/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%										1,00%	100%	1,00%	100%	100%
8.1-9-2						Elaborar el informe de gestión 2015 - 2016 de la SIC para el Congreso y remitirlo al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	25%	03/07/2017	31/07/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						1,00%	100%	1,00%	100%	100%
8.1-9-3						Elaborar el informe de rendición de cuentas de la SIC y publicarlo en página web.	50%	01/08/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				2,00%	100%	2,00%	100%	100%
8.1-10	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de Gestión de la Calidad certificado	10%	1,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación-Grupo Trabajo de Contratación															
8.1-10-1						Elaborar estudios previos para contratar ente certificador.	10%	02/05/2017	19/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,96%	100%	0,96%	100%	100%
8.1-10-2						Solicitar la contratación de un ente certificador a través del aplicativo dispuesto para el efecto.	5%	22/05/2017	25/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,48%	100%	0,48%	100%	100%
8.1-10-3						Revisar y aprobar los estudios previos para la contratación de un ente certificador.	10%	30/05/2017	08/06/2017	Oficina Asesora de Planeación-Grupo Trabajo de Contratación			100%								0,96%	100%	0,96%	100%	100%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-10-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de Gestión de la Calidad certificado	10%	1,00	Numérica	Desarrollar el proceso contractual.		09/06/2017	30/06/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-10-5						Socializar los cambios del Sistema de Gestión de Calidad y establecer los compromisos para la Auditoría Externa de Seguimiento al SIGI 2017, a través de capacitaciones a las que se convocarán a 13 áreas de la entidad (6 Delegaturas, 1 Grupo Red, 5 Oficinas y 1 Secretaría General)	15%	04/07/2017	15/11/2017	Oficina Asesora de Planeación					23%	0%	23%	23%	100%		1,44%	100%	1,44%	100%	100%
8.1-10-6						Coordinar auditoría de seguimiento al Sistema Integral de Gestión Institucional por parte de la entidad certificadora.	20%	01/09/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación							90%	100%			1,92%	100%	1,92%	100%	100%
8.1-10-7						Obtener el informe de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad por parte de la entidad certificadora.	40%	01/09/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación							0%	0%	50%	100,00%	3,84%	100%	3,84%	100%	100%
8.1-11	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-11-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual	Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de programación presupuestal, y Plan de acción anual), a la Oficina Asesora de Planeación.	70%	20/02/2017	07/04/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%	100%									1,40%	100%	1,40%	100%	100%
8.1-11-2						Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	10%	10/04/2017	28/04/2017	Oficina Asesora de Planeación		100%									0,20%	100%	0,20%	100%	100%
8.1-11-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.	15%	02/05/2017	19/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,30%	100%	0,30%	100%	100%
8.1-11-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	5%	22/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,10%	100%	0,10%	100%	100%
8.1-12	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-12-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual	Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual Indicadores, y Seguimiento gestión), a la Oficina Asesora de Planeación.	70%	20/03/2017	28/04/2017	Oficina Asesora de Planeación	40%	100%									1,40%	100%	1,40%	100%	100%
8.1-12-2						Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	10%	02/05/2017	19/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,20%	100%	0,20%	100%	100%
8.1-12-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.	15%	22/05/2017	16/06/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,30%	100%	0,30%	100%	100%
8.1-12-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	5%	20/06/2017	23/06/2017	Oficina Asesora de Planeación				100%							0,10%	100%	0,10%	100%	100%
8.1-13	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-13-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual	Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Metodología para la Administración del Riesgo, Procedimiento de identificación y acceso a requisitos legales), a la Oficina Asesora de Planeación.	70%	20/03/2017	28/04/2017	Oficina Asesora de Planeación	50%	100%									1,40%	100%	1,40%	100%	100%
8.1-13-2						Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	10%	02/05/2017	19/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,20%	100%	0,20%	100%	100%
8.1-13-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.	15%	22/05/2017	16/06/2017	Oficina Asesora de Planeación			50%	100%							0,30%	100%	0,30%	100%	100%
8.1-13-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	5%	20/06/2017	23/06/2017	Oficina Asesora de Planeación				100%							0,10%	100%	0,10%	100%	100%
8.1-14	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-14-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100,00	Porcentual	Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Revisión por la Dirección; Producto no conforme; Procedimiento para la retroalimentación del cliente interno y externo; Acciones correctivas y preventivas), a la Oficina Asesora de Planeación.	70%	20/03/2017	28/04/2017	Oficina Asesora de Planeación	50%	100%									1,40%	100%	1,40%	100%	100%
8.1-14-2						Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	10%	02/05/2017	19/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,20%	100%	0,20%	100%	100%
8.1-14-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.	15%	22/05/2017	16/06/2017	Oficina Asesora de Planeación			30%	100%							0,30%	100%	0,30%	100%	100%
8.1-14-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	5%	20/06/2017	23/06/2017	Oficina Asesora de Planeación				100%							0,10%	100%	0,10%	100%	100%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-15	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Recursos asignados a la Oficina Asesora de Planeación con cargo al proyecto de inversión "Fortalecimiento y Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional", ejecutados por obligaciones	8%	96,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-15-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Recursos asignados a la Oficina Asesora de Planeación con cargo al proyecto de inversión "Fortalecimiento y Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional", ejecutados por obligaciones	8%	96,00	Porcentual	Cumplir la meta mensual acumulada de ejecución presupuestal (obligaciones) de los recursos asignados a la Oficina Asesora de Planeación con cargo al proyecto de inversión "Fortalecimiento y Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional".	100%	02/01/2017	29/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	100%	100%	87%	67%	59%	58%	100%	59%	84%	104,17%	8,00%	104%	8,00%	100%	100%
8.1-16	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Recursos de reserva presupuestal 2016 de los recursos asignados a la Oficina Asesora de Planeación con cargo al proyecto de inversión "Fortalecimiento y Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional", ejecutados	2%	100,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-16-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Recursos de reserva presupuestal 2016 de los recursos asignados a la Oficina Asesora de Planeación con cargo al proyecto de inversión "Fortalecimiento y Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional", ejecutados	2%	100,00	Porcentual	Ejecutar la reserva presupuestal de 2016 de los recursos asignados a la Oficina Asesora de Planeación con cargo a del proyecto de inversión "Fortalecimiento y Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional".	100%	02/01/2017	29/12/2017	Oficina Asesora de Planeación	0%	0%	100%							100,00%	2,00%	100%	2,00%	100%	100%
8.1-17	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA ; DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA, SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN y CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	2%	4,00	Numérica					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-17-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA ; DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA, SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN y CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	2%	4,00	Numérica	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.	70%	03/04/2017	28/04/2017	Oficina Asesora de Planeación		100%									1,40%	100%	1,40%	100%	100%
8.1-17-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA ; DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA, SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN y CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	2%	4,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	5%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,10%	100%	0,10%	100%	100%
8.1-17-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA ; DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA, SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN y CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	2%	4,00	Numérica	Ajustar la propuesta de los procesos DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA ; DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA, SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN y CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).	20%	01/06/2017	30/06/2017	Oficina Asesora de Planeación				100%							0,40%	100%	0,40%	100%	100%
8.1-17-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos DE01 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA ; DE02 REVISIÓN ESTRATÉGICA, SC01 FORMULACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN y CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	2%	4,00	Numérica	Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	5%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,10%	100%	0,10%	100%	95%
