

AREA		Secretaría General									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos									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 período evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables															
10.4-1-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Servicios complementarios de gestión documental realizados radicados de entrada, traslado y salida	8%	1846275	Númerica	Realizar los servicios complementarios de gestión a los documentos internos y externos radicados en la entidad.	100%	02/01/2017	29/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		25%	33%	33%	50%	0%	66%	75%	83%	91,67%	8,00%	91,67%	7,33%	92%	0%
10.4-2-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Expedientes de series documentales digitalizados y complementados	4%	590919	Númerica	Seleccionar las series documentales de expedientes a digitalizar y complementar.	40%	01/02/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática		0%	0%	100%							1,60%	100,00%	1,60%	100%	100%
10.4-2-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Expedientes de series documentales digitalizados y complementados	4%	590919	Númerica	Realizar la digitalización y complementación de la serie documental de expedientes seleccionados.	60%	01/03/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática		0%	0%	0%	20%	0%	20%	0%	0%	100,00%	2,40%	100,00%	2,40%	100%	100%
10.4-3-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Metros lineales de series documentales seleccionadas inventariadas	4%	361	Númerica	Seleccionar las series documentales a inventariar.	40%	01/02/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		50%	50%	100%							1,60%	100,00%	1,60%	100%	100%
10.4-3-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Metros lineales de series documentales seleccionadas inventariadas	4%	361	Númerica	Realizar el inventario de las series documentales seleccionadas.	60%	01/02/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		0%	0%	0%	20%	0%	0%	0%	49%	84,00%	2,40%	84,00%	2,02%	84%	0%
10.4-4-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión de inventario documental desarrollado	6%	1	Númerica	Definir el alcance del proyecto.	25%	01/02/2017	01/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática	100%										1,50%	100,00%	1,50%	100%	100%
10.4-4-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión de inventario documental desarrollado	6%	1	Númerica	Elaborar requerimiento.	75%	03/03/2017	25/05/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática		0%	100%								4,50%	100,00%	4,50%	100%	100%
10.4-5-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Saneamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Realizar seguimiento a las áreas sobre el manejo de los documentos vitales.	11%	10/01/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		40%	40%	100%							0,55%	100,00%	0,55%	100%	100%
10.4-5-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Saneamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Actualizar el documento del programa y presentarlo al Director Administrativo.	11%	04/07/2017	10/11/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		20%	20%	20%	20%	0%	0%	0%	100%		0,55%	100,00%	0,55%	100%	100%
10.4-5-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Saneamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Elaborar informe trimestral del programa de documentos vitales.	11%	13/11/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos					50%	0%	50%	75%	75%	100,00%	0,55%	100,00%	0,55%	100%	100%
10.4-5-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Saneamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Sensibilizar al personal externo que apoya en labores de aseo en la SIC, al personal que maneja los archivos de gestión en la Entidad, al personal del proceso de gestión documental, en el desarrollo del programa de saneamiento ambiental de los archivos de la SIC.	11%	01/02/2017	31/05/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		67%	100%								0,55%	100,00%	0,55%	100%	100%
10.4-5-5	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Saneamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Realizar visitas de inspección a las áreas sobre el saneamiento ambiental de los documentos.	11%	01/06/2017	31/08/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				20%	70%	0%	100%				0,55%	100,00%	0,55%	100%	95%
10.4-5-6	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Saneamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Elaborar tres informes del programa de saneamiento ambiental de los archivos de la SIC.	11%	05/04/2017	22/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		0%	0%	0%	50%	0%	33%	66%	66%	100,00%	0,55%	100,00%	0,55%	100%	100%
10.4-5-7	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Saneamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Elaborar el documento del "programa de documentos especiales" y presentarlo al Director Administrativo	11%	04/07/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos					50%	0%	0%	0%	100%		0,55%	100,00%	0,55%	100%	100%

