



PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL FORMATO PLAN OPERATIVO												Código:	POE-PD-01-FT-01
AREÁ												Versión:	1
PROCESO												PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	
RESPONSABLE												ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019	
PERIODO DE EJECUCIÓN												Fecha:	7/09/2017

Proceso	Eje	Objetivo Estratégico	Actividades	Meta	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Forma de Cálculo	Indicador	Frecuencia	Registro	Responsable	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Avance Total
Gestión Administrativa y Financiera	Competitividad, Eficiencia Adm/Fin e Infraestructura tecnológica	1.6. Crear herramientas o mecanismo adecuados que permitan el eficiente manejo administrativo y financiero de la organización, de acuerdo a las debilidades o falencias existentes.	Requisición de Suministros y Adquisición de Bienes y Servicios para el normal funcionamiento de la entidad.	100%	EFICIENCIA	Porcentaje	(N° de solicitudes gestionadas/N° de solicitudes recibidas)*100%	Atención a necesidades	MENSUAL	Formato Solicitud de CDP Estudios Previos	Jefe de Planeación y Presupuesto y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.6. Crear herramientas o mecanismo adecuados que permitan el eficiente manejo administrativo y financiero de la organización, de acuerdo a las debilidades o falencias existentes.	Control mensual a la ejecución del Ingreso y Gasto del presupuesto de la FND.	12	EFICIENCIA	Numero	N° De informes presentados	Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal	MENSUAL	Informes de ejecución presupuestal Sysman	Jefe de Planeación y Presupuesto y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Creación de expedientes.	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	(N° de expedientes creados / N° solicitudes de creación de expedientes)*100%	Creación de expedientes.	MENSUAL	FUJD, Comunicaciones oficiales de entrega de documentos e informes mensuales	Coordinador de Gestión Documental y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Actualización de expedientes	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	(N° de expedientes actualizados / N° solicitudes de expedientes actualizados)*100%	Actualización de expedientes.	MENSUAL	FUED, Comunicaciones oficiales de entrega de documentos e informes mensuales	Coordinador de Gestión Documental y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Préstamo de expedientes.	100%	EFICACIA	Porcentaje	(N° de expedientes prestados/N° de solicitudes de préstamos de expedientes)*100%	Préstamo de expedientes	MENSUAL	Planilla de préstamos de expedientes e informes mensuales	Coordinador de Gestión Documental y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.6. Crear herramientas o mecanismo adecuados que permitan el eficiente manejo administrativo y financiero de la organización, de acuerdo a las debilidades o falencias existentes.	Presentación de informes a entes de control	100%	EFICACIA	Porcentaje	(N° de informes presentados/N° de informes requeridos)*100%	Presentación de informes	MENSUAL	Soporte de la transmisión del informe	Jefe de Contabilidad	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.6. Crear herramientas o mecanismo adecuados que permitan el eficiente manejo administrativo y financiero de la organización, de acuerdo a las debilidades o falencias existentes.	Control de activos fijos y consumibles de la entidad.	12	EFICIENCIA	Numero	Informe de inventarios	Informe de inventarios	MENSUAL	Informe de inventarios de activos fijos y consumibles	Jefe de Planeación y Presupuesto y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Envío de correspondencia.	100%	EFICACIA	Porcentaje	(N° de remesas enviadas/ N° de remesas solicitadas para enviar)*100%	Envíos de correspondencia	MENSUAL	Reporte del aplicativo de envíos e informes mensuales	Coordinador de Gestión Documental y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Custodia externa de archivos.	100%	EFICACIA	Porcentaje	(Metros lineales de documentación en custodia externa/Metros lineales de documentación que requieren custodia externa)*100%	Metros lineales de documentación en custodia externa	MENSUAL	Reportes del proveedor del servicio	Coordinador de Gestión Documental y/o Delegado	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Administrativa y Financiera		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Reconstrucción de la memoria histórica de la FND.	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	(Unidades documentales inventariadas/Unidades pendientes de inventariar)*100%	Unidades documentales inventariadas	MENSUAL	Reportes del proveedor del servicio e informes mensuales	Coordinador de Gestión Documental y/o Delegado	50%	0%	0%	0%	50%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Competitividad, Eficiencia Adm/Fin e Infraestructura tecnológica	1.2. Establecer los mecanismos que permitan el adecuado manejo de los procesos contractuales de la organización, con el fin de garantizar la adecuada estructuración, ejecución, seguimiento y control de los contratos, convenios, proyectos y/o servicios.	Seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos judiciales así como la asesoría jurídica en áreas del derecho administrativo, constitucional, laboral, civil, contractual y corporativo al igual que en los temas del derecho disciplinario, responsabilidad fiscal, penal y emisión de conceptos para la asesoría especializada a los departamentos.	