

		<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES, INICIATIVAS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA ANUAL 2016</b>				<b>CÓDIGO: PE-FO-032</b>					
<b>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>							<b>VERSION: 4</b>				
<b>Iniciativa</b>	<b>No.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Fecha Inicio (aaaa/mm/dd)</b>	<b>Fecha finalización original (aaaa/mm/dd)</b>	<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>						
					<b>GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO</b>	<b>TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL CIUDADANO</b>	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>ETICA Y ADMINISTRATIVA</b>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>GOBIERNO EN LINEA</b>	<b>MECI</b>
<b>Objetivos Estratégicos</b>											
<b>Proceso</b>											
<b>Dependencia</b>											
<b>Lider de la Dependencia</b>											
<b>Responsable de la Información</b>											
<b>1. Desarrollar un plan de soporte que apoye la experiencia de servicio al cliente en el uso de canales presenciales y no presenciales.</b>											
<b>2. Incrementar la calificación del C.I.V sobre la línea base de 71,7.</b>											
<b>Objetivos Estratégicos</b>											
<b>Proceso</b>											
<b>Dependencia</b>											
<b>Lider de la Dependencia</b>											
<b>Responsable de la Información</b>											
<b>1. Maduración de la fábrica de crédito. Ciclo PHVA de mejora continua de procesos</b>											
<b>2. Optimizar la gestión administrativa y operativa del proceso de crédito</b>											
<b>Objetivos Estratégicos</b>											
<b>Proceso</b>											
<b>Dependencia</b>											
<b>Lider de la Dependencia</b>											
<b>Responsable de la Información</b>											
<b>1. Envío de la Facturación por medios electrónicos</b>											
<b>2. Generar facturación a diario</b>											
<b>3. Implementar Nuevo modulo de tramites de retiro de avc</b>											
<b>4. Fortalecer la gestión con los Operadores Pita</b>											
<b>5. Fomentar el uso de Fondo en Línea para el producto de pago de Cesantías</b>											
<b>6. Fortalecer el modulo para redonomación de Crédito Hipotecario</b>											
<b>7. Monitorear la Operación frente a convenios Libranza</b>											
<b>8. Fortalecer el Modulo de cancelaciones - herramienta tecnológica</b>											
<b>9. Mejorar los tiempos para el cargue de archivos de empleadores</b>											
<b>10. Establecer planes de contingencia a nivel de Operaciones</b>											
<b>11. Normalizar los reportes de cargue de cesantías actuales y cargues de vigencias anteriores</b>											
<b>12. Fortalecer el proceso de conciliación de cuentas contables en el FNA frente OPERACIONES - Consumidor financiero, afiliados y empleadores</b>											
<b>13. Establecer los procedimientos acorde con el Manual de Inversiones aprobado en el 2015</b>											
<b>Objetivos Estratégicos:</b>											
<b>Proceso</b>											
<b>Dependencia</b>											
<b>Lider de la Dependencia</b>											
<b>Responsable de la Información</b>											
<b>1. Definición de alternativas para disminución de costo de fondo</b>											
<b>2. Diversificar Fuentes de Fondo e implementar mecanismos contingentes de liquidez</b>											

3. Revisión periódica a la metodología de tasas activas, buscando la competitividad en el mercado BECV, así como la rentabilidad y sostenibilidad financiera del FNA	3.1	Revisión periódica a la metodología de tasas activas	2016-02-15	2016-12-15						X	
	3.1.1	Benchmark mensual de tasas activas de los diferentes productos del FNA	2016-02-15	2016-12-15						X	
4. Revisión y ajuste periódico a los simuladores de crédito de los productos activos del FNA de acuerdo a las necesidades.	4.1	Revisión y ajuste periódico a los simuladores de crédito	2016-01-01	2016-10-20						X	
	4.2	Programación y rediseño a los simuladores de crédito	2016-01-01	2016-03-01						X	