AREA		Secretaría General									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017												CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos									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 período evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA		
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables																	
10.4-5-8	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Sanamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Realizar mesas de trabajo con las áreas de la entidad, para concretar el alcance y el desarrollo del Programa de Conservación Documental de la SIC.	11%	09/02/2017	31/05/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		30%	100%								0,55%	100,00%	0,55%	100%	100%		
10.4-5-9	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Propuesta de programas de gestión documental de acuerdo al cronograma establecido por el PGD para el año 2017 - 1 Documentos vitales 2- Sanamiento ambiental 3- documentos especiales 4 - Conservación documental, adelantados.	5%	4	Númerica	Elaborar el documento del "programa de conservación documental y presentarlo al Director Administrativo	12%	01/06/2017	30/11/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				0%	40%	0%	0%	0%	100%		0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%		
10.4-6-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Consolidado de Tablas de Retención Documental y cuadro de clasificación actualizado y publicado	4%	1	Númerica	Mantener actualizadas las TDR y cuadro de clasificación documental de acuerdo con solicitud de las dependencias o creación de nuevos grupos.	50%	02/01/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		25%	25%	50%	58%	0%	75%	83%	91%	100,00%	2,00%	100,00%	2,00%	100%	100%		
10.4-6-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Consolidado de Tablas de Retención Documental y cuadro de clasificación actualizado y publicado	4%	1	Númerica	Socializar y publicar en la página Web, las actualizaciones y/o modificaciones.	50%	02/03/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		25%	25%	50%	58%	0%	75%	83%	91%	100,00%	2,00%	100,00%	2,00%	100%	100%		
10.4-7-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Transferencia secundaria de la SIC de acuerdo al cronograma, realizada	4%	1	Númerica	Elaborar cronograma de transferencias.	30%	02/01/2017	15/01/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	100%										1,20%	100,00%	1,20%	100%	100%		
10.4-7-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Transferencia secundaria de la SIC de acuerdo al cronograma, realizada	4%	1	Númerica	Ejecutar cronograma.	70%	01/02/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		44%	9%	15%	60%	0%	0%	0%	50%	100,00%	2,80%	100,00%	2,80%	100%	100%		
10.4-8-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de la SIC diseñado	6%	1	Númerica	Identificar la normatividad aplicable a la gestión de documentos electrónicos.	15%	13/02/2017	21/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	100%										0,90%	100,00%	0,90%	100%	100%		
10.4-8-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de la SIC diseñado	6%	1	Númerica	Diseñar un cuadro de verificación de los requisitos aplicables a la gestión de documentos electrónicos.	15%	22/03/2017	03/05/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		100%									0,90%	100,00%	0,90%	100%	100%		
10.4-8-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de la SIC diseñado	6%	1	Númerica	Identificar los sistemas de información y/o aplicativos existentes o en desarrollo en la Entidad.	20%	04/05/2017	28/07/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos			0%	50%	100%						1,20%	100,00%	1,20%	100%	100%		
10.4-8-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de la SIC diseñado	6%	1	Númerica	Diligenciar el cuadro de verificación de requisitos para cada uno de los sistemas de información y/o aplicativos existentes o en desarrollo en la Entidad.	25%	31/07/2017	06/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos					0%	0%	100%				1,50%	100,00%	1,50%	100%	100%		
10.4-8-5	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de la SIC diseñado	6%	1	Númerica	Diseñar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de la SIC.	25%	07/09/2017	17/11/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos						0%	0%	100%			1,50%	100,00%	1,50%	100%	100%		
10.4-9-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión ambiental en operación	3%	1	Númerica	Elaborar y remitir a la OAP los cronogramas de trabajo de los planes y programas del sistema de Gestión Ambiental.	25%	02/01/2017	24/02/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	86%	86%	100%								0,75%	100,00%	0,75%	100%	100%		
10.4-9-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión ambiental en operación	3%	1	Númerica	Ejecutar cronograma plan de trabajo del Programa de gestión para el manejo y disposición de residuos sólidos.	15%	06/03/2017	21/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		10%	41%	51%	59%	0%	72%	90%	95%	100,00%	0,45%	100,00%	0,45%	100%	100%		