90%	EFICACIA	Porcentaje	N° de procesos en curso / N° de procesos en seguimiento	Seguimiento de procedimientos administrativos y proceso judiciales	MENSUAL	Base de Datos Demandas y Litigios	Secretaría General	85%	0%	0%	0%	85%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales		1.2. Establecer los mecanismos que permitan el adecuado manejo de los procesos contractuales de la organización, con el fin de garantizar la adecuada estructuración, ejecución, seguimiento y control de los contratos, convenios, proyectos y/o servicios.	Apoyo jurídico contractual a todas las áreas de la Federación.	80%	EFICACIA	Porcentaje	N° de requerimientos / N° de respuestas en tiempo	Apoyo jurídico contractual	MENSUAL	Matriz de Contratación	Secretaría General	75%	0%	0%	0%	75%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales		1.7. Potencializar el uso y manejo de las comunicaciones (Internas y Externas) en la organización con el fin de facilitar el desarrollo adecuado de las actividades y afianzar la imagen corporativa de la entidad.	Atención a Derechos de Petición, solicitud de conceptos y requerimientos de entes de control.	100%	EFICACIA	Porcentaje	N° de solicitudes / N° de respuestas	Atención a derechos de petición y requerimientos de entes de control.	MENSUAL	Sistema de Gestión Documental	Secretaría General	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales		1.6. Crear herramientas o mecanismo adecuados que permitan el eficiente manejo administrativo y financiero de la organización, de acuerdo a las debilidades o falencias existentes.	Adelantar la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.	100%	EFICACIA	Porcentaje	N° de reuniones realizadas / N° de reuniones asistidas	Asistencia técnica	MENSUAL	Acta de Comité	Secretaría General	100%	0%	0%	0%	100%



PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL FORMATO PLAN OPERATIVO												Código:	POE-PO-01-FT-01
ÁREA	TODOS LOS PROCESOS										Versión:	1	
PROCESO	TODOS LOS PROCESOS										Fecha:	7/09/2017	
RESPONSABLE	PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL												
PERIODO DE EJECUCIÓN	ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019												

Proceso	Eje	Objetivo Estratégico	Actividades	Meta	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Forma de Cálculo	Indicador	Frecuencia	Registro	Responsable	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Avance Total
Gestión Jurídica y Asuntos Legales		1.2. Establecer los mecanismos que permitan el adecuado manejo de los procesos contractuales de la organización, con el fin de garantizar la adecuada estructuración, ejecución, seguimiento y control de los contratos, convenios, proyectos y/o servicios.	Realizar Comité Jurídico y revisión de temas de la Secretaría General	100%	EFICACIA	Porcentaje	N° de reuniones convocadas / N° de reuniones realizadas	Comité jurídico Secretaría General	MENSUAL	Ayuda de Memoria	Secretaría General	90%	0%	0%	0%	90%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Buen Gobierno, Construcción de Paz y Territorio	2.1. Promover el intercambio de conocimiento -entre Gobierno Nacional, organismos internacionales y Departamentos- de mecanismos de buen gobierno y gobierno abierto.	Adelantar jornadas de capacitación con Secretarios Jurídicos Departamentales	100%	EFICIENCIA	Porcentaje	N° de jornadas convocadas / N° de jornadas realizadas	Jornadas de capacitación con Secretarios Jurídicos	SEMESTRAL	Convocatoria, Lista de Asistencia y Memorias	Secretaría General	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Agenda Pública, Proyectos de Inversión y Cooperación Nal. e Int.	3.2. Realizar el acompañamiento en la identificación y estructuración de planes, programas y proyectos territoriales.	Participación de los Gobernadores en Juntas y Consejos.	80%	EFICIENCIA	Porcentaje	N° de Juntas, Consejos o Comisiones citadas / N° de Juntas, Consejos y Comisiones realizadas.	Seguimiento de la participación de los gobernadores	SEMESTRAL	Matriz de Juntas, Consejos y Comités	Secretaría General	60%	0%	0%	0%	60%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales		4.1. Fortalecer la imagen de la FND permitiendo visibilidad de la gestión a nivel nacional e internacional.	Mantenimiento de la Personería Jurídica.	1	EFICACIA	Numero	Certificado recibido	Certificado de personería jurídica expedido por la Alcaldía	ANUAL	Certificado recibido	Secretaría General	70%	0%	0%	0%	70%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Institucionalización, Relaciones Gubernamentales y Trabajo en Red	4.1. Fortalecer la imagen de la FND permitiendo visibilidad de la gestión a nivel nacional e internacional.	Realización de Asambleas de Gobernadores.	2	EFFECTIVIDAD	Numero	N° de asambleas realizadas/N° de asambleas estatutariamente establecidas	Asamblea de Gobernadores	SEMESTRAL	Certificado recibido	Secretaría General	50%	0%	0%	0%	50%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales		4.1. Fortalecer la imagen de la FND permitiendo visibilidad de la gestión a nivel nacional e internacional.	Realización de Consejos Directivos.	6	EFFECTIVIDAD	Numero	N° de consejos directivos realizadas/N° de consejos directivos estatutariamente establecidas	Consejos Directivos	BIMENSUAL	Certificado recibido	Secretaría General	20%	0%	0%	0%	20%
Gestión Integral Organizacional		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Ejecución Plan de Auditoría Control Interno	7	Auditorías CI	Numero	Número de auditorías realizadas	EFICACIA	MENSUAL	Informes de auditoría Registro de hallazgos	Jefe de Control Interno	60%	0%	0%	0%	60%
Gestión Integral Organizacional		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Implementación de campaña Cultura Autocontrol	100%	Autocontrol y Autogestión	Porcentaje	% de avance implementación de campaña	EFFECTIVIDAD	MENSUAL	Cronograma de avance	Jefe de Control Interno	50%	0%	0%	0%	50%
