

## PLAN DE ACCION 2017

| NOMBRE DEL EJE PEI                                | METAS   | ACTIVIDADES  | INDICADOR  | PRODUCTO(S)   | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION | RESPONSABLE  | OBSERVACIONES |
|---|---|--|--|---|-----------------|----------------------|--|---------------|
| <b>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b> |   |  |  |   |                 |                      |  |               |
| <b>Modernización Organizacional</b>               | Ajustar y adecuar la estructura organizacional de la Asamblea                     | Determinar viabilidad del estudio de cargas laborales realizado en 2016  | Viabilidad del estudio de cargas   | Estudio de cargas laborales revisado y ajustado   | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   |   | Elaboración de Diagnóstico institucional y estudio técnico para modernización administrativa                               | % de avance elaboración de diagnóstico                                       | Diagnóstico institucional y estudio técnico   | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   |   | Impulsar y Realizar el proceso de modernización organizacional   | Proceso de Modernizacion Realizado   | Nueva estructura organizacional   | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   |   | Actualizar Manual de Funciones y Competencias  | % de avance actualizacion de Manual de funciones y competencias elaborado    | Manual de funciones y competencias  | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
| <b>Adopción SGC - MECI</b>                        | Implementar y mantener SGC y MECI para la mejora continua de los procesos         | Realización de jornadas de capacitación y sensibilización a los servidores públicos de la asamblea sobre NTC ISO 9001:2015 | No. Capacitaciones realizadas/No. Capacitaciones programadas                 | Personal capacitado y comprometido con el SGC   | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   | Realizar reingeniería y adecuación del SGC para migrar a la Norma ISO 9001:2015   | Revisión y adecuación del SGC  | Renovación de Certificación de Calidad                                       | SGC Actaulizado   | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   | Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas                  | Seguimiento a los planes de mejoramiento   | N° de acciones correctivas implementadas / N° de No conformidades Detectadas | Registros y soportes de cierre de acciones correctivas  | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   | Realizar monitoreo y seguimiento a los indicadores para el logro de los objetivos | Monitoreo y análisis de indicadores de los objetivos de calidad  | % cumplimiento de los indicadores definidos                                  | Matriz de indicadores gestionada con su respectivo análisis   | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   | Realizar auditoria interna de calidad   | Establecer e implementar programa de auditorias internas   | % de cumplimiento del programa de auditoria                                  | Informe de auditoria Plan de acciones de mejora   | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
| <b>Gestión Documental</b>                         | Realizar Jornadas de capacitación sobre Gestión Archvistica                       | Desarrollar capacitación sobre gestión archivística  | % de servidores capacitados en gestión archivística                          | Servidores públicos capacitados Registros de asistencia Certificados  | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   | Aplicar en todas las dependencias las tablas de retención documental              | Realizar jornadas de sensibilización y monitoreo en las dependencias sobre aplicación de las TRD                           | % de dependencias que aplican la tabla de retención documental               | Tablas de retención de las dependencias Archivos de gestion organizados conforme a la ley de archivos. Inventarios documentales | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |
|   | Elaborar Plan Institucional de Archivo PINAR                                      | Establecer las bases para la elaboración del PINAR   | % de avance en elaboración del PINAR   | Plan de trabajo para elaboración del PINAR  | jul-17          | dic-17               | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |               |

|  |   |  |   |   |        |        |  |  |
|--|---|--|---|---|--------|--------|--|--|
|  | Elaborar Programa de Gestión Documental PGD   | Establecer las bases para la elaboración del PGD   | % de avance en elaboración del PGD  | Plan de trabajo para elaboración del PGD  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Elaborar Tablas de Valoración Documental TVD  | Establecer e implementar cronograma para ajuste de TVD   | % de dependencias con tabla de valoración documental actualizada                      | Tablas de valoración documental actualizada   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
| <b>Gestión del Talento Humano</b>                            | Realizar Encuesta de Clima Laboral  | Aplicar encuesta de clima laboral  | Resultado de la encuesta  | Formato de encuesta de clima laboral  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Inducción y Reinducción al Personal   | Definir y ejecutar cronograma de inducción y reinducción al personal   | No. de jornadas realizadas/No. de jornadas programadas                                | Registros de inducción y reinducción al personal  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Elaborar Plan Institucional de Capacitación PIC                                       | Recopilar necesidades de capacitación del personal   | Cuadro de necesidades elaborado   | Cuadro de necesidades de capacitación   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  |   | Elaboración e implementación del PIC   | % de implementación del PIC   | Personal capacitado<br>Registros de asistencia certificados   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Revisar y actualizar de Hojas de vida de los servidores                               | Establecer cronograma, personal y lineamientos para realizar revisión de hojas de vida de los servidores y actualización en el SIGEP | % Hojas de vida revisadas y actualizadas en el SIGEP                                  | Archivo de historia laborales organizado<br>Hojas de vida actualizadas en el SIGEP                        | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Realizar Evaluación de Desempeño de los servidores                                    | Establecer y socializar criterios e instrumentos para evaluación del desempeño de los servidores                                     | Instrumentos de evaluación de desempeño definidos                                     | Instrumentos de evaluación definidos y socializados   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
| <b>Gestión de Contratación</b>                               | Capacitar al personal para fortalecer las competencias en temas de contratación       | Jornadas de capacitación sobre gestión contractual   | % de servidores capacitados en gestión contractual                                    | Servidores públicos capacitados<br>Registros de asistencia Certificados                                   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Actualizar Manual de Contratación   | Actualizar Manual de contratación  | Manual consolidado con la nueva reglamentación  | adoptado mediante resolución<br>*Documento manual de contratación adoptado                                | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  |   | Implementar manual de contratación en la entidad   | % Implementación del manual de contratación en los procesos                           | *Evidencias de actividades de socialización y sensibilización<br>*Evidencias de actividades desarrolladas | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
| <b>MODERNIZACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA</b> |   |  |   |   |        |        |  |  |
|  | Capacitación al personal sobre Ley de Transparencia y acceso a la información pública | Desarrollar jornada de capacitación sobre Ley de transparencia y acceso a la información pública                                     | % de servidores capacitados en Ley de transparencia y acceso a la información pública | Servidores públicos capacitados<br>Registros de asistencia Certificados                                   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Adquirir servidor virtual para manejo de información digitalizada y Audio             | Servidor virtual para manejo de información digitalizada y Audio   | Servidor adquirido y en funcionamiento  | Servidor instalado y en funcionamiento  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |
|  | Adquirir software financiero  | Modulo financiero  | # de modulos adquiridos   | modulo financiero instalado   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Líderes de Procesos |  |