10.4-9-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión ambiental en operación	3%	1	Númerica	Ejecutar cronograma plan de trabajo del Programa de gestión para el uso eficiente y racional de la energía.	15%	06/03/2017	21/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		10%	42%	51%	63%	0%	77%	83%	96%	100,00%	0,45%	100,00%	0,45%	100%	100%		
10.4-9-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión ambiental en operación	3%	1	Númerica	Ejecutar cronograma plan de trabajo del Plan de gestión integral de residuos peligrosos.	15%	06/03/2017	21/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		10%	42%	51%	58%	0%	77%	83%	93%	100,00%	0,45%	100,00%	0,45%	100%	100%		

AREA		Secretaría General									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017										CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos									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 período evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables															
10.4-9-5	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión ambiental en operación	3%	1	Númerica	Ejecutar cronograma plan de trabajo del Programa de gestión para el uso eficiente y racional del agua.	15%	06/03/2017	21/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		10%	40%	47%	59%	0%	83%	88%	98%	100,00%	0,45%	100,00%	0,45%	100%	100%
10.4-9-6	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sistema de gestión ambiental en operación	3%	1	Númerica	Ejecutar cronograma plan de trabajo del Plan de preparación y respuesta ante una emergencia ambiental.	15%	06/03/2017	21/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		10%	38%	49%	62%	0%	82%	92%	98%	100,00%	0,45%	100,00%	0,45%	100%	100%
10.4-10-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA02 INVENTARIOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100	Porcentual	Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual administración de bienes devolutivos y de consumo), a la Oficina Asesora de Planeación.	70%	20/06/2017	31/07/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				0%	100%						1,40%	100,00%	1,40%	100%	100%
10.4-10-3	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	2%	100	Porcentual	Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.	30%	22/08/2017	15/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos					0%	100%					0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%
10.4-11-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GA02 INVENTARIOS, actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100	Porcentual	Elaborar y presentar propuesta de actualización de la documentación (Manual de Contingencias, y Manual de servicios administrativos), a la Oficina Asesora de Planeación.	70%	04/07/2017	11/08/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos					100%	0%	100%				1,40%	100,00%	1,40%	100%	100%
10.4-11-3	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	2%	100	Porcentual	Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.	30%	11/09/2017	29/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos							100%				0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%
10.4-12-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Documentación (Manuales y/o Procedimientos) del proceso GD01 GESTION DOCUMENTAL , actualizados y publicados en el Sistema Integral de Gestión Institucional	2%	100	Porcentual	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.	70%	12/06/2017	21/07/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				25%	100%						1,40%	100,00%	1,40%	100%	100%
10.4-12-3	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	2%	100	Porcentual	Ajustar la propuesta de actualización de la documentación y remitirla a la Oficina Asesora de Planeación.	30%	14/08/2017	08/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos						0%	100%				0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%
10.4-13-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Herramienta de solicitud de servicios administrativos, implementada	3%	1	Númerica	Definir alcance y cronograma del proyecto de Herramienta de solicitud de servicios administrativos.	30%	15/02/2017	06/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática	50%	50%	50%	50%	50%	50%	100%				0,90%	100,00%	0,90%	100%	100%
10.4-13-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Herramienta de solicitud de servicios administrativos, implementada	3%	1	Númerica	Desarrollar las actividades aprobadas en el cronograma.	40%	07/03/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática		0%	0%	0%	0%	0%	100%				1,20%	100,00%	1,20%	100%	85%
10.4-13-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Herramienta de solicitud de servicios administrativos, implementada	3%	1	Númerica	Realizar sensibilización sobre herramienta a los funcionarios y contratistas que apoyen el proceso de servicios administrativos.	30%	02/11/2017	04/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos								100%			0,90%	100,00%	0,90%	100%	100%
10.4-14-1	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	8%	1	Númerica	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%										2,40%	100,00%	2,40%	100%	100%