8.1-19	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso ""PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-19-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso ""PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-19-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso ""PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-19-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso ""PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Ajustar la propuesta del proceso "PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-19-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso ""PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-20	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Delegatura para la Protección de la Competencia-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-20-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Integraciones empresariales, Estudios de mercado, y Conceptos abogacía de la competencia) a la Oficina Asesora de Planeación.		24/04/2017	07/07/2017	Delegatura para la Protección de la Competencia	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-20-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	10/07/2017	19/07/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-20-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		21/07/2017	14/08/2017	Delegatura para la Protección de la Competencia	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-20-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	15/08/2017	22/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-21	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PC02 TRAMITES ADMINISTRATIVOS- LIBRE COMPETENCIA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Delegatura para la Protección de la Competencia-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-21-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Prácticas Restrictivas de la Competencia y Competencia Desleal Administrativa) a la Oficina Asesora de Planeación.		24/04/2017	07/07/2017	Delegatura para la Protección de la Competencia	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-21-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PC02 TRAMITES ADMINISTRATIVOS- LIBRE COMPETENCIA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	10/07/2017	19/07/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-21-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		21/07/2017	14/08/2017	Delegatura para la Protección de la Competencia	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-21-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	15/08/2017	22/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-22	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgo de los procesos PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA, y PC02 TRAMITES ADMINISTRATIVOS- LIBRE COMPETENCIA actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	2,00	Numérica					Delegatura para la Protección de la Competencia-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-22-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Delegatura para la Protección de la Competencia	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-22-2						Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-22-3						Ajustar la propuesta de los procesos PC01 VIGILANCIA Y CONTROL - LIBRE COMPETENCIA, y PC02 TRAMITES ADMINISTRATIVOS- LIBRE COMPETENCIA, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Delegatura para la Protección de la Competencia	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-22-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-23	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CC01 VIGILANCIA Y CONTROL A LAS CAMARAS DE COMERCIO Y A LOS COMERCIANTES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección de Cámaras de Comercio-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-23-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Vigilancia elección juntas directivas cámaras de comercio; Sistema de evaluación cámaras de comercio; Visitas administrativas a las cámaras de comercio; Investigaciones contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el registro mercantil; Investigaciones por presunto incumplimiento de las normas que regulan las cámaras de comercio; Revisión de los resúmenes de las reuniones de la junta directiva de las cámaras de comercio; Visitas de inspección a comerciantes; Publicación informes estadísticos de los registros públicos que llevan las cámaras de comercio), a la Oficina Asesora de Planeación.		01/02/2017	17/03/2017	Dirección de Cámaras de Comercio	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-23-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CC01 VIGILANCIA Y CONTROL A LAS CAMARAS DE COMERCIO Y A LOS COMERCIANTES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	20/03/2017	14/04/2017	Oficina Asesora de Planeación	50%	100%									0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-23-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		17/04/2017	05/05/2017	Dirección de Cámaras de Comercio	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-23-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	08/05/2017	12/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-24	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CC02 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS- CÁMARAS DE COMERCIO, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección de Cámaras de Comercio-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-24-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Recursos de Apelación, de Queja y solicitudes de Revocatoria Directa contra los actos expedidos por las Cámaras de Comercio, Creación cámaras de comercio, y Reformas a los reglamentos internos de las cámaras de comercio), a la Oficina Asesora de Planeación.		01/02/2017	17/03/2017	Dirección de Cámaras de Comercio	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-24-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CC02 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS- CÁMARAS DE COMERCIO, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	20/03/2017	14/04/2017	Oficina Asesora de Planeación	50%	100%									0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-24-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		17/04/2017	05/05/2017	Dirección de Cámaras de Comercio	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-24-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	08/05/2017	12/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-25	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos CC01 VIGILANCIA Y CONTROL A LAS CAMARAS DE COMERCIO Y A LOS COMERCIANTES, y CC02 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS- CÁMARAS DE COMERCIO actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	2,00	Numérica					Dirección de Cámaras de Comercio-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-25-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Dirección de Cámaras de Comercio	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-25-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos CC01 VIGILANCIA Y CONTROL A LAS CAMARAS DE COMERCIO Y A LOS COMERCIANTES, y CC02 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS- CÁMARAS DE COMERCIO actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	2,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-25-3						Ajustar la propuesta de los procesos CC01 VIGILANCIA Y CONTROL A LAS CAMARAS DE COMERCIO Y A LOS COMERCIANTES, y CC02 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS- CÁMARAS DE COMERCIO, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso)		01/06/2017	30/06/2017	Dirección de Cámaras de Comercio	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-25-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-26	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección de Investigaciones Administrativas de Protección del Consumidor-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-26-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Investigaciones sobre presunta transgresión a las normas de protección al consumidor y/o a las órdenes y/o instrucciones impartidas por esta superintendencia – facultades administrativas), a la Oficina Asesora de Planeación.		02/05/2017	16/06/2017	Dirección de Investigaciones Administrativas de Protección del Consumidor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-26-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	20/06/2017	07/07/2017	Oficina Asesora de Planeación				50%	100%						0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-26-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		10/07/2017	31/07/2017	Dirección de Investigaciones Administrativas de Protección del Consumidor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-26-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	01/08/2017	04/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-27	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Dirección de Investigaciones Administrativas de Protección del Consumidor-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-27-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Dirección de Investigaciones Administrativas de Protección del Consumidor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-27-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-27-3						Ajustar la propuesta del proceso "PA01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Dirección de Investigaciones Administrativas de Protección del Consumidor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-27-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-28	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgo de los procesos DA01 ATENCIÓN CONSUMIDOR RED y DA02 DIFUSIÓN Y APOYO RED, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	2,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-28-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-28-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgo de los procesos DA01 ATENCIÓN CONSUMIDOR RED y DA02 DIFUSIÓN Y APOYO RED, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	2,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-28-3						Ajustar la propuesta de los procesos DA01 ATENCIÓN CONSUMIDOR RED y DA02 DIFUSIÓN Y APOYO RED, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-28-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-29	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PD01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Delegatura para la Protección de Datos Personales-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-29-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Delegatura para la Protección de Datos Personales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-29-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PD01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-29-3						Ajustar la propuesta de los procesos PD01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Delegatura para la Protección de Datos Personales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-29-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-30	Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los consumidores, la defensa de los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales y que regulen la metrología legal.	