	4.3	Implementación de otros sistemas de amortización para los productos activos del FNA.	2016-01-01	2016-06-30						X	
5. Efectuar seguimiento y control al Indicador de Eficiencia Operativa	5.1	Seguimiento y control al Indicador de Eficiencia Operativa	2016-02-15	2016-12-31						X	
	6.1	Actualización Procedimientos	2016-01-01	2016-03-30						X	
6. Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera	6.2	DESARROLLO E IMPLEMENTACION	2016-01-01	2016-12-30						X	
	6.3	Capacitaciones	2016-03-01	2016-11-30						X	
	6.4	Monitoreo y seguimiento Mensual	2016-01-30	2016-12-30						X	
	6.5	FASE IV. POST IMPLEMENTACION	2016-07-01	2016-12-31						X	
7. Implementar metodología para realizar seguimiento al plan de requerimientos (compras)	7.1	Implementar metodología para realizar seguimiento al plan de requerimientos (compras)	2016-02-01	2016-07-15						X	
8. Actualizar el estatuto de presupuesto	8.1	Actualización Estatuto de Presupuesto	2016-09-01	2016-10-30						X	
9. Diseñar la metodología de evaluación fiscal, financiera y de proyecto para promotores de crédito constructor público.	9.1	Diseñar metodología para evaluación promotores de crédito constructor público	2016-02-01	2016-03-30						X	

Objetivos Estratégicos	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Tecnología										
Proceso	Gestión Tecnológica										
Dependencia	Oficina de Informática										
Lider de Proceso	Cesar Augusto Amar										
Responsable de la Información	José Daniel Medina										
1- Implementación del Plan Estratégico de Tecnología - Sistemas de Información	1.1	Implementación de una solución de ERP	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.2	Cambio del Core	2016-07-15	2016-12-30						X	
	1.3	E-learning - Nueva fase	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.4	Ampliación canales virtuales: Banca Móvil - Customer Experience	2015-12-15	2016-12-14						X	
	1.5	CRM	2015-12-15	2016-12-14						X	
	1.6	Proceso de cotejo RNEC - Certicamaras	2015-12-10	2016-12-10						X	
	1.7	PMO TI	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.8	Modelo Operativo de Procesos	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.10	Asesoramiento Tecnología	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.11	Mejorar la mesa de servicios - Catalogo de servicios	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.12	Creación e implementación de un Modelo de gestión de servicios en TI	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.13	Implementación de mejores prácticas en la gestión de servicios	2016-01-15	2016-12-30						X	
	1.14	Creación e implementación de un Modelo de gestión de servicios	2016-01-15	2016-12-30						X	
1.15	Implementación del modelo de gestión de identidades (riesgos)	2016-01-15	2016-12-30						X		
1.16	Implementación de un sistema de gestión de infraestructura de TI	2016-01-15	2016-12-30						X		
1.17	Implementación de un sistema de monitoreo y gestión de servicios	2016-01-15	2016-12-30						X		
1.18	Chat virtual - Oficina Comercial	2016-01-15	2016-12-30						X		
2- Implementación del Plan Estratégico de Tecnología - Servicios Tecnológicos	2.1	Implementación mejores prácticas en la prestación de servicios de TI	2016-03-04	2016-12-30						X	
3- Implementación del Plan Estratégico de Tecnología - Gobierno de TI	3.1	Definición e implementación de una metodología de proyectos	2016-01-15	2016-12-30						X	
	3.2	Definición e implementación de un modelo de gobierno de TI	2016-07-15	2016-12-30						X	
4- Implementación del Plan Estratégico de Tecnología - Estrategia de gobierno en líneas GEL	4.1	Definir los esquemas de Monitoreo de la Estrategia Gel	2016-03-01	2016-03-31							X
	4.2	Garantizar la actualización de los set de datos del FNA	2016-01-04	2016-12-30				X			X
	4.3	Accesibilidad para personas con discapacidad auditiva						X			X
	4.4	Accesibilidad para personas con discapacidad visual	2001/009/15	2016-12-31				X			X
	4.5	Interoperabilidad	2016-02-01	2016-12-30				X			X
	4.5.1	Ejecutar reunión con GEL para socialización del tema de Interoperabilidad	2016-02-01	2016-02-15							X