Gestión Integral Organizacional		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Fortalecimiento de gestión con CI Departamental (capacitación)	2	Capacitaciones con partes interesadas Gestión con JIC Departamental	Numero	Numero de capacitaciones realizadas	EFFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	Asistencias y memorias de capacitaciones	Jefe de Control Interno	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión Integral Organizacional	Competitividad, Eficiencia Admin/Fin, Infraestructura tecnológica	1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Desarrollo del Plan del SG-SST en la FND	100%	EFICIENCIA	Porcentaje	Cantidad de actividades planeadas / cantidad de actividades ejecutadas	Ejecución del plan de trabajo anual del SG-SST y su cronograma	MENSUAL	Planillas de asistencia Registro fotográfico Correos electrónicos Bases de datos Planillas de firma de entrega de obsequios Invitaciones Evaluaciones de eventos	Subdirectora Gestión Humana Asesores	50%	0%	0%	0%	50%
Gestión Integral Organizacional		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Implementación de medio para atender las PQRSF de la FND	100%	PQRSF-FND	Porcentaje	% de avance implementación de PQRSF	EFFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	Cronograma de avance	Jefe de Control Interno	50%	0%	0%	0%	50%
Gestión Integral Organizacional		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Funcionamiento y manejo del sistema de información especializado Kawak.	100%	Kawak - FND	Porcentaje	% de funcionamiento del sistema	EFFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	Informes obtenidos del aplicativo donde se evidencia el correcto uso	Lider GIO	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión Integral Organizacional		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Mantenimiento de la certificación del sistema integrado de gestión	1 reunión mensual con cada líder de proceso o persona que éste delegue para tal tarea	BVQI - FND	Numero	Numero de reuniones sostenidas	EFFECTIVIDAD	MENSUAL	Asistencias e informes de la actividad	Lider GIO	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Implementación (salida a producción) de la modificación del proceso de cobro por parte de nuestros agremiados para que se realice de manera digital.	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Porcentaje de avance	Nivel de Implementación de Cuenta de Cobro Electrónico en los Departamentos	TRIMESTRAL	Matriz de implementación	Jefe de Fondo Cuenta	25%	0%	0%	0%	25%



PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL FORMATO PLAN OPERATIVO												Código: POE-PD-01-FT-01	
ÁREA												Versión: 1	
PROCESO												Fecha: 7/09/2017	
RESPONSABLE													
PERIODO DE EJECUCIÓN													

Proceso	Eje	Objetivo Estratégico	Actividades	Meta	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Forma de Cálculo	Indicador	Frecuencia	Registro	Responsable	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Avance Total
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Lograr conformar el Código único de productos sujetos al impuesto al consumo como herramienta de identificación y trazabilidad en el territorio nacional.	1 Código Unico de Productos sujetos al Impuesto al Consumo	EFFECTIVIDAD	Numero	Porcentaje de avance	Implementación y Actualización Codificación de productos sujetos al Impuesto al Consumo	MENSUAL	Inventario Actualizado con nuevos productos	Jefe de Fondo Cuenta	25%	0%	0%	0%	25%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación	Competitividad, Eficiencia Adm/Fin e Infraestructura tecnológica	1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Creación de la carpeta virtual por contribuyente que sirva como soporte de consulta para todas las Entidades Territoriales.	1 Carpeta Virtual por Contribuyente	EFFECTIVIDAD	Numero	(Solicitudes Atendidas / Solicitudes Recibidas)*100	Administrar la información contenida en la carpeta virtual de los contribuyentes	SEMANAL	Registro de Novedades Mensuales	Jefe de Fondo Cuenta	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Creación, actualización y seguimiento del Modulo Fondocuenta dentro de la pagina web de la FND (reseña histórica, formularios e instructivos de diligenciamiento, Información sectorial entre otros).	1 Modulo de Fondocuenta actualizado en la Pagina web de la FND	EFFECTIVIDAD	Numero	Numero de actualizaciones mensuales	Visibilización del comportamiento del Impuesto al Consumo de manera global	MENSUAL	Registro de Actualizaciones web	Jefe de Fondo Cuenta	25%	0%	0%	0%	25%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		1.1. Implementar un Sistema de Gestión Integral con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Seguimiento y apoyo supervisión contractual Operador Fiduciario Fondocuenta	Matriz de seguimiento a Obligaciones contractuales Operación Fondo Cuenta	EFICACIA	Numero	Informe de seguimiento obligaciones contractuales	Seguimiento y control de las obligaciones contractuales con el Operador Fiduciario	MENSUAL	Matriz de seguimiento obligaciones contractuales operación del Fondocuenta	Jefe de Fondo Cuenta	25%	0%	0%	0%	25%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Seguimiento al cumplimiento de metas de todas las actividades de la Subdirección.	12	EFICACIA	Numero	Numero de informes realizados/ Numero de informes programadas	Informes de seguimiento	MENSUAL	Informe mensual de seguimiento cargado en el drive de la Subdirección	Subdirección	50%	0%	0%	0%	50%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Apoyo técnico transversal en la gestión de los diferentes temas de la Subdirección.	