Procedimiento de Análisis de Impacto Normativo (AIN) aprobado y publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional (SIGI).	0%	1,00	Numérica					Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal-Grupo de Trabajo de Estudios Económicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-30-1						Elaborar la propuesta de procedimiento de Análisis de Impacto Normativo (AIN) y remitirlo a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión.		04/07/2017	31/08/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal-Grupo de Trabajo de Estudios Económicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-30-2	Vigilar y promover el cumplimiento de las normas que protegen los derechos de los consumidores, la defensa de los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales y que regulen la metrología legal.	Procedimiento de Análisis de Impacto Normativo (AIN) aprobado y publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional (SIGI).	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta del procedimiento de Análisis de Impacto Normativo -AIN y remitirlo a la Delegatura de Reglamentos Técnico para efectuar ajustes.	90%	01/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-30-3						Ajustar la propuesta de procedimiento de Análisis de Impacto Normativo -AIN con base en las observaciones propuestas por OAP y aprobarlo por parte del líder del proceso (firmar procedimiento).		25/09/2017	17/10/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal-Grupo de Trabajo de Estudios Económicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-30-4						Publicar el procedimiento aprobado de Análisis de Impacto Normativo (AIN) en el Sistema Integral de Gestión Institucional (SIGI).	10%	18/10/2017	31/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-31	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso RT01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-31-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Trámites Administrativos y Medidas Preventivas; Autorizar la Operación de la Entidad Reconocida de Autorregulación ERA(S) del Sector Valuador; y Reconocimiento de Entidades Reconocidas de Autorregulación del Sector Valuador), a la Oficina Asesora de Planeación.		22/05/2017	07/07/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-31-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso RT01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	10/07/2017	31/07/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-31-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		01/08/2017	18/08/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-31-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	22/08/2017	31/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	0%	100%			0,02%	100%	0,02%	100%	90%
81-32	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-32-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Registro Obligatorio de Fabricantes e Importadores; Actuaciones preliminares para el control y la vigilancia de Reglamentos Técnicos, Metrología Legal e Hidrocarburos; y Ventanilla Única de Comercio Exterior), a la Oficina Asesora de Planeación.		15/05/2017	14/07/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-32-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS,	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	17/07/2017	14/08/2017	Oficina Asesora de Planeación					20%	0%	100%				0,18%	100%	0,18%	100%	95%
8.1-32-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		22/08/2017	15/09/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA	Oficina Asesora de Planeación										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA	Oficina Asesora de Planeación																								
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-32-4	institucionales	actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional				Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	18/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-33	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso RT03 CALIBRACIÓN DE MASA Y VOLUMEN , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-33-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Producto no conforme de los laboratorios de masa (pesas y balanzas) y volumen; Manipulación segura, transporte y almacenamiento de equipos y patrones; Competencia, imparcialidad, juicio o integridad operativa; Calibración de recipientes volumétricos; Calibración de balanzas; Calibración de pesas; Seguimiento a condiciones ambientales; Revisión de pedidos, ofertas y contratos de los laboratorios de masa (pesas y balanzas) y volumen; Verificaciones intermedias de pesas; Recepción, manipulación transporte, protección, almacenamiento y conservación de los Ítems a calibrar; Aseguramiento de la calidad de los resultados de calibración; y Protección de la información confidencial y los derechos de propiedad del usuario), a la Oficina Asesora de Planeación.		15/05/2017	14/07/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-33-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso RT03 CALIBRACIÓN DE MASA Y VOLUMEN , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	17/07/2017	08/08/2017	Oficina Asesora de Planeación			50%	71%	100%	100%	85%	100%			0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-33-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		11/09/2017	29/09/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-33-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	02/10/2017	06/10/2017	Oficina Asesora de Planeación			50%	50%	50%	0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-34	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgo de los procesos RT01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL; RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS, y RT03 CALIBRACIÓN DE MASA Y VOLUMEN actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	3,00	Numérica					Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-34-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-34-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgo de los procesos RT01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL; RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS, METROLOGÍA LEGAL Y PRECIOS, y RT03 CALIBRACIÓN DE MASA Y VOLUMEN actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	3,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-34-3						Ajustar la propuesta de los procesos RT01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL, RT02 VIGILANCIA Y CONTROL DE REGLAMENTOS TÉCNICOS y RT03 CALIBRACIÓN DE MASA Y VOLUMEN, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Delegatura para el Control y Verificación de los Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-34-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-35	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PI01 REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección Signos Distintivos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-35-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Registro de marcas de productos y servicios y lemas comerciales, Depósito de nombre y enseña comercial, Cancelación de un registro marcario, Inscripciones en el registro de un signo distintivo, Solicitud de declaración de protección de denominación de origen, y Procedimiento para la delegación de la facultad de autorización de uso de una denominación de origen y la autorización de uso de una denominación de origen), a la Oficina Asesora de Planeación.		02/05/2017	30/06/2017	Dirección Signos Distintivos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-35-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PI01 REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	04/07/2017	18/08/2017	Oficina Asesora de Planeación					0%	0%	100%				0,18%	100%	0,18%	100%	95%