4.5.2	Identificar los escenarios de Interoperabilidad que aplican al FNA	2016-02-01	2016-02-15				X			X	
Objetivos Estratégicos	Implementar la gestión por proyectos										
Proceso	Planificación Estratégica										
Dependencia	Oficina de Planeación										
Lider de la Dependencia	Juan Carlos Zambrano										
Responsable de la Información	Adriana Fernández										
1. Implementar la gestión por proyectos	1.1	Levantar información en el FNA referente a proyectos (en marcha y nuevos proyectos)	2016-01-12	2016-02-10						X	
	1.2	Estructurar Portafolio de Proyectos	2016-01-12	2016-01-27						X	
	1.3	Priorización de Proyectos	2016-01-28	2016-02-10						X	
	1.4	Lanzamiento metodología a entidad a través medio escogido	2016-02-11	2016-02-11						X	
	1.5	Socialización e Implementación Gestión por Proyectos en el FNA (Mediano y largo plazo)	2016-02-12	2016-02-12						X	
	1.6	Implementar la metodología documentada en el procedimiento de gestión por proyectos (iniciando con los proyectos priorizados)	2016-02-15	2016-02-19						X	
	1.7	Informe Proyectos desarrollados por Gestión por Proyectos	2016-04-04	2017-01-05						X	
	1.8	Evaluación y ajustes metodología diseñada	2016-06-01	2016-06-21						X	
	1.9	Capacitación en Gestión de Proyectos y Capacitación en campo	2016-07-01	2016-08-19						X	
	1.10	Capacitación en campo	2016-08-22	2016-09-15						X	
	1.11	Capacitación en Gestión de Proyectos y Capacitación en campo	2016-09-16	2016-11-30						X	
2. Implementación del Modelo Integrado de Planeación - Evaluación FURAG	2	Diligenciamiento y Reporte FURAG vigencia 2015	2016-02-01	2016-03-11						X	
3. Acompañamiento implementación Indicadores Centro de Control Estratégico	3	Acompañamiento a Diseño e Implementación Indicadores CCE	2016-01-20	2016-03-22						X	
4. Elaboración Plan de Acción 2017	4	Elaboración Plan de Acción 2017	2016-10-03	2016-12-23						X	
5. Seguimiento y acompañamiento a la implementación de planes de mejoramiento de Entes de Control	5	Seguimiento planes de mejoramiento por áreas 2015	2016-06-16	2016-12-15						X	
6. Seguimiento y gestión de SUII en el FNA	6.1	Recolección de la Información	2015-06-05	2017-01-05						X	
	6.3	Ingreso Información Estadística a la Plataforma del SUII 1er Trimestre	2016-03-05	2016-03-05						X	
	6.4	Ingreso Información Estadística a la Plataforma del SUII 2do Trimestre	2016-06-05	2016-06-05						X	
	6.5	Ingreso Información Estadística a la Plataforma del SUII 3er Trimestre	2016-09-05	2016-09-05						X	
	6.6	Ingreso Información Estadística a la Plataforma del SUII 4to Trimestre	2017-01-05	2017-01-05						X	
	6.7	Racionalización de Trámites	2016-02-05	2017-01-05						X	
	7.1	Informe de Gestión 2015	2015-12-10	2016-04-05						X	
7.1.1	Elaboración estructura Informe de Gestión 2015	2015-12-10	2015-12-15						X		
7.1.2	Recolección Información	2015-12-30	2016-01-05						X		
7.2	Informe Congreso de la República	2016-07-01	2016-07-20						X		
7.3	Rendición de Cuentas del Sector	2016-07-01	2016-07-31						X		
7.4	Rendición de Cuentas FNA	2016-05-02	2016-05-31						X		
7.5	Seguimiento al Plan Sectorial vigencia 2016	2016-03-01	2016-12-31						X		
7.6	Acompañamiento Construcción Plan Sectorial vigencia 2017	2016-11-01	2016-12-30						X		
7.7	Reporte Ministerio de Vivienda Cifras mensuales de crédito	2016-01-01	2016-12-10						X		
7.8	Avance y Cumplimiento de los Principales Indicadores vigencia 2016	2016-02-10	2017-01-25						X		
7.9	Cumplimiento al Plan de Acción 2016- Estrategia y Operación	2016-02-13	2017-01-28						X		
7.10	Cumplimiento al Plan Estratégico 2015-2019	2016-04-15	2017-01-25						X		
7.11	Seguimiento y monitoreo a la Estrategia de Gobierno en Línea	2016-01-18	2016-12-31						X		
7.12	Análisis y Reporte variación crédito hipotecario a Departamento Nacional de Estadística	2016-01-15	2017-01-15						X		
7.13	Seguimiento y Reporte información crédito hipotecario a Departamento Nacional de Planeación	2016-01-15	2017-01-15						X		