12	EFICACIA	Numero	Numero de informes realizados/ Numero de informes programadas	Informe mensual de apoyo transversal	MENSUAL	Informe mensual de apoyo transversal cargado en el drive de la Subdirección	Subdirección	30%	0%	0%	0%	30%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial	Competitividad, Eficiencia Adm/Fin e Infraestructura tecnológica	1.7. Potencializar el uso y manejo de las comunicaciones (Internas y Externas) en la organización con el fin de facilitar el desarrollo adecuado de las actividades y afianzar la imagen corporativa de la entidad.	Realizar diseño gráfico de productos de la Subdirección.	100%	EFICACIA	Porcentaje	Numero de diseños realizados/ Numero de diseños solicitados	Piezas de diseño	ANUAL	Diseños almacenados en el disco duro de la Subdirección	Subdirección	50%	0%	0%	0%	50%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial		1.7. Potencializar el uso y manejo de las comunicaciones (Internas y Externas) en la organización con el fin de facilitar el desarrollo adecuado de las actividades y afianzar la imagen corporativa de la entidad.	Brindar soporte jurídico en temas fiscales y administrativos de los departamentos.	100%	EFICACIA	Porcentaje	Numero de conceptos realizados/ Numero de conceptos solicitados	Conceptos jurídicos	ANUAL	Conceptos cargados en el drive de la Subdirección	Subdirección	0%	0%	0%	0%	0%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial		1.7. Potencializar el uso y manejo de las comunicaciones (Internas y Externas) en la organización con el fin de facilitar el desarrollo adecuado de las actividades y afianzar la imagen corporativa de la entidad.	Realizar comunicados y piezas periodísticas de las actividades desarrolladas por la Subdirección.	100%	EFICACIA	Porcentaje	Numero de comunicados realizados/ Numero de comunicados solicitados	Comunicados	ANUAL	Comunicados cargados en el drive de la Subdirección	Subdirección	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas publicas		3.1 Propiciar el intercambio de conocimiento, entre el Gobierno Nacional, organismos internacionales y los Departamentos, con mecanismos de buen gobierno y gobierno abierto.	Sistematizar Buenas Prácticas Departamentales.	64	EFICACIA	Numero	Numero de BP sistematizadas/ Numero de BP programadas	Buenas prácticas sistematizadas	ANUAL	BP cargadas en el aplicativo del BBP	Coordinación de gestión del conocimiento	40%	0%	0%	0%	40%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas publicas		3.1 Propiciar el intercambio de conocimiento, entre el Gobierno Nacional, organismos internacionales y los Departamentos, con mecanismos de buen gobierno y gobierno abierto.	Divulgar Buenas Prácticas	2	EFICACIA	Numero	Numero de boletines de BP/ Numero de boletines BP programadas	Boletín semestral BP	ANUAL	Boletines publicados	Coordinación de gestión del conocimiento	60%	0%	0%	0%	60%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas publicas		3.1 Propiciar el intercambio de conocimiento, entre el Gobierno Nacional, organismos internacionales y los Departamentos, con mecanismos de buen gobierno y gobierno abierto.	Divulgar Buenas Prácticas	2	EFICACIA	Numero	Numero de eventos realizado/ Numero de boletines BP programadas	Eventos de premiación	ANUAL	Eventos realizados	Coordinación de gestión del conocimiento	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas publicas	Agenda Pública, Proyectos de Inversión y Cooperación Nal. E. Int.	3.1 Propiciar el intercambio de conocimiento, entre el Gobierno Nacional, organismos internacionales y los Departamentos, con mecanismos de buen gobierno y gobierno abierto.	Creación del aplicativo, app o página web del banco de BP	1	EFICACIA	Numero	Un aplicativo creado y en funcionamiento	Aplicativo BBP	ANUAL	Aplicativo BBP en operación	Coordinación de gestión del conocimiento	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas publicas		3.1 Propiciar el intercambio de conocimiento, entre el Gobierno Nacional, organismos internacionales y los Departamentos, con mecanismos de buen gobierno y gobierno abierto.	Elaborar y publicar informes del observatorio de información departamental en temáticas prioritizadas	4	EFICACIA	Numero	Numero de informes elaborados/ Numero de informes programados	Informes del observatorio	ANUAL	Informes publicados	Coordinación de gestión del conocimiento	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas publicas		3.3 Elaborar mecanismos para la consecución recursos, cooperación técnica, oferta institucional y financiación de planes, programas y proyectos territoriales con el Gobierno Nacional y Cooperantes Internacionales	Identificar proyectos de Ley que impacten en la financiación y oferta institucional de la política pública de los Departamentos	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	SUMA	Numero de informes de proyectos de Ley	MENSUAL	INFORME DE MATRIZ DE PROYECTOS DE LEY	PHILLIP WODAK	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas publicas		4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales, para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Desarrollo de la agenda de incidencia sectorial.	12 por sector	EFICACIA	Numero	Numero de informes realizadas/ Numero de informes programados	Informe mensual de avance en la agenda de incidencia	ANUAL	Informes realizados	Coordinación de políticas publicas	40%	0%	0%	0%	40%



PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL FORMATO PLAN OPERATIVO												Código:	POE-PO-01-FT-01
ÁREA	TODOS LOS PROCESOS										Versión:	1	
PROCESO	TODOS LOS PROCESOS										Fecha:	7/09/2017	
RESPONSABLE	PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL												