8.1-35-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		22/08/2017	15/09/2017	Dirección Signos Distintivos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-35-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	18/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-36	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PI01 REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	2,00	Numérica					Dirección Signos Distintivos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-36-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Dirección Signos Distintivos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-36-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PI01 REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	2,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-36-3						Ajustar la propuesta del proceso PI01 REGISTRO Y DEPÓSITO DE SIGNOS DISTINTIVOS, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Dirección Signos Distintivos			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-36-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-37	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PI02 CONCESIÓN DE NUEVAS CREACIONES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección de Nuevas Creaciones-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-37-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Concesión de título de patente de invención; Concesión de título de patente de modelo de utilidad; Registro de diseño industrial; Registro de esquema de trazado circuitos integrados; Inscripción en el registro de una nueva creación; y Caducidades Nuevas creaciones), a la Oficina Asesora de Planeación.		08/05/2017	07/07/2017	Dirección de Nuevas Creaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-37-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PI02 CONCESIÓN DE NUEVAS CREACIONES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	10/07/2017	31/08/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%	100%	100%	0%	100%				0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-37-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		01/09/2017	22/09/2017	Dirección de Nuevas Creaciones			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-37-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	25/09/2017	29/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-38	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PI02 CONCESIÓN DE NUEVAS CREACIONES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Dirección de Nuevas Creaciones-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-38-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Dirección de Nuevas Creaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-38-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PI02 CONCESIÓN DE NUEVAS CREACIONES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-38-3						Ajustar la propuesta des procesos PI02 CONCESIÓN DE NUEVAS CREACIONES, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Dirección de Nuevas Creaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-38-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-39	Reconocer los derechos de propiedad industrial de los inventores y empresarios a través de la concesión oportuna de nuevas creaciones y registro y depósito de signos distintivos así como difundir y transmitir la información tecnológica contenida en los documentos de patentes para contribuir en el desarrollo científico, tecnológico e industrial del país y promover el sistema de Propiedad Industrial.	Servicios del Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial - CIGEPI, reestructurados y formalizados en procedimiento y con propuesta de formalizados en Circular Única y portal SIvirtual	0%	7,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial-Oficina de Tecnología e Informática-Grupo de trabajo de Regulación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-39-1						Elaborar y remitir al Delegado de Propiedad Industrial los requerimientos para la reestructuración los servicios del CIGEPI.		06/02/2017	22/02/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-2						Dar aval para solicitar la cotización a SWORD, de la reestructuración de los servicios del CIGEPI en SIPI.		23/02/2017	24/03/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-3						Elaborar y subir mantis para solicitar cotización de los nuevos servicios del CIGEPI a la compañía SWORD.		27/03/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial-Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-4						Presentar la cotización de los nuevos servicios del CIGEPI por parte de la compañía SWORD.		01/05/2017	31/05/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-5						Definir la cantidad de servicios a reestructurar.		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-6						Desarrollar los requerimientos para la reestructuración de los servicios autorizados.		03/07/2017	31/10/2017	Oficina de Tecnología e Informática-Delegatura para la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA	Oficina Asesora de Planeación										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA	Oficina Asesora de Planeación																								
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-39-7						Realizar pruebas en la plataforma de pruebas del SIPI.		01/11/2017	30/11/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial-Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-8						Poner en producción en SIPI los servicios reestructurados.		01/12/2017	29/12/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-9						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora Jurídica la propuesta de Circular Única y la hoja de ruta.		04/07/2017	31/07/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-10						Revisar jurídicamente la propuesta de Circular Única y enviarla a la dependencia solicitante.		01/08/2017	31/08/2017	Grupo de trabajo de Regulación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-11						Ajustar la propuesta de Circular Única y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica.		01/09/2017	15/09/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-13						Revisar los comentarios presentados a la propuesta Circular Única.		17/10/2017	31/10/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-15						Elaborar y presentar propuesta de actualización del procedimiento PI03 a la Oficina Asesora de Planeación.		01/09/2017	29/09/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-16	Reconocer los derechos de propiedad industrial de los inventores y empresarios a través de la concesión oportuna de nuevas creaciones y registro y depósito de signos distintivos así como difundir y transmitir la información tecnológica contenida en los documentos de patentes para	Servicios del Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial - CIGEPI, reestructurados y formalizados en procedimiento y con propuesta de formalizados en Circular Única y portal	0%	7,00	Numérica	Publicar el procedimiento "PI03" actualizado.	90%	01/12/2017	29/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-39-17						Elaborar y remitir a la Oficina Asesora de Planeación la propuesta para la actualización de los servicios en el portal SIC virtual.		01/09/2017	29/09/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-39-18						Revisar, ajustar y remitir al DAFP propuesta de reestructuración.	10%	02/10/2017	29/12/2017	Oficina Asesora de Planeación								0%	100%		0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-39-19						Crear estrategias de divulgación de los nuevos servicios de CIGEPI.		02/10/2017	22/12/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial-Grupo de Trabajo de Comunicaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-40	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PI03 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN PATENTES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-40-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-40-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso PI03 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN PATENTES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial-Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-40-3						Ajustar la propuesta des procesos PI03 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA BASADA EN PATENTES, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-40-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-41	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso DE03 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Estudios Económicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-41-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Elaboración de estudios económicos sectoriales, Realización de Estudios Académicos, y Realización de Actividades de Apoyo y Soporte de Análisis Económico dentro de la Entidad), a la Oficina Asesora de Planeación.		03/04/2017	12/05/2017	Grupo de Trabajo de Estudios Económicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-41-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso DE03 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	15/05/2017	09/06/2017	Oficina Asesora de Planeación			0%	100%							0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-41-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		12/07/2017	04/08/2017	Grupo de Trabajo de Estudios Económicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-41-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	08/08/2017	14/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-42	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso DE03 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Estudios Económicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-42-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Estudios Económicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-42-2						Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-42-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso DE03 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Ajustar la propuesta de los procesos DE03 ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS ECONÓMICOS, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Estudios Económicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-42-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-43	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS01 ATENCIÓN AL CIUDADANO, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de atención Ciudadano-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-43-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Servicios de atención al ciudadano), a la Oficina Asesora de Planeación.		