7.14	Seguimiento y reporte de los indicadores en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno (SINERGIA Seguimiento)	2016-01-15	2017-01-15						X		
7.15	Reportes semanales de la gestión a Presidencia	2015-06-01	2017-01-03						X		
8. Acompañamiento a la Revisión y actualización de manuales	8.1	Actualizar documentación incorporada en la herramienta Isolucion	2016-01-04	2016-12-30						X	
9. Cálculo y reporte de Indicadores de la O.P en Isolucion	9.1	Definición de Indicadores de la Oficina de Planeación	2016-01-01	2016-01-30						X	
	9.2	Calcular y reporte en herramienta Isolucion	2016-02-29	2017-01-16						X	

10. Acompañamiento y levantamiento Actas Comité de Presidencia	10	Acompañamiento a Comité de Presidencia y elaboración de Acta	2016-01-26	2016-12-23					X			
11. Seguimiento a compromisos Comité de Presidencia	11	Seguimiento a compromisos de Comité de Presidencia	2016-01-27	2016-12-30					X			
12. Actualización y seguimiento del Plan de Anticorrupción vigencia 2016	12.1.	Actualización del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2016	2016-01-01	2016-03-31					X			
	12.2	Seguimiento y ajuste al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano	2016-05-02	2016-12-30					X			
13. Diseño, Implementación y seguimiento Estrategia de Participación Ciudadana	13.1	Diseño e Implementación de la Estrategia de Participación ciudadana ( FURAG 85 a 101 )	2016-01-02	2016-03-15					X			
14. Implementación del Plan de capacitación de la Oficina de Planeación	14.1	Capacitar y fortalecer las competencias de la funcionarios de la oficina de planeación	2016-01-18	2016-02-01					X			
15. Seguimiento y adopción de Plan Estratégico 2015-2019	15.1	Seguimiento y adopción de Plan Estratégico 2015-2019	2015-12-09	2016-02-02					X			
16. Socialización y Publicación de Planes de Acción, Plan Sectorial, Plan anticorrupción en el FNA	16.1	Socialización y Publicación de Planes de Acción, Plan Sectorial, Plan anticorrupción en el FNA	2016-01-12	2016-01-15					X			
17. Acompañamiento e Implementación Indicadores CCE Fase 2 - Otros Contrate	17.1	Acompañamiento a Diseño e Implementación Indicadores CCE	2016-02-01	2016-03-22					X			
18. Seguimiento Uso herramienta CCE	18.1	Reporte periódico de uso de herramientas por áreas	2016-02-01	2016-12-10					X			
19. Acompañamiento Realización Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	19.1	Acompañamiento Realización comité institucional de Desarrollo Administrativo	2016-03-22	2016-12-16					X			
20. Implementación y Seguimiento MECI (Modelo Estándar de Control Interno)	20.1	Seguimiento a cumplimiento de hallazgos de la SFC	2016-01-15	2016-06-15					X			
21. Seguimiento Hallazgos SuperFinanciera	21.1	Avance Enero Hallazgos SuperFinanciera	2016-01-26	2016-03-15					X			
	21.2	Avance Febrero Hallazgos SuperFinanciera	2016-02-25	2016-03-15					X			
	21.3	Actualización del Plan de mejoramiento SuperFinanciera	2016-03-04	2016-03-15					X			
22. Revisión y aseguramiento en la articulación e implementación Matriz de la Procuraduría	22.1	Análisis e Implementación Matriz PROCURADURIA	2016-05-01	2016-08-31					X			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Tener procesos eficientes y que respondan a las necesidades del negocio.</b>											
<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de desarrollo organizacional</b>											
<b>Dependencia:</b>	<b>División de desarrollo organizacional</b>											
<b>Lider del Proceso:</b>	<b>Avelino Ortando días Rendón</b>											
<b>Responsable de la Información:</b>	<b>Fabiola Rodríguez Bernal</b>											
1. Diseño y rediseño de procesos misionales	1.1	Diseñar o rediseñar los procesos acorde con el mapa de proceso definido	2016-01-15	2016-11-30					X			
2. Racionalización de tramites	2.1	Racionalización de tramites	2015-11-15	2016-12-31					X			
3. Mantener y fortalecer el SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	3.1	Campañas de Sensibilización del SGC para el fortalecimiento del sistema de calidad	2016-03-01	2016-11-30					X			
	3.2	Seguimiento a procesos.	2016-01-15	2016-12-30					X			