PERIODO DE EJECUCIÓN	ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019												

Proceso	Eje	Objetivo Estratégico	Actividades	Meta	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Forma de Cálculo	Indicador	Frecuencia	Registro	Responsable	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Avance Total
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas públicas		4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales , para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Acompañamiento y asistencia técnica especializada por demanda	100%	EFICACIA	Porcentaje	Número de asistencias realizadas/ Número de asistencias solicitadas	Asistencias realizadas	ANUAL	Asistencia técnica	Coordinación de políticas públicas	50%	0%	0%	0%	50%
Gestión de la Innovación, Conocimiento y políticas públicas		4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales , para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Mesas de secretarías departamentales.	2 por sectores	EFICACIA	Numero	Número de mesas realizadas/ Número de mesas programados	Mesas de secretarías	ANUAL	Mesas realizadas		100%	0%	0%	0%	100%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial	4. Institucionalización, Relaciones Gubernamentales y Trabajo en Red	4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales , para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Desarrollo de la agenda de incidencia en finanzas y descentralización	12	EFICACIA	Numero	Número de informes realizadas/ Número de informes programados	Informe mensual de avance en la agenda de incidencia	ANUAL	Informes realizados	Coordinación de finanzas y descentralización	0%	0%	0%	0%	0%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial		4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales , para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Acompañamiento y asistencia técnica por demanda a los departamentos.	100%	EFICACIA	Porcentaje	Número de asistencias realizadas/ Número de asistencias solicitadas	Asistencias realizadas	ANUAL	Asistencia técnica	Coordinación de finanzas y descentralización	0%	0%	0%	0%	0%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial		4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales , para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Mesas de secretarías departamentales.	4	EFICACIA	Numero	Número de mesas realizadas/ Número de mesas programados	Mesas de secretarías	ANUAL	Mesas realizadas	Coordinación de finanzas y descentralización	0%	0%	0%	0%	0%
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial		4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales , para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Publicación de documentos técnicos de modificación de la estructura de descentralización y finanzas departamentales	4	EFICACIA	Numero	Número de documentos realizados/ Número de documentos programados	Documentos técnicos	ANUAL	Informes realizados	Coordinación de finanzas y descentralización	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		3.4. Adoptar mecanismos que permitan identificar y potencializar el impacto de los convenios existentes entre la FND y los departamentos *	Suscribir, prorrogar, adicionar y/o liquidar convenios y hacer seguimiento a los suscritos con los 32 Dptos y el Distrito Capital cuyo objeto es anular esfuerzos y apoyar la lucha del contra la introducción ilegal de cigarrillos, licores y cervezas	95%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	Gestión Convenios Anticontrabando	TRIMESTRAL	Actas de Liquidación, Minutas de Convenios, Minutas de Oros Si (prorrogas, Adiciones), Actas de Comites.	ASESORES	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación	Agenda Pública, Proyectos de Inversión y Cooperación Nal. E Int.	3.4. Adoptar mecanismos que permitan identificar y potencializar el impacto de los convenios existentes entre la FND y los departamentos *	Suscribir, prorrogar, adicionar, liquidar y hacer seguimiento a convenios suscritos con los 10 dptos con mayor sembrado de hoja de coca los cuales anularán esfuerzos para buscar alternativas productivas destinadas a la sustitución de cultivos de uso ilícito	95%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	Gestión Convenios Sustitución de Cultivos	TRIMESTRAL	Actas de Liquidación, Minutas de Convenios, Minutas de prorrogas, Minutas de Adiciones, Actas de Comites.	ASESORES	100%	0%	0%	0%	100%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		3.5. Fortalecimiento de la lucha contra el contrabando a través de alianzas estratégicas de cooperación con las entidades interesadas.	Hacer seguimiento y supervisión para llegar a la culminación de la ejecución del Convenio No. 037-2017 firmado con Corpoica cuyo objeto es anular esfuerzos para el Diseño, construcción y Operación de un laboratorio que se especialice en pruebas para la cadena de Tabaco y sus productos.	