



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
PLAN DE ACCIÓN 2015

| POLÍTICA ASOCIADA | COMPONENTE | OBJETIVOS | METAS | INDICADORES | | | | PROGRAMACION 2015 | | | | PROCESO RESPONSABLE | Ejecución 2015 | |
|--------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|--|--|---|---|--|----------------|--|
| | | | | UNIDAD | FORMULA | I TRIMESTRE | II TRIMESTRE | III TRIMESTRE | IV TRIMESTRE | RESULTADO I TRIM. | DESCRIPCION I TRIM | | | |
| GESTION MISIONAL Y DE GOBIERNO | 1.1 Indicadores y Metas de Gobierno | 1.1.1 Afiliaciones Construcción de historia laboral Fusión grupo, funciones Atención al Usuario. | 1.1.1.1 Contar con una representación permanente ubicada en el Congreso de la República y en la Casa del pensionado | % | Afiliaciones efectivamente viables X 100 100 | Se adecua oficina en el Congreso de la República, con mobiliario nuevo, teléfonos y un aviso para que los funcionarios del Congreso la identifiquen, desde allí se prestará el servicio a los funcionarios del congreso. | Se Continuará con la presencia de funcionarios de FONPRECON en el congreso y se mantendrán actualizadas las bases de datos del módulo de afiliaciones. | Se Continuará con la presencia de funcionarios de FONPRECON en el congreso y se mantendrán actualizadas las bases de datos del módulo de afiliaciones. | Se Continuará con la presencia de funcionarios de FONPRECON en el congreso y se mantendrán actualizadas las bases de datos del módulo de afiliaciones. | Grupo de afiliación aporte e historia laboral. | 16% | Se adecuó la oficina asignada en el Congreso de la República, con mobiliario nuevo para el acceso y comodidad de los funcionarios del Fondo y del Congreso, así como la publicidad visual para su ubicación, desde allí se viene prestando atención todos los días en horario de 9 am a 4pm, en el mes de marzo se contactó los servicios de una persona que apoya las actividades de afiliación en cuanto a diligenciamiento de formularios, legalización de la afiliación con los empleadores, entrega de extractos, Historias laborales, certificaciones y atiende las diferentes solicitudes de los usuarios. A pesar de ello el Número de afiliados fue bajo en razón a que el Senado comenzó sus labores en pleno, a partir 16 de marzo de 2015. Se realizaron las labores tendientes a solicitar los traslados de Afiliados a las diferentes Administradoras del Sistema General de Pensiones dentro del término de ley. Se verificó el cumplimiento de los requisitos para afiliación y traslados de los potenciales afiliados y se solicitó a las administradoras Privadas el envío de los recursos existente en las cuentas de ahorro individual. Se gestionó con Colpensiones la legalización de los traslados entre administradoras del mismo régimen y su correspondiente marcación en el Registro Único de Afiliados RUIAF, administrado por el Ministerio de Salud; se solicitó la devolución de los recursos remitidos a las administradoras como producto de la aplicación de la Resolución 2634 del Ministerio de salud. | | |
| | | | 1.1.1.2 Continuar con la consolidación de la historia laboral para los periodos comprendidos en los años 1992 y 1993 | Unidad | # de periodos recuperados 12 | Solicitud de boletines de caja y bancos correspondiente a los años 1992 y 1993 e identificación de pagos para los empleados SENADO, CAMARA Y FONPRECON. | Análisis y depuración de la información digitalizada. | Fijación de reglas que permitan identificar datos de BIC valor de aporte, días laborados y fecha de pago. | Definición de reglas de migración sobre una base temporal para revisión del coordinador. | Grupo de afiliación aporte e historia laboral. | 12% | Mediante solicitudes puntuales realizadas a la Cámara de Representantes y al Senado de la República se realizó la recuperación de la Historia Laboral de afiliados con tiempos servidos en el Congreso para periodos anteriores a 1 de abril de 1994. Se remitió junto con los extractos de cotización formato para que los afiliados indiquen las entidades con las cuales han estado vinculados y realizar las solicitudes pertinentes para recuperar historia laboral. Al cierre del primer trimestre, se recuperaron los periodos anteriores al año 1994 correspondientes a 95 personas. | | |
| | | 1.1.2 Reconocimiento de prestaciones económicas en tiempo | 1.1.2.1 Sistematizar en el proceso de liquidación de nómina de pensionados las actividades que aún requieren la intervención manual y establecer su control automático. | % | 70% de tareas manuales automatizadas | Estudio de las tareas manuales que se realizan en el procedimiento de liquidación de nómina de pensionados y presentación de requeridas al programador del software Zbox | Establecimiento del cronograma con el programador del Zbox y pruebas | puesta en marcha | entrega definitiva | Jefes de Proceso. | 80% de las actividades planteadas para el primer trimestre | Se realizó el análisis y estudio de las actividades manuales que se realizan en el procedimiento de liquidación de la nómina de pensionados. En la primera semana de mayo se envió memorando a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para que presente los requerimientos al programador del software ZBOX. | | |
| | | | 1.1.2.2 Implementar un vínculo con los afiliados pensionados realizando dos (2) talleres de revisión de requisitos a efectos de reconocimiento personal | Unidad | 2 talleres de revisión de requisitos realizados | Definición de fecha y realización de la convocatoria, promoción de la actividad en las instalaciones de los empleadores Senado, Cámara y Fonprecon. | Realización del primer taller | Definición de fecha y realización de la convocatoria, promoción de la actividad en las instalaciones de los empleadores Senado, Cámara y Fonprecon. | Realización del segundo taller | Subdirección de Prestaciones Económicas | de 70% de las actividades planteadas para el primer trimestre | Se solicitó al Secretario General y a la Oficina de Selección y Capacitación del Senado de la República, la programación de las fechas para la realización de los talleres, se está a la espera de la confirmación de la fecha y lugar para la realización del primer taller | | |
| 1.1.3 Bonos pensionales | 1.1.3.1 Actualización del inventario de bonos pensionales y cruce de información con la OBP | % | 100% de las pensiones financiadas con bono pensional con su respectiva liquidación en el aplicativo de la OBP | Solicitud de base de datos a la OBP con los campos requeridos y cruce de bases de datos de bonos pensionales tipo C, Fonprecon y OBP | Liquidación y reproceso de los bonos tipo C | Actualización de base de datos de bonos pensionales tipo C | actualización de la deuda | Subdirección de Prestaciones Económicas | de 100% de las actividades planteadas para el primer trimestre | En ejecución proceso de cruce de información de la base de datos de bonos tipo C de Fonprecon, con la información que remitió la OBP de los bonos liquidados hasta febrero de 2015. | | | | |