	3.3	Revisión, análisis e identificación de las acciones a seguir para la actualización del sistema de gestión de Calidad, de acuerdo con la última versión de la norma ISO 9000	2016-03-01	2016-10-01					X			
	3.4	Realizar Auditoria de Recertificación	2016-02-02	2016-03-10					X			
4. Mejora Continua	4.1	Implementación Mejora Continua	2016-01-05	2016-12-31					X			
<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>3 - Solidez Financiera: Tener el SARI calificado en nivel "Bajo".</b>											
<b>Proceso</b>	<b>SARC-SARM-SARL-SARLAFT-SARO-GESTIÓN ANTIFRAUDE-COBRANZA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA</b>											
<b>Dependencia</b>	<b>VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS</b>											
<b>Lider de la Dependencia</b>	<b>Guillermo Rodríguez Esteves</b>											
<b>Responsable de la Información</b>	<b>Laura María Samá Zuluaga</b>											
1. Estructurar el Sistema Administrativo de Riesgo Integrado (SARI)	1	Levantamiento final de información	2016-01-04	2016-03-11					X			
	1.2	Definición y construcción de BD	2016-01-04	2016-06-30					X			
	1.3	Establecer puntos de integración en el sistema	2016-03-14	2016-06-30					X			
	1.4	Estandarización de mediciones y controles de riesgo	2016-07-01	2016-10-31					X			
	1.5	Modelación de integración de riesgos	2016-07-01	2016-10-31					X			
	1.6	Generación de indicadores de gestión y monitoreo del SARI	2016-11-02	2016-11-30					X			
	1.7	Entregarle propuestas metodológica y responsables para Comité de Riesgos	2016-12-01	2016-12-31					X			
2. Mitigar el riesgo crediticio bajo los parámetros establecidos por la	2.1	Mitigación del riesgo crediticio	2016-01-01	2016-06-29					X			

	3.1	Seguimiento Evolución Riesgo Operativo	2016-01-03	2016-06-29						X			
	3.2	Seguimiento REROS	2016-01-03	2016-01-29						X			
	3.3	Comités Internos de RO	2016-01-03	2016-01-29						X			
	3.4	Seguimiento Indicadores	2016-01-03	2016-01-29						X			
	3.5	Seguimiento Planes de acción	2016-01-03	2016-01-29						X			
	3.6	Seguimiento REROS	2016-02-01	2016-02-29						X			
	3.7	Seguimiento REROS	2016-03-01	2016-03-31						X			
	3.8	Seguimiento REROS	2016-04-01	2016-04-29						X			
	3.9	Comités Internos de RO	2016-04-01	2016-04-29						X			
	3.10	Seguimiento Indicadores	2016-04-01	2016-04-29						X			
	3.11	Seguimiento Planes de acción	2016-04-01	2016-04-29						X			
	3.12	Pruebas BCP - Planes de Contingencia (I Trimestre 2016)	2016-04-01	2016-04-29						X			
	3.13	Seguimiento REROS	2016-05-02	2016-05-31						X			
	3.14	Seguimiento REROS	2016-06-01	2016-06-30						X			
	3.15	Seguimiento Evolución Riesgo Operativo	2016-07-01	2016-12-31						X			
	3.16	Seguimiento REROS	2016-07-01	2016-07-29						X			
	3.17	Comités Internos de RO	2016-07-01	2016-07-29						X			
	3.18	Seguimiento Indicadores	2016-07-01	2016-07-29						X			
	3.19	Seguimiento Planes de acción	2016-07-01	2016-07-29						X			
	3.20	Pruebas BCP - Planes de Contingencia (II Trimestre 2016)	2016-03-01	2016-07-29						X			
	3.21	Seguimiento REROS	2016-08-01	2016-08-31						X			
	3.22	Seguimiento REROS	2016-09-01	2016-09-30						X			
	3.23	Comités Internos de RO	2016-10-03	2016-10-31						X			
	3.24	Seguimiento Indicadores	2016-10-03	2016-10-31						X			
	3.25	Seguimiento Planes de acción	2016-10-03	2016-10-31						X			
	3.26	Pruebas BCP - Planes de Contingencia (III Trimestre 2016)	2016-08-01	2016-10-31						X			
	3.27	Seguimiento REROS	2016-11-01	2016-11-30						X			
	3.28	Seguimiento REROS	2016-12-01	2016-12-29						X			
	4.1	Gestionar efectivamente la administración del riesgo de mercado y liquidez en la entidad	2016-02-01	2016-12-01						X			
	5.1	Mantener el perfil de riesgo residual del SARLAFT en nivel "menor"	2016-01-01	2016-12-31						X			
	6.1	Mitigar el nivel de riesgo de fraude y corrupción en trámites y procesos del FNA.	2016-01-01	2016-12-31			X						
	7.1	Seguimiento y control a la gestión de cobro administrativo y cobro jurídico	2016-01-01	2017-01-06						X			