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Numero de Actas realizadas / Numero de Actas programadas	Gestión Convenio Corpoica	TRIMESTRAL	Actas, listado de asistencia	SUPERVISOR DEL CONVENIO	33%	0%	0%	0%	33%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		4.3. Promover e incentivar a los Departamentos, Instituciones involucradas y del estado, sobre la importancia de generar fondos propios para la modernización de la lucha contra el contrabando, e incorporarse a la estrategia planteada por la FND	Realizar jornadas de sensibilización y capacitaciones con los agentes intervinientes, grupos operativos de rentas departamentales y comunidad en general sobre la problemática del contrabando de licores, cervezas y cigarrillos	80%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Numero de capacitaciones realizadas / Numero de capacitaciones programadas	Jornadas de Sensibilización y Capacitación	SEMESTRAL	Listado de Asistencia, registros fotograficos, programación	ASESORES	17%	0%	0%	0%	17%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación	Institucionalización, Relaciones Gubernamentales y Trabajo en Red	4.3. Promover e incentivar a los Departamentos, Instituciones involucradas y del estado, sobre la importancia de generar fondos propios para la modernización de la lucha contra el contrabando, e incorporarse a la estrategia planteada por la FND	Apoyar a los Departamentos en el desarrollo de los procesos operativos de fiscalización, imposición de sanciones y decomisos administrativos de las mercancías sujetas al pago del impuesto al consumo dentro de la lucha contra el contrabando, la evasión fiscal, falsificación y adulteración de licores, cervezas y cigarrillos.	90%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Numero de comites realizados / Numero de comites programados	Comites Tecnicos Administrativos	TRIMESTRAL	Actas de comites	ASESORES	38%	0%	0%	0%	38%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		4.3. Promover e incentivar a los Departamentos, Instituciones involucradas y del estado, sobre la importancia de generar fondos propios para la modernización de la lucha contra el contrabando, e incorporarse a la estrategia planteada por la FND	Realizar un foro nacionales y otro internacional sobre temas de relevancia relacionados con el contrabando de licores, cervezas y cigarrillos	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Numero de foros realizados / Numero de foros programados	Numero de Foros Realizados	SEMESTRAL	Listado de Asistencia, registros fotograficos, programación	ASESORES	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Recursos Humanos		1.3. Ejecutar acciones que garanticen el desarrollo de habilidades y competencias en el recurso humano, Clima laboral y Cultura Organizacional , con el fin de contribuir a la generacion de altos niveles de competitividad.	Desarrollo del Plan de Bienestar en la FND	85%	EFICIENCIA	Porcentaje	Cantidad de actividades planeadas / cantidad de actividades ejecutadas	% cumplimiento del plan anual de bienestar	MIENSUAL	Planillas de asistencia Registro fotografico Correos electrónicos Bases de datos Planillas de firma de entrega de obsequios Invitaciones Evaluaciones de eventos	Subdirectora Gestión Humana Asesora Bienestar y Capacitación, Asesora de Desarrollo Organizacional	18%	0%	0%	0%	18%
Gestión de Recursos Humanos		1.3. Ejecutar acciones que garanticen el desarrollo de habilidades y competencias en el recurso humano, Clima laboral y Cultura Organizacional , con el fin de contribuir a la generacion de altos niveles de competitividad.	Desarrollo del Plan de Gestión del Conocimiento (capacitación) en la FND	Cumplimiento del 90% del plan de gestión de conocimiento (capacitación)	EFICIENCIA	Porcentaje	Cantidad de actividades planeadas / cantidad de actividades ejecutadas	Cantidad de actividades planeadas / cantidad de actividades ejecutadas	SEMESTRAL	Planillas de asistencia Registro fotografico Certificados de asistencia a capacitaciones Evaluaciones de conocimiento	Subdirectora Gestión Humana Asesores	20%	0%	0%	0%	20%



ÁREA		PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL										Código:	
PROCESO		FORMATO PLAN OPERATIVO										POE-PO-01-FI-01	
RESPONSABLE		TODOS LOS PROCESOS										Versión:	
PERIODO DE EJECUCIÓN		PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL										Fecha:	
		ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019										7/09/2017	

Proceso	Eje	Objetivo Estratégico	Actividades	Meta	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Forma de Cálculo	Indicador	Frecuencia	Registro	Responsable	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Avance Total
												0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Recursos Humanos		1.3. Ejecutar acciones que garanticen el desarrollo de habilidades y competencias en el recurso humano, Clima laboral y Cultura Organizacional, con el fin de contribuir a la generación de altos niveles de competitividad.	1. Realizar la medición de cultura y clima organizacional, para conocer los elementos que la componen, identificar la satisfacción laboral de los colaboradores y como impacta en los resultados de la Federación. 2. Análisis y entrega de resultados. 3. Formulación de planes de mejoramiento por áreas	Participación > 80%	EFICIENCIA	Porcentaje	%= Número de trabajadores que participaron en la encuesta / Total del Número de personal.	Grado de satisfacción del personal de la Entidad	SEMESTRAL	1. Encuesta 2. Informe Índice Corporativo y microclimas 3. Planes de mejoramiento por área	Subdirección Gestión Humana Asesores	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Recursos Humanos	Competitividad, Eficiencia Adm/Fin e Infraestructura tecnológica	1.3. Ejecutar acciones que garanticen el desarrollo de habilidades y competencias en el recurso humano, Clima laboral y Cultura Organizacional, con el fin de contribuir a la generación de altos niveles de competitividad.	1. Realizar la Evaluación de Desempeño 360°, para identificar las brechas de competencias. 2. Análisis y entrega de resultados individuales. 3. Formulación de planes de mejoramiento individual.	