10.4-14-2	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	8%	1	Númerica	Ejecutar plan de trabajo.	70%	03/04/2017	28/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación		0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%			5,60%	100,00%	5,60%	100%	100%
10.4-15-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sede dotada	7%	1	Númerica	Elaborar estudios previos.	10%	03/04/2017	10/04/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		100%									0,70%	100,00%	0,70%	100%	100%
10.4-15-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sede dotada	7%	1	Númerica	Solicitar la contratación. Cuando se trate de prestación de servicios, la solicitud de contratación debe realizarse a través del aplicativo dispuesto para el efecto.	10%	11/04/2017	12/04/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		100%									0,70%	100,00%	0,70%	100%	100%

AREA		Secretaría General									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017												CUMPLIMIENTO			
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos									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 período evaluado.	EFICACIA	EFICIENCIA	
Cód. Actividades / Producto	Objetivo Estratégico	Producto	Part. %	Meta de Producto	Unidad de Medida	Actividad	Part. Actividad %	Fecha Inicio	Fecha Final	Áreas/Dependencias responsables																
10.4-15-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sede dotada	7%	1	Númerica	Revisar y aprobar los estudios previos.	30%	13/04/2017	28/04/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Grupo Trabajo de Contratación		100%									2,10%	100,00%	2,10%	100%	100%	
10.4-15-5	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Sede dotada	7%	1	Númerica	Ejecutar el contrato.	50%	01/11/2017	29/09/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				0%	100%						3,50%	100,00%	3,50%	100%	100%	
10.4-16-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de la sede de la SIC ejecutado.	6%	90	Porcentual	Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	30%	09/01/2017	28/02/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	100%										1,80%	100,00%	1,80%	100%	100%	
10.4-16-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de la sede de la SIC ejecutado.	6%	90	Porcentual	Elaborar estudios previos.	10%	03/01/2017	06/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	100%										0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%	
10.4-16-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de la sede de la SIC ejecutado.	6%	90	Porcentual	Solicitar la contratación. Cuando se trate de prestación de servicios, la solicitud de contratación debe realizarse a través del aplicativo dispuesto para el efecto.	10%	11/01/2017	08/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	100%										0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%	
10.4-16-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de la sede de la SIC ejecutado.	6%	90	Porcentual	Revisar y aprobar los estudios previos.	10%	13/01/2017	10/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Grupo Trabajo de Contratación	100%										0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%	
10.4-16-6	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Plan preventivo y correctivo de mantenimiento de la sede de la SIC ejecutado.	6%	90	Porcentual	Ejecutar el plan de trabajo a través del cumplimiento del contrato.	40%	20/06/2017	29/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				0%	15%	0%	66%	76%	91%	100,00%	2,40%	100,00%	2,40%	100%	100%	
10.4-18-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de sistema de gestión de archivo de propiedad industrial diseñado	6%	1	Númerica	Definir el alcance del proyecto Sistema de gestión de archivo de propiedad industrial implementado.	33%	25/02/2017	03/03/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática	100%										1,98%	100,00%	1,98%	100%	100%	
10.4-18-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de sistema de gestión de archivo de propiedad industrial diseñado	6%	1	Númerica	Elaborar estudios previos.	15%	27/04/2017	02/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos			0%	100%							0,90%	100,00%	0,90%	100%	100%	
10.4-18-3	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de sistema de gestión de archivo de propiedad industrial diseñado	6%	1	Númerica	Solicitar la contratación.	15%	05/06/2017	09/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática				100%							0,90%	100,00%	0,90%	100%	100%	
10.4-18-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de sistema de gestión de archivo de propiedad industrial diseñado	6%	1	Númerica	Revisar y aprobar los estudios previos.	10%	12/06/2017	03/07/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				0%	100%						0,60%	100,00%	0,60%	100%	100%	
10.4-18-6	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Modelo de sistema de gestión de archivo de propiedad industrial diseñado	6%	1	Númerica	Diseñar el modelo de sistema de gestión de archivo de propiedad industrial.	27%	06/09/2017	31/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática						0%	16%	62%	100,00%		1,62%	100,00%	1,62%	100%	100%	