17/07/2017	31/08/2017	Grupo de Trabajo de atención Ciudadano	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-43-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS01 ATENCIÓN AL CIUDADANO, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	01/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-43-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		25/09/2017	13/10/2017	Grupo de Trabajo de atención Ciudadano	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-43-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	17/10/2017	20/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-44	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "CS04 PETICIÓN DE INFORMACIÓN", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de atención Ciudadano-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-44-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de atención Ciudadano	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-44-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "CS04 PETICIÓN DE INFORMACIÓN", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con las solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-44-3						Ajustar la propuesta del proceso "CS04 PETICIÓN DE INFORMACIÓN",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de atención Ciudadano			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-44-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-45	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS02 FORMACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Formación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-45-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Solicitud de Eventos Académicos Áreas Misionales), a la Oficina Asesora de Planeación.		03/04/2017	12/05/2017	Grupo de Trabajo de Formación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-45-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS02 FORMACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	15/05/2017	09/06/2017	Oficina Asesora de Planeación			50%	100%							0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-45-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		12/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Formación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-45-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	04/07/2017	07/07/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-46	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso CS02 FORMACIÓN actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Formación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-46-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Formación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-46-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso CS02 FORMACIÓN actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-46-3						Ajustar la propuesta del proceso CS02 FORMACIÓN, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Formación			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-46-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-47	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas implementada	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-47-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas implementada	0%	1,00	Numérica	Elaborar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.	14%	02/01/2017	30/01/2017	Grupo de Trabajo de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	0%	0%	100%								0,03%	100%	0,03%	100%	100%
8.1-47-2						Presentar ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas para aprobación.	3%	30/01/2017	31/01/2017	Grupo de Trabajo de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	100%										0,01%	100%	0,01%	100%	100%
8.1-47-3						Publicar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.	3%	30/01/2017	31/01/2017	Grupo de Trabajo de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	100%										0,01%	100%	0,01%	100%	100%
8.1-47-4						Implementar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.	80%	01/02/2017	22/12/2017	Grupo de Trabajo de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación		0%	0%	0%	0%	0%	50%	50%	50%	0,00%	0,16%	0%	0,00%	0%	0%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-48	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso CS03 COMUNICACIONES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-48-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Comunicaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-48-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso CS03 COMUNICACIONES actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-48-3						Ajustar la propuesta del proceso CS03 COMUNICACIONES, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Comunicaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-48-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-49	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS02 FORMACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo Aula de Propiedad Industrial-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-49-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Eventos Académicos Aula de Propiedad Industrial), a la Oficina Asesora de Planeación.		03/04/2017	12/05/2017	Grupo de Trabajo Aula de Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-49-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS02 FORMACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	15/05/2017	09/06/2017	Oficina Asesora de Planeación			50%	100%							0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-49-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		12/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo Aula de Propiedad Industrial	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-49-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	04/07/2017	07/07/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-50	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Talento Humano-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-50-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Evaluación del desempeño, Comisiones, Liquidación Nómina, Asignación y seguimiento de objetivos para funcionarios provisionales, procedimiento de Capacitación, Procedimiento Acuerdos de Gestión, Procedimiento de Teletrabajo, Vinculación de personal, y Gastos de desplazamiento para contratistas,), a la Oficina Asesora de Planeación.		15/05/2017	14/07/2017	Grupo de Trabajo de Talento Humano	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-50-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	17/07/2017	08/08/2017	Oficina Asesora de Planeación					0%	0%	0%	100%			0,18%	100%	0,18%	100%	90%
8.1-50-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		11/09/2017	29/09/2017	Grupo de Trabajo de Talento Humano	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-50-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	02/10/2017	06/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-51	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO ", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Talento Humano-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-51-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Talento Humano	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-51-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO ", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-51-3						Ajustar la propuesta del proceso "GT02 ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Talento Humano			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-51-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-52	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GT03 CONTROL DISCIPLINARIO , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-52-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Procesos disciplinarios), a la Oficina Asesora de Planeación.		15/05/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-52-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GT03 CONTROL DISCIPLINARIO , actualizados y publicados en el Sistema	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	04/07/2017	21/07/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%						0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-52-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		24/07/2017	11/08/2017	Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno					NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-52-4	institucionales	actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional				Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	14/08/2017	18/08/2017	Oficina Asesora de Planeación					55%	0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-53	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso GT03 CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-53-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgo del proceso GT03 CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-53-2						Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-53-3						Ajustar la propuesta del proceso GT03 CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO , en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno			NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-53-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-54	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS01 ATENCIÓN AL CIUDADANO, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Notificaciones y Certificaciones-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-54-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de notificaciones), a la Oficina Asesora de Planeación.		17/07/2017	31/08/2017	Grupo de Notificaciones y Certificaciones						NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-54-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CS01 ATENCIÓN AL CIUDADANO, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	01/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-54-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		25/09/2017	13/10/2017	Grupo de Notificaciones y Certificaciones							NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-54-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	17/10/2017	20/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-55	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA02 INVENTARIOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-55-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual administración de bienes devolutivos y de consumo), a la Oficina Asesora de Planeación.		20/06/2017	31/07/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-55-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA02 INVENTARIOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	01/08/2017	18/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,18%	100%	0,18%	100%	95%