90% personal evaluado	EFICIENCIA	Porcentaje	%=Número trabajadores con evaluación de desempeño inferior al 75% y plan de mejoramiento/ Número total de trabajadores con evaluación de desempeño	Cumplimiento Evaluación de desempeño 360°	ANUAL	1. Reporte individual definido 2. Reporte de las competencias generales y por cada área 3. Propuesta de plan de moramiento individual para el cierre de brechas	Subdirección Gestión Humana Asesores	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Recursos Humanos		1.3. Ejecutar acciones que garanticen el desarrollo de habilidades y competencias en el recurso humano, Clima laboral y Cultura Organizacional, con el fin de contribuir a la generación de altos niveles de competitividad.	1. Realizar e implementar planes de mejoramiento, para alinear las personas a la estrategia organizacional. 2. Realizar e implementar plan de mejoramiento enfocado en las habilidades blandas para cerrar las brechas.	90% planes implementados	EFICIENCIA	Porcentaje	%= Número de trabajadores y equipos con intervención/ Total de número de trabajadores	1. Coaching 2. Técnica LEGO SERIOUS PLAY. 3. Técnica de Gamificación	SEMESTRAL	1. Listados de asistencia 2. Registros fotográficos	Subdirección Gestión Humana Asesores	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Recursos Humanos		1.1. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad con el fin de estandarizar y sistematizar los procesos de la organización, proteger la memoria institucional, asegurar la competitividad y eficiencia de las actividades que se desarrollan.	Administrar correctamente el personal vinculado a FND	Participación del personal en la encuesta de clima organizacional mayor al 80% de los convocados, satisfacción en el trabajo (FND) mayor o igual a 4 (sobre 5)	EFICIENCIA	Porcentaje	Calificación en encuesta clima organizacional general y de la variable "satisfacción en el trabajo" mayor o igual a 4		ANUAL	Informe de Resultado de encuesta	Subdirección Gestión Humana Asesores	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación	Agenda Pública, Proyectos de Inversión y Cooperación Nal. E. Int.	3.3. Elaborar mecanismos para la consecución recursos, cooperación técnica, oferta institucional y financiación de planes, programas y proyectos territoriales con el Gobierno Nacional y Cooperantes Internacionales	Consolidar Convocatorias Internacionales para financiación de planes, programas y proyectos territoriales con el Gobierno Nacional	100%	EFICIENCIA	Porcentaje	Suma	Número de Informes de Convocatorias	BIMENSUAL	INFORME DE CONVOCATORIA	STEPHANY RINCÓN	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación		3.4. Adoptar mecanismos que permitan identificar y potenciar el impacto de los convenios existentes entre la FND y los departamentos *	Gestionar patrocinios de entidades, empresas y organizaciones privadas	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de patrocinios	BIMESTRAL	PATROCINIOS OBTENIDOS	IVAN RAAD	0%	0%	0%	0%	0%
Gestión Estratégica de las Comunicaciones	Competitividad, Eficiencia Adm/Fin e Infraestructura tecnológica	1.7. Potenciar el uso y manejo de las comunicaciones (Internas y Externas) en la organización con el fin de facilitar el desarrollo adecuado de las actividades y afianzar la imagen corporativa de la entidad.	Visibilizar mediante las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram) las actividades, eventos, comunicados, acciones y gestiones que realiza la Federación Nacional de Departamentos para público externo.	100%	EFICIENCIA	Porcentaje	Suma	Número de publicaciones/comunicados	DIARIA	REDES SOCIALES	PAULA ÁNGEL	60%	0%	0%	0%	60%
Gestión Estratégica de las Comunicaciones		1.7. Potenciar el uso y manejo de las comunicaciones (Internas y Externas) en la organización con el fin de facilitar el desarrollo adecuado de las actividades y afianzar la imagen corporativa de la entidad.	Clara a medios tradicionales (radio, tv, periódicos) cuando se realicen eventos de importancia liderados por la Federación Nacional de Departamentos.	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de convocatorias de medios	SEMESTRAL	RUEDA DE PRENSA REALIZADA	PAULA ÁNGEL	60%	0%	0%	0%	60%
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés		3.1. Diseñar, conjuntamente con las Gobernaciones, mecanismos de incidencia departamental en la agenda pública nacional.	Coordinar Cumbres Nacionales de dialogo entre gobernadores	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de Cumbres	BIMESTRAL	IMÁGENES Y LISTA DE ASISTENCIA	ROSARIO CONTRERAS	50%	0%	0%	0%	50%
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés			Organizar giras de la Dirección Ejecutiva de la FND a los Departamentos.	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de Giras	MENSUAL	IMÁGENES Y LISTA DE ASISTENCIA	ROSARIO CONTRERAS	50%	0%	0%	0%	50%
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés			Asistir a los Talleres Construyendo País del Presidente Ivan Duque en las Regiones	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de talleres	SEMANTAL	IMÁGENES Y LISTA DE ASISTENCIA	ROSARIO CONTRERAS	0%	0%	0%	0%	0%
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés	Agenda Pública, Proyectos de Inversión y Cooperación Nal. E. Int.	3.4. Adoptar mecanismos que permitan identificar y potenciar el impacto de los convenios existentes entre la FND y los departamentos *	Gestionar Convenios con entidades del gobierno nacional.	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de Convenios	ANUAL	CONVENIOS INSCRITOS	JOSE SEQUEDA	40%	0%	0%	0%	40%
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés		3.1. Diseñar, conjuntamente con las Gobernaciones, mecanismos de incidencia departamental en la agenda pública nacional.	Seguimiento a los debates de control político sobre temas de interés de varios Gobernadores.	100%	EFICACIA	Porcentaje	Suma	Número de debates de control político asistidos	SEMANTAL	ACTAS DE DEBATES DE CONTROL POLITICO	PHILLIP WODAK	0%	0%	0%	0%	0%