|   |  |   |  |  |        |        |  |  |
|---|--|---|--|--|--------|--------|--|--|
| <b>Fortalecimiento y mejoramiento de los sistemas de información y comunicación</b> | Elaborar y Divulgar Plan de Comunicaciones externas e internas   | Plan de comunicaciones externas e internas  | % de implementación del plan de comunicaciones   | Plan de comunicaciones   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   | Modernización y Actualización de la página web   | Diseño y desarrollo de contenidos de texto, gráfico y multimedia de la página web de la Asamblea  | Página web diseñada  | Página web diseñada  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   |  | Implementar lineamientos de la estrategia CEL   | % de implementación de la estrategia   | Evidencia de actividades desarrolladas Divulgación de contenidos institucionales | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   | Diseñar e implementar campañas institucionales que generen impacto positivo sobre la gestión institucional | Campañas institucionales externas   | # campañas externas realizadas/ # campañas externas programadas  | Registro de las campañas externas realizadas                                     | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   |  | Campañas institucionales internas   | # campañas internas realizadas/ # campañas internas programadas  | Registro de las campañas internas realizadas                                     | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
| <b>Modernización de las Instalaciones Locativas</b>                                 | Gestionar ante la Gobernación la modernización del área de archivo   | Diseño y adecuación del área de archivo   | Estas actividades e indicadores dependerán de la Voluntad Política de la Gobernación en invertir en el edificio de la Asamblea |  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General                       |  |
|   | Gestionar ante la Gobernación la modernización del edificio  | Diseño y adecuación de las oficinas   |  |  |        |        |  |  |
|   | Realizar Inventarios de bienes muebles e inmuebles   | Realizar Inventario de bienes muebles e inmuebles   | Inventario Realizado   | Activos identificados y Estados Financieros ajustados                            | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   | Realizar Plan de Mantenimiento a la Infraestructura ( Infraestructura comprende edificio y bienes muebles) | Elaborar Plan de mantenimiento  | % cumplimiento de plan de mantenimiento  | Infraestructura gestionada   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
| <b>GESTION FINANCIERA</b>   |  |   |  |  |        |        |  |  |
| <b>Sostenibilidad financiera</b>  | Establecer viabilidad financiera y presupuestal  | Realizar informe de viabilidad financiera y presupuestal  | Informes de Viabilidad   | Viabilidad financiera y presupuestal definida                                    | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   |  | Determinar viabilidad financiera para la cancelación de deudas en proceso de cobro a terceros por concepto de bonos pensionales y otros emolumentos |  |  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   |  | Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos para lograr saneamiento fiscal de la corporación  | % cumplimiento de compromisos adquiridos para saneamiento fiscal   | Pasivos Cancelados   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   |  | Redefinir el nuevo escenario financiero acorde a la modernización administrativa  | % de Contingencias aprobadas   | Presupuesto Ajustado   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   | Ajustar la información contable de acuerdo a la normas internacionales de información financiera NIIF      | Desarrollar jornada de capacitación sobre Normas Internacionales de Información Financiera  | % de servidores capacitados Normas Internacionales de Información Financiera   | Servidores públicos capacitados Registros de asistencia Certificados             | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |

|   |  |   |  |   |        |        |  |  |
|---|--|---|--|---|--------|--------|--|--|
|   | Gestionar y destinar recursos para adquisición y puesta en marcha de software financiero | Incluir en el presupuesto y en el PAC la destinación de recursos para software financiero | % Recursos aprobado para Software  | Ajustes y modificaciones presupuestales   | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
| <b>ACCIONES DE CARACTER LEGISLATIVO</b>     |  |   |  |   |        |        |  |  |
| <b>Fortalecimiento del Control Político</b> | Revisar y adecuar estatutos de la Corporación  | Revisar y presentar proyecto de reforma de estatutos de la corporación                    | Proyecto de reforma aprobado   | Estatutos Reformados  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   | Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo departamental                | Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental     | N° de sesiones de seguimiento a metas del Plan de Desarrollo Departamental | Actas de Seguimiento  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   | Fomentar la transparencia y participación ciudadana                                      | Desarrollar actividades con la ciudadanía para fortalecer la participación ciudadana      | # actividades realizadas/ # actividades programadas                        | *Evidencias de actividades de socialización y sensibilización<br>*Evidencias de actividades desarrolladas con la ciudadanía | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |
|   | Promover audiencias públicas anuales de rendición de cuentas                             | Audiencia pública de rendición de cuentas   | # audiencia pública realizada  | Acta de audiencia pública Evaluación de la audiencia  | jul-17 | dic-17 | Presidente, Mesa directiva, Secretaría General y Lideres de Procesos |  |