8.1-55-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		22/08/2017	15/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-55-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	18/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-56	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-56-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de Contingencias, y Manual de servicios administrativos), a la Oficina Asesora de Planeación.		04/07/2017	11/08/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-56-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	14/08/2017	08/09/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-56-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		11/09/2017	29/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos						NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-56-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	02/10/2017	06/10/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-57	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GD01 GESTION DOCUMENTAL , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-57-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de archivo y retención documental, y Manual de correspondencia y sistema de trámites), a la Oficina Asesora de Planeación.		12/06/2017	21/07/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-57-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GD01 GESTION DOCUMENTAL , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	24/07/2017	11/08/2017	Oficina Asesora de Planeación					100%	0%	100%				0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-57-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		14/08/2017	08/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-57-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	11/09/2017	15/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-58	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan de trabajo para la adquisición de sede, elaborado y ejecutado	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-58-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan de trabajo para la adquisición de sede, elaborado y ejecutado	0%	1,00	Numérica	Elaborar plan de trabajo.	30%	13/02/2017	31/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación	100%										0,06%	100%	0,06%	100%	100%
8.1-58-2						Ejecutar plan de trabajo.	70%	03/04/2017	28/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación		30%	100%	100%	100%	0%	90%	100%			0,14%	100%	0,14%	100%	100%
8.1-59	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA01 CONTRATACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de Trabajo de Asuntos Internacionales-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-59-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Procedimiento Cooperación internacional), a la Oficina Asesora de Planeación.		20/06/2017	31/07/2017	Grupo de Trabajo de Asuntos Internacionales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-59-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA01 CONTRATACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	70%	01/08/2017	18/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,14%	100%	0,14%	100%	95%
8.1-59-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		22/08/2017	15/09/2017	Grupo de Trabajo de Asuntos Internacionales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-59-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	30%	18/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,06%	100%	0,06%	100%	100%
8.1-60	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgo de los procesos SC03 GESTIÓN AMBIENTAL, GA02 INVENTARIOS, GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, GD01 GESTION DOCUMENTAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	4,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-60-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-60-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgo de los procesos SC03 GESTIÓN AMBIENTAL, GA02 INVENTARIOS, GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, GD01 GESTION DOCUMENTAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	4,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-60-3						Ajustar la propuesta del proceso GA02 INVENTARIOS, GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, GD01 GESTION DOCUMENTAL,, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-60-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-61	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Formatos actualizados y/o modificados del proceso de contratación, publicados	0%	100,00	Porcentual					Grupo Trabajo de Contratación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-61-1						Revisar los formatos actuales.		04/01/2017	30/03/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-61-2						Realizar los ajustar de acuerdo al informe de revisión de los formatos.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-61-3						Enviar a la Oficina Asesora de Planeación los formatos actualizados y/o modificados.		02/05/2017	19/05/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-61-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Formatos actualizados y/o modificados del proceso de contratación, publicados	0%	100,00	Porcentual	Aprobar y publicarlos formatos en el SIGI.	100%	19/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,20%	100%	0,20%	100%	100%
8.1-62										Grupo Trabajo de Contratación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-62-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de Contratación; y Supervisión e interventoría de contratos y/o convenios), a la Oficina Asesora de Planeación.		20/06/2017	31/07/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-62-2						Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	01/08/2017	18/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,18%	100%	0,18%	100%	95%
8.1-62-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		22/08/2017	15/09/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-62-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	18/09/2017	22/09/2017	Grupo Trabajo de Contratación-Oficina Asesora de Planeación							100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-63	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GA01 CONTRATACIÓN", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo Trabajo de Contratación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-63-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-63-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GA01 CONTRATACIÓN", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-63-3						Ajustar la propuesta del proceso "GA01 CONTRATACIÓN",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-63-4	institucionales					Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-64	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GF01 CONTABLE, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección Financiera-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-64-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual gestión contable y Manual de Cartera), a la Oficina Asesora de Planeación.		17/07/2017	31/08/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-64-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GF01 CONTABLE, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	01/09/2017	22/09/2017	Oficina Asesora de Planeación							100%				0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-64-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		25/09/2017	13/10/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-64-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	17/10/2017	20/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								0%	100%		0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-65	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GF02 PRESUPUESTAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección Financiera-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-65-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual presupuesto de gasto e ingreso y Devoluciones), a la Oficina Asesora de Planeación.		08/08/2017	06/10/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-65-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GF02 PRESUPUESTAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	09/10/2017	03/11/2017	Oficina Asesora de Planeación								50%	100%		0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-65-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		07/11/2017	15/11/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-65-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	16/11/2017	28/11/2017	Oficina Asesora de Planeación									100%		0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-66	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GF03 TESORERIA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección Financiera-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-66-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de Tesorería, Procedimiento Gestión de Pago, y Procedimiento Gestión Títulos de Depósito Judicial), a la Oficina Asesora de Planeación.		