	<b>Objetivos Estratégicos</b> Alcanzar un índice de satisfacción dentro de la categoría más alta en clima laboral en el 80% de los empleados												
	<b>Proceso</b> Gestión Humana												
	<b>Dependencia</b> División de Gestión Humana												
	<b>Líder de la Dependencia</b> John Jairo Jiménez Cerquera												
	<b>Responsable de la Información</b> Oscar Javier Antorveza Currea												
	1.1	Realizar la formulación del Plan Estratégico Institucional de Talento Humano.	2016-01-01	2016-01-31						X			
	1.2	Gestionar la Aprobación del Plan Estratégico Institucional de Talento Humano.	2016-02-01	2016-03-31						X			
	1.3	Definir los cronogramas de los programas integrados en el Plan Estratégico Institucional de Talento Humano.	2016-01-01	2016-01-31						X			
	1.4	Gestionar la ejecución de los programas de Selección y vinculación de Personal.	2016-02-01	2016-05-31						X			X
	1.5	Gestionar la ejecución de los programas de Medición y evaluación del personal.	2016-05-01	2016-08-31						X			X
	1.6	Gestionar la ejecución de los programas de Bienestar y Compensación laboral.	2016-05-01	2016-09-30						X			X
	2.1	Gestionar la medición de Clima Laboral 2016	2016-10-01	2016-11-30						X			
	2.2	Gestionar la medición de Cultura Organizacional 2016	2016-11-01	2016-12-30						X			
	3.1	Definir el plan de trabajo para la Aprobación del SGSST	2016-01-01	2016-01-31						X			
	3.3	Gestionar la Aprobación del SGSST.	2016-02-01	2016-05-31						X			
	3.3	Implementar el SGSST	2016-06-01	2016-12-31						X			
	3.4	Documentar el SGSST	2016-06-01	2016-08-31						X			
	<b>Objetivos Estratégicos</b> Desarrollar e Implementar un Modelo de Gestión del Conocimiento												
	<b>Proceso</b> Centro de Estudios												
	<b>Dependencia</b> Centro de Estudios												
	<b>Líder de la Dependencia</b> Andrés Felipe Álvarez Grajales												
	<b>Responsable de la Información</b> Ana María Cortes Villa												
	1.1	Planificación prospectiva	2016-01-01	2016-06-31						X			
	1.2	Evaluar el estado de la gestión del conocimiento en el fondo nacional del ahorro	2016-01-01	2016-04-30						X			
	1.3	Divulgar el Modelo de Gestión del Conocimiento en el Fondo Nacional del Ahorro.	2016-01-01	2016-03-31						X			
	1.4	Fase de orientación del MGC	2016-03-03	2016-06-30						X			
	1.5	Proyecto piloto MGC	2016-07-01	2016-08-31						X			



Objetivos Estratégicos	Tener procesos eficientes y que respondan a las necesidades del negocio.										
Proceso	Gestión de Infraestructura										
Dependencia	División Administrativa										
Lider de la Dependencia	Juan Camilo Chica Ospina										
Responsable de la Información	Luisa Bibiana Giraldo Villate										
1. Adecuaciones y mantenimiento	1.1	Establecer la división por zonas geograficas	2016-01-19	2016-01-19					X		
	1.2	Cronograma de Mantenimiento y/o adecuación de Puntos de Atención FNA	2016-01-19	2015-01-19					X		
	1.3	Diagnostico de la situación actual de cada punto de atención y dependencias de la Entidad	2016-01-19	2016-01-20					X		
	1.4	Realizar una convocatoria regional a compañías de arquitectura e ingeniería civil prestadoras de servicios íntegres de mantenimiento	2016-01-19	2016-01-20					X		
	1.5	Realizar el proceso de contratación	2016-01-20	2016-02-12					X		
	1.6	Seguimiento y control de la ejecución de los contratos y Cambio de Imagen en los puntos requeridos	2016-02-15	2016-06-30					X		
2. PA SANTA MARTA	2.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. SANTA MARTA	2016-06-01	2016-08-31					X		
3. PA SUBA NUEVO	3.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. SUBA NUEVO	2016-06-01	2016-08-31					X		
4. PA KENNEDY	4.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. KENNEDY	2016-06-01	2016-08-31					X		
S.PA GIRARDOTA	5.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. RIONEGRO - GIRARDOTA	2016-02-22	2016-05-31					X		
6. PA RIONEGRO (Antioquia)	6.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. RIONEGRO- ANTIOQUIA	2016-02-22	2016-05-31					X		