10.4-19-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Estrategia de fortalecimiento de la política de cero papel ejecutada	4%	1	Númerica	Realizar los semilleros de energía.	30%	02/02/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		0%	0%	0%	18%	0%	47%	64%	77%	100,00%	1,20%	100,00%	1,20%	100%	100%	
10.4-19-2	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Estrategia de fortalecimiento de la política de cero papel ejecutada	4%	1	Númerica	Establecer cupos de impresión por áreas.	30%	03/04/2017	05/05/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina de Tecnología e Informática		50%	100%								1,20%	100,00%	1,20%	100%	100%	
10.4-19-4	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Estrategia de fortalecimiento de la política de cero papel ejecutada	4%	1	Númerica	Realizar una publicación trimestral en la intranet y/o boletines electrónicos y/o carteleras digitales y/o fondos de pantalla.	40%	01/02/2017	15/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	25%	25%	25%	50%	50%	0%	75%	75%	100%		1,60%	100,00%	1,60%	100%	100%	

AREA		Secretaría General									SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2017												CUMPLIMIENTO				
AREA Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE FICHA		Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos																									
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		
10.4-20-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Recursos asignados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos con cargo a los proyectos de inversión "Adecuación, dotación y mantenimiento de sede SIC", y "Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional", así como los rubros de funcionamiento a su cargo que cuentan con Plan Anual de Adquisiciones, ejecutados por obligaciones.	8%	96	Porcentual	Cumplir la meta mensual acumulada de ejecución presupuestal (obligaciones) de los recursos asignados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos con cargo a los proyectos de inversión "Adecuación, dotación y mantenimiento de sede SIC", y "Modernización del sistema de atención al ciudadano de la SIC a nivel nacional", así como los rubros de funcionamiento que cuentan con Plan Anual de Adquisiciones	100%	02/01/2017	29/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	87%	81%	84%	85%	83%	82%	100%	81%	20%	92,70%	8,00%	92,70%	7,42%	93%	0%		
10.4-21-1	Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan optimizar la capacidad administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales	Recursos de reserva presupuestal 2016 del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos con cargo al proyecto de inversión "Adecuación, dotación y mantenimiento de sede SIC", y los rubros de funcionamiento a su cargo que cuentan con Plan Anual de Adquisiciones, ejecutados	2%	100	Porcentual	Ejecutar la reserva presupuestal de 2016 de los recursos asignados al Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos con cargo al proyecto de inversión "Adecuación, dotación y mantenimiento de sede SIC", y los rubros de funcionamiento que cuentan con Plan Anual de Adquisiciones.	100%	02/01/2017	29/12/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos	74%	87%	87%	88%	88%	88%	91%	92%	92%	96,93%	2,00%	98,93%	1,98%	99%	0%		
10.4-22-1	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 GESTIÓN DOCUMENTAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	2%	4	Númerica	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	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos		100%									1,40%	100,00%	1,40%	100%	100%		
10.4-22-3	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 GESTIÓN DOCUMENTAL, actualizados en el módulo de riesgos del SIGI	2%	4	Númerica	Ajustar la propuesta del proceso GA02 INVENTARIOS, GA03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, GD01 GESTIÓN DOCUMENTAL, en el formato de excel establecido y enviarlo a la OAP (el envío debe realizarlo el líder del proceso).	30%	01/06/2017	30/06/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos				88%	88%	88%	100%				0,60%	100,00%	0,60%	100%	85%		
10.4-23-6	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	Númerica	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-											1,00%	100,00%	1,00%	100%	100%		
10.4-24-4	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	3%	100	Porcentual	Elaborar, cuando aplique, las propuestas de Proyecto de Inversión, Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Acción 2018 y remitirlas a la OAP.	50%	06/11/2017	10/11/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación								0%	100%		1,50%	100,00%	1,50%	100%	100%		
10.4-24-6	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	3%	100	Porcentual	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.	50%	20/11/2017	24/11/2017	Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos-Oficina Asesora de Planeación									83%	100,00%	1,50%	100,00%	1,50%	100%	95%		
EFICACIA PERIODO EVALUADO																						98,34%					
EFICIENCIA																						93,33%					