22/08/2017	20/10/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-66-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GF03 TESORERIA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	23/10/2017	16/11/2017	Oficina Asesora de Planeación								0%	100%		0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-66-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		17/11/2017	24/11/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-66-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	27/11/2017	09/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									100%		0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-67	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos GF01 CONTABLE, GF02 PRESUPUESTAL y GF03 TESORERIA, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	3,00	Numérica					Dirección Financiera-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-67-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización de los mapas de riesgos de los procesos.		03/04/2017	28/04/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-67-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos GF01 CONTABLE, GF02 PRESUPUESTAL y GF03 TESORERIA, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	3,00	Numérica	Revisar las propuestas y enviarlas con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-67-3						Ajustar las propuestas de los procesos "GF01 CONTABLE", "GF02 PRESUPUESTAL" y "GF03 TESORERIA",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Dirección Financiera	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-67-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-68	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema integral de gestión institucional - SIGI, mejorado	4%	1,00	Numérica					Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación-Grupo Trabajo de Contratación															
8.1-68-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema integral de gestión institucional - SIGI, mejorado	4%	1,00	Numérica	Definir el alcance del proyecto Sistema integral de gestión institucional - SIGI, mejorado.	20%	01/02/2017	03/03/2017	Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación	100%										0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-68-2						Elaborar estudios previos.	20%	06/03/2017	10/03/2017	Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación	100%										0,80%	100%	0,80%	100%	100%
8.1-68-3						Solicitar la contratación.. Cuando se trate de prestación de servicios, la solicitud de contratación debe realizarse a través del aplicativo dispuesto para el efecto.	15%	13/03/2017	17/03/2017	Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación	100%										0,60%	100%	0,60%	100%	100%
8.1-68-4						Revisar y aprobar los estudios previos.		21/03/2017	12/04/2017	Oficina de Tecnología e Informática-Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-68-5						Desarrollar el proceso contractual.		17/04/2017	29/04/2017	Grupo Trabajo de Contratación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA	Oficina Asesora de Planeación										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA	Oficina Asesora de Planeación																								
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-68-6						Entregar los requerimientos funcionales de mejora (OAP) a OTI.	25%	02/05/2017	12/05/2017	Oficina Asesora de Planeación		17%	100%								1,00%	100%	1,00%	100%	100%
8.1-68-8						Mejorar el Sistema integral de gestión institucional SIGI.	20%	15/05/2017	22/11/2017	Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación			5%	11%	11%	0%	66%	66%	89%	100,00%	0,80%	100%	0,80%	100%	95%
8.1-69	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GS01 ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-69-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de seguridad informática; Manual uso de recursos informáticos; Procedimientos Autorización para la Obtención de Acceso a la red; y adquisición de infraestructura y servicios tecnológicos y de comunicaciones), a la Oficina Asesora de Planeación.		01/08/2017	18/10/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-69-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GS01 ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	19/10/2017	10/11/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-69-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		14/11/2017	30/11/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-69-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	01/12/2017	11/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-70	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GS02 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-70-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual general del sistema de gestión de seguridad de la información - política del SIGI de la OTI; Manual de políticas -sistema de gestión de seguridad de la información SGI; Procedimiento de creación y eliminación de usuarios; Procedimiento de configuración de software y hardware; Procedimiento de gestión de incidentes; Procedimiento de gestión del cambio tecnológico; Procedimiento de retiro de activos de información; Procedimiento de instalación de parches de seguridad; y Procedimiento de borrado seguro), a la Oficina Asesora de Planeación.		24/07/2017	22/09/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-70-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GS02 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	25/09/2017	17/11/2017	Oficina Asesora de Planeación							0%	0%	100%		0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-70-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		20/11/2017	07/12/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-70-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	11/12/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación								0%	0%	100,00%	0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-71	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GS03 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS INFORMÁTICOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-71-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Procedimiento gestión de proyectos, y Ciclo de vida de construcción de software), a la Oficina Asesora de Planeación.		11/09/2017	20/10/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-71-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GS03 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS INFORMÁTICOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	23/10/2017	17/11/2017	Oficina Asesora de Planeación								0%	100%		0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-71-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		20/11/2017	07/12/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-71-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	11/12/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-72	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos GS01 ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, GS02 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y GS03 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS INFORMÁTICOS, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Oficina de Tecnología e Informática-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-72-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-72-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapas de riesgos de los procesos GS01 ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, GS02 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y GS03 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS INFORMÁTICOS, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-72-3						Ajustar la propuesta de los procesos "GS01 ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ", "GS02 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN" y "GS03 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS INFORMÁTICOS",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Oficina de Tecnología e Informática	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-72-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-73	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GJ01 COBRO COACTIVO", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-73-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GJ01 COBRO COACTIVO", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-73-2						Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-73-3						Ajustar la propuesta del proceso "GJ01 COBRO COACTIVO",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-73-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-74	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GJ05 REGULACIÓN JURÍDICA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Grupo de trabajo de Regulación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-74-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Seguimiento legislativo y Expedición actos administrativos de carácter general), a la Oficina Asesora de Planeación.		22/08/2017	06/10/2017	Grupo de trabajo de Regulación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-74-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GJ05 REGULACIÓN JURÍDICA, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	09/10/2017	31/10/2017	Oficina Asesora de Planeación								100%			0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-74-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		10/10/2017	24/11/2017	Grupo de trabajo de Regulación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-74-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	27/11/2017	30/11/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-75	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GJ05 REGULACIÓN JURÍDICA", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Grupo de trabajo de Regulación-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-75-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso "GJ05 REGULACIÓN JURÍDICA", actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Grupo de trabajo de Regulación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-75-2						Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-75-3						Ajustar la propuesta del proceso "GJ05 REGULACIÓN JURÍDICA",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Grupo de trabajo de Regulación	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-75-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-76	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Programas de auditorías, realizados y ejecutados	1%	2,00	Numérica					Oficina de Control Interno-Oficina Asesora de Planeación-Grupo de Trabajo de Talento Humano-Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos															