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
 PLAN DE ACCIÓN 2015

| POLÍTICA ASOCIADA | COMPONENTE | OBJETIVOS | METAS | INDICADORES | | | | PROGRAMACIÓN 2015 | | | | PROCESO RESPONSABLE | Ejecución 2015 | |
|--|--|--|---|--|--|---|---|--|---|---|--|-----------------------------------|---------------------|--|
| | | | | UNIDAD | FORMULA | I TRIMESTRE | II TRIMESTRE | III TRIMESTRE | IV TRIMESTRE | RESULTADO I TRIM. | DESCRIPCIÓN I TRIM | | | |
| 2 TRANSPARENCIA PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO | 2.1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 2.1.1 Disponer de un instrumento formal que permita administrar riesgos de corrupción. | 2.1.1.1 Formular y ejecutar el plan de anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 1 | Documento de plan anticorrupción y mapa de riesgos formalizado | Plan anticorrupción formulado y adoptado | Seguimiento al plan anticorrupción | Seguimiento al plan anticorrupción | Seguimiento al plan anticorrupción | Seguimiento al plan anticorrupción | Jefes de Proceso | Se formulo Plan Anticorrupción | Publicación via WEB | |
| | 2.2 Transparencia y acceso a la información Pública | 2.2.1 Mantener informado al ciudadano y a los antes de control sobre las actividades adelantadas en el fondo. | 2.2.1.1 Actualizar permanentemente la página web con la publicación de los informes en los terminos de ley | % | Informes publicados con pertinencia y oportunidad | Informes con corte a primer trimestre presentados y publicados en la pagina web | Informes con corte a segundo trimestre presentados y publicados en la pagina web | Informes con corte a tercer trimestre presentados y publicados en la pagina web | Informes con corte a cuarto trimestre presentados y publicados en la pagina web | Jefes de Proceso | Publicar los diferentes informes definidos legalmente | Publicación via WEB | | |
| | 2.3 Rendición de Cuentas | 2.3.1 Rendición de cuentas con agregados: implementación de mecanismos que aseguren la participación ciudadana. | 2.3.1.1 Audiciencia publica ejecutada | 100% | Audiciencia pública realizada con la participación de todas las áreas de la Entidad | No aplica | Alistamiento de la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas | Realización de la audiencia pública | Realización de la audiencia pública | Jefe Oficina de Planeación y jefes de proceso | NA | Actividad definida 3er. Trimestre | | |
| | 2.3.1.2 Realizar un conversatorio sobre seguridad social y los servicios que ofrece FONPRECON | 1 | Conversatorio realizado y evaluado | Preparación de la temática y logística relativa al conversatorio | Realización del conversatorio | Evaluación del conversatorio | No aplica | Subdirección Prestaciones Económicas y jefes de proceso | NA | Actividad definida 3er. Trimestre | | | | |
| 2.4 Servicio al Ciudadano | 2.4.1 PQRD Promover la satisfacción del usuario en los servicios prestados. | 2.4.1.1 Atender de manera oportuna las PQRD | % | PQRD efectivamente resueltas en tiempo / PQRD radicadas * 100 | Preparación de los canales virtuales para la prestación de los servicios en línea a los usuarios | | Integración del grupo con el grupo de afiliaciones para el tratamiento del aspecto PQRD | Grupo de atención a la ciudadanía integrado y en operación para la atención a las PQRD | Grupo de Atención al Ciudadano | NA | En el primer trimestre de 2015, se atendieron 664 peticiones y 1 reclamo, los cuales fueron atendidos en tiempo promedio de 1,1 días; adicionalmente se respondieron 242 solicitudes telefónicas de manera inmediata. Se encontró que el reclamo no ameritaba acciones correctivas ni preventivas, ya que la oficina encargada le había dado respuesta dentro de los tiempos de Ley. Se dio tratamiento a la sugerencia presentada en el buzón de sugerencias, mostrando efectividad en su resolución. | | | |