7. PA AREA METROPOLITANA 1 MEDELLIN	7.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. AREA METROPOLITANA 1 MEDELLIN	2016-02-22	2016-05-31					X		
8. PA AREA METROPOLITANA 2 MEDELLIN	8.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. AREA METROPOLITANA 2 MEDELLIN	2016-02-22	2016-05-31					X		
9. PA CAUCASIA	9.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. CAUCASIA	2016-09-01	2016-11-30					X		
10. PA BARRANQUILLA NUEVO	10.1	CUADRO DE NECESIDADES	2016-09-01	2016-11-30					X		
11. PA FLORIDABLANCA	11.1	CUADRO DE NECESIDADES Y ASEGURAMIENTO DE LAS ADECUACIONES DEL P.A. BARRANQUILLA NUEVO	2016-09-01	2016-11-30					X		
12. Fortalecer la gestion documental en la Entidad	12.1	Asegurar que el sistema de gestion documental se integre con el sistema de gestion de calidad	2016-12-30	2016-12-30					X		
	12.2	Incorporar esquemas de documentos electronicos a traves de las tablas de retencion documental	2016-03-01	2016-03-01					X		
	12.3	Actualizar del diagnostico de archivo y gestion documental	2016-04-15	2016-10-31					X		
	12.4	Definir e implementar el plan institucional de archivos PINAR y el programa de gestion documental	2016-04-15	2016-10-31				X	X		
	12.5	Fortalecer el equipo de trabajo	2016-03-01	2016-03-01				X	X		
	12.6	Actualizacion y ajustes de los instrumentos archivisticos	2016-03-01	2016-03-01				X	X		
	12.7	Revisar y ajustar los indicadores de Gestion Documental	2016-03-01	2016-04-30				X	X		
	12.8	Adopcion del esquema de publicacion	2016-03-01	2016-12-31				X	X		
	12.9	Plantear proyecto de las firmas electronicas de la Entidad	2016-09-01	2016-09-01				X	X		
	12.10	Diseño e implementación del esquema Metadatos de los documentos de archivo	2016-03-01	2016-06-01				X	X		
	12.11	Diseño e implementación del programa de documentos vitales u esenciales	2016-06-01	2016-09-30				X	X		
	12.12	Diseño e implementación del programa de reprografia	2016-06-01	2016-06-01				X	X		
	12.13	Diseño e implementación de documentos electronicos	2016-03-01	2016-09-30				X	X		
	12.14	Diseño e implementación del plan institucional de capacitacion	2016-03-01	2016-12-31				X	X		
	12.15	Diseño e implementación del programa de archivos descentralizados	2016-06-01	2016-12-31				X	X		
	12.16	Diseño e implementación del programa de auditoria y control	2016-03-01	31/12/2016				X	X		
	12.17	Diseño e implementación del programa de normalizacion de formas y formularios electronicos	2016-03-01	2016-09-30				X	X		
	12.18	Produccion documental - estructura, condiciones, características y requisitos de los documentos de archivo y su produccion en medio fisico y electronico	2016-03-01	2016-06-30				X	X		
	12.19	Diseño e implementación de los procesos de la organización documental frente a clasificación, ordenación y descripción	2016-03-01	2016-10-31				X	X		
	12.20	Revisar la aplicación para la transferencias secundarias al Archivo General de la Nación	2016-03-01	2016-11-30				X	X		
12.21	Diseño e implementación de la metodología y procedimientos para la disposición de documentos	2016-06-01	2016-11-30				X	X			
12.22	Revisar la implementación de la etapa de valoración documental en la vigencia 2016	2016-06-01	2017-04-30				X	X			
12.23	Adopción del sistema integrado de conservación	2016-04-15	2016-10-31				X	X			
13. Fortalecer la capacitacion a los funcionarios misionales & planta de la DA	13.1	Establecer con el centro de estudios Proceso de capacitación a los Coordinadores en los Procedimientos y Operación de Caja Menor y Liquidación de Impuestos	2015-01-04	2015-03-30					X		
	13.2	Capacitar a personal de la D.A. en temas de manual de contratación	2016-01-14	2016-03-30					X		
	13.3	Capacitar en excel avanzado	2016-01-14	2016-03-30					X		
	13.4	Capacitar a personal de la D.A. en temas herramientas tecnologicas utilizadas en el area	2016-01-14	2016-03-30					X		
	13.5	Capacitar en uso de archivo de gestión de cada area y temas de gestión documental	2016-03-01	2016-12-31					X		
14. Consolidar el sistema de inventarios del FNA.	14.1	Contratacion de la necesidad	2015-12-14	2016-01-18					X		