8.1-76-1						Realizar programa de auditorías de control interno.		15/01/2017	28/02/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-76-2						Aprobar el programa de auditorías.		01/03/2017	31/03/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-76-3						Registrar el 50% las auditorías en el aplicativo del SIGI.		01/03/2017	15/12/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-76-4						Ejecutar programa de auditorías de control interno (12 auditorías).		01/03/2017	15/12/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-76-5						Realizar programa de auditorías del Sistema Integral de Gestión institucional SIGI.		05/06/2017	28/06/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-76-6	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Programas de auditorías, realizados y ejecutados	1%	2,00	Numérica	Aprobar el programa de auditorías.	100%	04/07/2017	28/07/2017	Oficina de Control Interno-Oficina Asesora de Planeación-Grupo de Trabajo de Talento Humano-Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-					100%						1,00%	100%	1,00%	100%	100%
8.1-76-7						Ejecución del programa de auditorías del Sistema Integral de Gestión institucional SIGI.		16/08/2017	30/10/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA	Oficina Asesora de Planeación										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA	Oficina Asesora de Planeación																								
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-77	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CI01 ASESORIA Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Oficina de Control Interno-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-77-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual Control Interno, y Auditorias de Control Interno), a la Oficina Asesora de Planeación.		11/09/2017	20/10/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-77-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CI01 ASESORIA Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	23/10/2017	17/11/2017	Oficina Asesora de Planeación								0%	100%		0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-77-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		20/11/2017	07/12/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-77-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	11/12/2017	15/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	100,00%	0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-78	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Oficina de Control Interno-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-78-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Auditorías sistema Integral de gestión institucional), a la Oficina Asesora de Planeación.		01/08/2017	15/09/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-78-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso CI02 SEGUIMIENTO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	18/09/2017	31/10/2017	Oficina Asesora de Planeación							0%	100%			0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-78-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		10/10/2017	24/11/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-78-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	27/11/2017	30/11/2017	Oficina Asesora de Planeación									100%		0,02%	100%	0,02%	100%	100%
8.1-79	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso CI01 ASESORIA Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE , actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica					Oficina de Control Interno-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-79-1						Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, la propuesta de actualización del mapa de riesgos del proceso.		03/04/2017	28/04/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-79-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Mapa de riesgos del proceso CI01 ASESORIA Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE , actualizado en el módulo de riesgos del SIGI	0%	1,00	Numérica	Revisar la propuesta y enviarla con los solicitudes de ajuste a que haya lugar, a la dependencia solicitante.	85%	02/05/2017	31/05/2017	Oficina Asesora de Planeación			100%								0,17%	100%	0,17%	100%	100%
8.1-79-3						Ajustar la propuesta del proceso "CI01 ASESORIA Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE",, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).		01/06/2017	30/06/2017	Oficina de Control Interno	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-79-4						Migrar la información remitida por el líder del proceso al módulo de riesgo del SIGI	15%	01/08/2017	31/08/2017	Ofician Asesora de Planeación						0%	100%				0,03%	100%	0,03%	100%	95%
8.1-80	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PD01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Delegatura para la Protección de Datos Personales-Oficina Asesora de Planeación															
8.1-80-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Investigaciones sobre posibles violaciones a las normas de protección de datos personales Procedimiento para el trámite de reclamos relacionados con la protección del derecho de Hábeas Data), a la Oficina Asesora de Planeación.		08/05/2017	23/06/2017	Delegatura para la Protección de Datos Personales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-80-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PD01 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	27/06/2017	14/07/2017	Oficina Asesora de Planeación				0%	100%						0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-80-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		17/07/2017	04/08/2017	Delegatura para la Protección de Datos Personales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-80-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	08/08/2017	11/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-81	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual					Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación															

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION 2017

AREA		Oficina Asesora de Planeación									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Oficina Asesora de Planeación																							
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Participación porcentual actividad frente al producto	Avance reportado por actividad, validado por la OAP	Eficacia de la gestión del periodo evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
8.1-81-1						Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (procedimientos Investigaciones oficiosas - facultades administrativas - servicios postales y de telecomunicaciones, Procedimiento de Recursos de Apelaciones y de queja contra las decisiones de proveedores de comunicaciones y operaciones postales, y Investigaciones sobre posibles violaciones a las normas de protección a usuarios de servicios de comunicaciones y servicios postales - facultades administrativas), a la Oficina Asesora de Planeación.		08/05/2017	23/06/2017	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-81-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso PA02 PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	0%	100,00	Porcentual	Revisar metodológicamente la propuesta de actualización de la documentación y enviarla a la dependencia solicitante.	90%	27/06/2017	14/07/2017	Oficina Asesora de Planeación				50%	100%						0,18%	100%	0,18%	100%	100%
8.1-81-3						Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.		17/07/2017	04/08/2017	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
8.1-81-4						Publicar en el Sistema Integral de Gestión Institucional la documentación actualizada.	10%	08/08/2017	11/08/2017	Oficina Asesora de Planeación						0%	100%				0,02%	100%	0,02%	100%	95%
8.1-82	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	SIGI actualizado acorde con las necesidades identificadas	6%	100,00	Porcentual					Oficina Asesora de Planeación															
8.1-82-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	SIGI actualizado acorde con las necesidades identificadas	6%	100,00	Porcentual	Coordinar la revisión y ajuste de las caracterizaciones de los procesos.	23%	03/04/2017	30/06/2017	Oficina Asesora de Planeación		5%	50%	100%							1,38%	100%	1,38%	100%	100%
8.1-82-2						Coordinar la revisión y ajuste de los indicadores de los procesos.	23%	03/04/2017	16/08/2017	Oficina Asesora de Planeación		27%	27%	70%	70%	0%	100%				1,38%	100%	1,38%	100%	95%
8.1-82-3						Coordinar la revisión y ajuste de los productos no conformes de los procesos.	12%	03/04/2017	31/08/2017	Oficina Asesora de Planeación		0%	0%	0%	0%	0%	100%				0,72%	100%	0,72%	100%	95%
8.1-82-5						Diseñar los formatos de encuesta de satisfacción del cliente interno y externo.	18%	01/05/2017	01/11/2017	Oficina Asesora de Planeación			20%	0%	0%	0%	0%	90%	100%	100,00%	1,08%	100%	1,08%	100%	100%
8.1-82-6						Aplicar las encuestas y obtener los datos necesarios.	7%	15/06/2017	30/11/2017	Oficina Asesora de Planeación				0%	0%	0%	0%	0%	0%	0,00%	0,42%	0%	0,00%	0%	0%
8.1-82-7						Elaborar y publicar el informe de encuesta de satisfacción del cliente interno y externo.	7%	01/12/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	0,00%	0,42%	0%	0,00%	0%	0%
8.1-82-8						Consolidar los Planes de Mejoramiento formulados por las áreas, derivado de los resultados de las encuestas (externa e interna) y publicarlo según lo establecido en el procedimiento de acciones correctivas y preventivas.	10%	01/12/2017	22/12/2017	Oficina Asesora de Planeación									0%	0,00%	0,60%	0%	0,00%	0%	0%
EFICACIA PERIODO EVALUADO																							**96,40%**		
EFICIENCIA																									**96,44%**