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
 PLAN DE ACCIÓN 2015

| POLÍTICA ASOCIADA | COMPONENTE | OBJETIVOS | METAS | INDICADORES | | | | PROGRAMACIÓN 2015 | | | | PROCESO RESPONSABLE | Ejecución 2015 | |
|----------------------------|------------------------------|--|--|-------------|--|---|--|--|--|--|--------------------|---|----------------|--|
| | | | | UNIDAD | FORMULA | I TRIMESTRE | II TRIMESTRE | III TRIMESTRE | IV TRIMESTRE | RESULTADO I TRIM. | DESCRIPCIÓN I TRIM | | | |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 3.1 Plan Estratégico de RRHH | 3.1.1 Realizar las actividades descritas en el numeral 2.4.1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. | 3.1.1.1 Realizar la Inducción al personal nuevo que se vincule a la entidad. | 100% | Inducciones realizadas durante el año | Servidores vinculados con su Proceso de Inducción | Servidores vinculados con proceso de Inducción | Servidores vinculados con su Proceso de Inducción | Servidores vinculados con su Proceso de Inducción | Grupo de Talento Humano | 100% | En el primer trimestre, se practicó la inducción general en el puesto de trabajo al siguiente personal vinculado a la entidad: La contratista Claudia Marcela Rey Archila, asignada a la Dirección General; la funcionaria María Paula Martínez Duarte asignada a Bienes y Servicios. Por último, recibieron inducción en el puesto de trabajo: la funcionaria Olga Patricia Camargo González, quien fue trasladada a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la contratista Claudia Marcela Rey Archila, quien presta sus servicios en el Grupo de Gestión Contable. | | |
| | | | 3.1.1.2 Realizar la Evaluación del Desempeño a los funcionarios que se encuentran en Carrera Administrativa con la participación de cada uno de los jefes de proceso, dentro de los términos fijados por la Comisión Nacional del Servicio Civil | 100% | No. de Funcionarios Evaluados No. de Funcionarios de Carrera | 25 funcionarios de Carrera Administrativa evaluados para la vigencia 2014 - 2015. Concentración de los compromisos laborales para la vigencia 2015 - 2016. | No aplica | 25 funcionarios de Carrera Administrativa evaluados en el tercer trimestre, correspondiente a la primera evaluación semestral | No aplica | Se cumplió con el proceso de evaluación del desempeño para el periodo 2014 - 2015, realizándose la concentración de objetivos respectiva para el 2015 - 2016. En total fueron evaluados 25 funcionarios de carrera administrativa. | | | | |
| | | | 3.1.1.3 Elegir los Acuerdos de Gestión a los Gerentes Públicos | 100% | No. de Acuerdos suscritos No. de Acuerdos evaluados | Dos (2) Acuerdos de Gestión suscritos | Seguimiento a los Acuerdos de Gestión suscritos | No aplica | Evaluación de los dos (2) Acuerdos de Gestión | Grupo de Talento Humano | 100% | Se suscribieron los 2 Acuerdos de Gestión de las Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Prestaciones Económicas | | |
| | | | 3.1.1.4 Mantener actualizado el aplicativo SIGEP | 100% | Actualización del aplicativo SIGEP | Aplicativo SIGEP actualizado. | Aplicativo SIGEP actualizado. | Aplicativo SIGEP actualizado. | Aplicativo SIGEP actualizado | Grupo de Talento Humano | 100% | Se llevó a cabo durante el primer trimestre la actualización del aplicativo SIGEP | | |
| | 3.2 Plan de Capacitación | 3.2.1 Formular y ejecutar el plan de necesidades de capacitación de la Entidad con la participación de todos los servidores. | 3.2.1.1 Cumplimiento del 100% de las actividades programadas | 100% | No. de Eventos realizados ----- x 100 No. de Eventos programados | Dos(2) funcionarios capacitados en actualización Tributaria. | - 15 funcionarios capacitados en Planeación Estratégica. - 5 funcionarios capacitados en Contabilidad en los Fondos de Pensiones. | Dos (2) funcionarios capacitados en Técnicas de Documentación y Archivo. Dos (2) funcionarios capacitados en Código General del Proceso. | Dos (2) funcionarios capacitados en MCSA SQL SERVER 2012. | Grupo de Talento Humano | 100% | Se realizó en el primer trimestre la siguiente capacitación contenida en el Plan de Capacitación referida a: 1. Reforma Tributaria; Participaron dos (2) funcionarios | | |
| | | | 3.3.1.3 Ejecutar en su integridad el plan de bienestar adoptado por la Entidad | 100% | No. de Eventos realizados ----- x 100 No. de Actividades programadas | 53 funcionarios capacitados en las siguientes temáticas: Manejo de la Comunicación | - 53 funcionarios capacitados en Relaciones Interpersonales y Participación en una Reflexión Día del Servidor Público. - Evaluación de los mejores funcionarios. - 11 servidores capacitados en Liderazgo. | Dos(2) funcionarios capacitados en Preparación para el retiro Laboral. - Evaluación de los mejores funcionarios. - 53 funcionarios capacitados en Pausas Activas. - 12 servidores participando en los Juegos Deportivos de la Función Pública. 53 funcionarios participando en | - 10 hijos de los funcionarios participando en Programa de Vacaciones Recreativas. | Grupo de Talento Humano | 100% | En cuanto al desarrollo de las actividades de Bienestar Social realizadas en el primer trimestre se mencionan: 1. Taller de Comunicación Asertiva, actividad desarrollada por la ARL POSITIVA, como intervención al clima laboral y a la medición de Riesgo Psicosocial, con la participación de cuarenta y tres (43) servidores. | | |