	14.2	Definir el cronograma operativo	2016-01-21	2016-02-01					X		
	14.3	Implementar levantamiento de inventarios de acuerdo al cronograma definido	2016-02-01	2016-05-31					X		
	14.4	Homologar la parametrización, información y reportes para la herramienta ERP	2016-02-01	2016-03-31					X		
	14.5	Implementación del manual de inventarios	2016-01-14	2016-05-31					X		
	14.5.1	Elaboracion del manual de inventarios del FNA	2016-01-14	2016-02-29					X		
	14.5.2	Aprobacion del manual de inventarios del FNA	2016-03-30	2016-03-30					X		
	14.5.3	Socializacion del Manual de inventarios del FNA	2016-03-30	2016-04-29					X		
	14.5.4	Implementacion definitiva de Manual de inventarios del FNA	2016-04-29	2016-05-31					X		
	14.6	Actualización de procedimiento de toma física de inventario.	2016-02-08	2016-05-31					X		
	14.7	Actividades de control y seguimiento	2016-02-08	2016-05-31					X		
	14.8	Revisión y monitoreo de los activos en las diferentes dependencias y puntos de atención de la Entidad	2016-02-08	2016-05-31					X		









Objetivos Estratégicos	Casantías: Recaudar \$2.98n										
Proceso	OFICINA COMERCIAL Y MERCADEO -COMERCIAL										
Dependencia	OFICINA COMERCIAL Y MERCADEO -COMERCIAL										
Lider de la Dependencia	CAMILO ANDRÉS OCHOA										
Responsable de la Información	LINA MARIA RESTREPO										
Puntos de Atención	1.1	Capacitar los puntos de atención para perfeccionar el conocimiento y brindar mayor calidad en la información	2016-01-01	2017-01-13	X						
	1.1.1	Refuerzo de capacitación en todos los temas	2016-01-01	2016-05-05	X						
	1.1.2	Capacitar en venta consultiva a los Puntos de Atención	2016-01-01	2016-04-25	X						
	1.1.2.1	Realizar reunión con centro de estudios para establecer fechas de capacitación	2016-01-01	2016-04-01	X						
	1.2.2	Bajar los tiempos de espera en los punto de atención	2016-01-01	2016-03-31	X						
	1.3	Mejorar la Infraestructura de los puntos de atención	2016-01-01	2016-03-31	X						
	1.3.1	Adecuaciones	2016-01-01	2016-03-31	X						
	1.4	Revisión de asesores comerciales acorde con la necesidad del PDA	2016-01-01	2016-12-31	X						
	1.5	Realizar ferias y eventos teniendo la base de datos de empleadores mixtos.	2016-01-01	2016-12-31	X						
	1.6	Seguimiento al cumplimiento de metas	2016-01-01		X						
	1.7	Cumplimiento a metas del indicador de retención y fidelización en cada punto de atención.	2016-01-01	2016-12-31	X						
	1.8	Apertura de Puntos de Atención	2016-01-01	2017-01-13	X						
	1.9	Traslados de Puntos de Atención	2016-01-01	2017-01-02	X						
1.10	Convenio con Colpensiones	2016-01-01	2017-01-03	X							
1.11	Mitu	2016-01-01	2017-01-02	X							
1.12	Visitas preparatorias para Incontec en Puntos de Atención	2016-01-01	2016-03-31	X							
1.13	Encuentro regional con Directores comerciales. Informe Gestión Mensual	2016-01-01	2016-05-11	X							
Objetivos Estratégicos	Recaudar \$2.9 billones por cesantías en febrero de 2020										
Proceso	OFICINA COMERCIAL Y MERCADEO -COMERCIAL										
Dependencia	OFICINA COMERCIAL Y MERCADEO -COMERCIAL										
Lider de la Dependencia	CAMILO ANDRÉS OCHOA										
Responsable de la Información	JOSE DUENAS										
1. Implementar una base de datos suficientemente robusta y confiable	1.1	ETAPA 1: Identificación de elementos de datos críticos	2016-01-01	2016-04-28	X						
	1.2	ETAPA 2: Arquitectura de datos	2016-01-03	2016-03-29	X						
	1.3	ETAPA 3: Perfilamiento y modelado de datos	2016-01-05	2016-05-06	X						
	1.4	ETAPA 4: Gestión de calidad de datos	2016-01-07	2016-06-03	X						
	1.5	ETAPA 5: Clasificación de los datos	2016-01-09	2016-07-25	X						
	1.6	ETAPA 6: Data warehousing	2016-01-11	2016-11-11	X						
	1.7	ETAPA 7: Gestión de catálogos	2016-01-13	2016-05-16	X						
	1.8	ETAPA 8: Calidad de datos de acuerdo al ciclo de vida del cliente	2016-01-15	2016-07-01	X						
	1.9	ETAPA 9: Segmentación	2016-01-17	2016-11-01	X						
	1.10	ETAPA 10: Reportes analíticos	2016-01-20	2016-10-11	X						
	1.11	ETAPA 11: Mantenimiento	2016-01-22	2016-11-21	X						