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés		4.2. Afianzar los canales de comunicación entre los Departamentos, el Legislativo y Ejecutivo, a fin de promover los intereses de la FND y los departamentos, en los proyectos de ley y actos legislativos.	Organización de giras o misiones internacionales de interés estratégico para los departamentos	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de giras o misiones internacionales realizadas	SEMESTRAL	IMÁGENES/ACTA DE RESUMEN DEL EVENTO	VANESSA VARÓN	0%	0%	0%	0%	0%
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés	Institucionalización, Relaciones Gubernamentales y Trabajo en Red	4.4. Diseñar mecanismos orientados a la articulación e interacción entre las gobernaciones y la FND con el Gobierno Nacional y los organismos internacionales, para atender las temáticas estratégicas en los diferentes sectores de la gestión departamental y la adhesión de Colombia a la OCDE.	Organización de Cumbre de Primeras Damas y Caballeros	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	Suma	Número de Cumbres de Primeras Damas y Caballeros	ANUAL	IMÁGENES/AGENDA DEL EVENTO	VANESSA VARÓN	70%	0%	0%	0%	70%
Gestión Tecnológica		1.4. Adquirir e implementar herramientas tecnológicas, de acuerdo con las necesidades de la organización y cumplimiento de la misión de la FND, a partir de buenas prácticas y seguridad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones	Identificar, clasificar y priorizar necesidades de soluciones y servicios TIC para la Federación Nacional de Departamentos - FND	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	% de avance en la elaboración del documento Plan Estratégico de TIC de la FND				Gerente de Tecnología	30%	0%	0%	0%	30%



PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL
FORMATO PLAN OPERATIVO

ÁREA	TODOS LOS PROCESOS	Código:	POE-PD-01-FT-01
PROCESO	TODOS LOS PROCESOS	Versión:	1
RESPONSABLE	PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	Fecha:	7/09/2017
PERIODO DE EJECUCIÓN	ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2019		

Proceso	Eje	Objetivo Estratégico	Actividades	Meta	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Forma de Cálculo	Indicador	Frecuencia	Registro	Responsable	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Avance Total
Gestión Tecnológica		1.4. Adquirir e implementar herramientas tecnológicas, de acuerdo con las necesidades de la organización y cumplimiento de la misión de la FND , a partir de buenas prácticas y seguridad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones	Adquirir e Implementar soluciones y servicios TIC teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la política interna de seguridad de la información - Licenciamiento	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	% de avance en la ejecución del proyecto para adquisiciones de soluciones y servicios de TIC para la FND - Licenciamiento				Gerente de Tecnología	40%	0%	0%	0%	40%
Gestión Tecnológica	<u>1. Competitividad, eficiencia administrativa-financiera e Infraestructura Tecnológica.</u>	1.4. Adquirir e implementar herramientas tecnológicas, de acuerdo con las necesidades de la organización y cumplimiento de la misión de la FND , a partir de buenas prácticas y seguridad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones	Adquirir e Implementar soluciones y servicios TIC teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la política interna de seguridad de la información - Infraestructura	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	% de avance en la ejecución del proyecto para adquisiciones de soluciones y servicios de TIC para la FND - Infraestructura				Gerente de Tecnología	30%	0%	0%	0%	30%
Gestión Tecnológica		1.4. Adquirir e implementar herramientas tecnológicas, de acuerdo con las necesidades de la organización y cumplimiento de la misión de la FND , a partir de buenas prácticas y seguridad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones	Adquirir e Implementar soluciones y servicios TIC teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la política interna de seguridad de la información - Equipo de cómputo y reposición tecnológica	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	% de avance en la ejecución del proyecto para adquisiciones de soluciones y servicios de TIC para la FND - Equipo de cómputo y reposición tecnológica				Gerente de Tecnología	30%	0%	0%	0%	30%
Gestión Tecnológica		1.4. Adquirir e implementar herramientas tecnológicas, de acuerdo con las necesidades de la organización y cumplimiento de la misión de la FND , a partir de buenas prácticas y seguridad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones	Administrar soluciones y servicios TIC de la FND teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la política interna de seguridad de la información y las comunicaciones	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	% de avance en el diseño y elaboración del mapa de procedimientos para la gestión TIC de la FND				Gerente de Tecnología	30%	0%	0%	0%	30%
Gestión Tecnológica		1.4. Adquirir e implementar herramientas tecnológicas, de acuerdo con las necesidades de la organización y cumplimiento de la misión de la FND , a partir de buenas prácticas y seguridad en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones	Uso y apropiación de las TIC dentro de la FND	100%	EFFECTIVIDAD	Porcentaje	% de avance del programa de difusión, gestión del cambio en el uso y apropiación de TIC dentro de la FND				Gerente de Tecnología	30%	0%	0%	0%	30%