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
 PLAN DE ACCIÓN 2015

| POLÍTICA ASOCIADA | COMPONENTE | OBJETIVOS | METAS | | INDICADORES | | | | PROGRAMACIÓN 2015 | | | | PROCESO RESPONSABLE | Ejecución 2015 | |
|---------------------------|-----------------------------|--|--|---|---|--|---|--|--|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | UNIDAD | FORMULA | I TRIMESTRE | II TRIMESTRE | III TRIMESTRE | IV TRIMESTRE | RESULTADO I TRIM. | DESCRIPCION I TRIM | | | |
| EFICIENCIA ADMINISTRATIVA | 4.1 | Gestión de la Calidad | 4.1.1 | Mantener vigente el Sistema de Gestión de Calidad | 4.1.1.1 | Ratificar las certificaciones de calidad por parte de ICONTEC | 1 | Sistema de gestión de calidad certificado | Auditoría interna de calidad | Procedimientos y manuales actualizados. | Medición de indicadores de calidad por proceso. | Revisión por la alta dirección al SGC de acuerdo a la norma NTCGP 1000 2009 | Gerencia de Calidad | Auditoría interna de calidad | El ICONTEC efectuó la visita de Auditoría los días 19 y 20 de febrero de 2015, y como resultado de la misma se mantiene la certificación de calidad. En el primer trimestre del año se elaboraron 17 documentos dentro de los cuales se encuentran mapas de riesgo, caracterizaciones de proceso, formatos, procedimientos y manuales que hacen parte integral del Sistema de Gestión de la Calidad. |
| | 4.2 | Eficiencia Administrativa y Cero Papel | 4.2.1 | Continuar con el proceso de digitalización documental de la Entidad. | 4.2.1.1 | Sensibilizar a los servidores en el uso de Herramientas virtuales de consulta de documentación | % | Número de resmas de papel comprados en el 2014 / sobre resmas de papel comprados en el 2015 * 100 | Definición de un instrumento de comunicación para generar cultura del uso de medios electrónicos en reemplazo de medios físicos de consulta. | Aplicación del instrumento. | Evaluación del instrumentos | | Grupo de Bienes y Servicios | Se desarrollara un instructivo para efectos de consulta virtual, para aquellos usuarios habilitados para tal fin | En el primer trimestre de 2015 se verificaron de manera física los expedientes que fueron objeto de digitalización (aproximadamente 21.300) . Igualmente, se inició la verificación de la consistencia y calidad de las imágenes entregadas como producto del proceso de digitalización. Se revisaron 700 expedientes correspondiente a pensiones negadas. |
| | 4.5 | Gestión de Tecnologías de Información | 4.3.1 | Disponer de instrumentos tecnológicos adecuados para la ejecución de los procesos de la Entidad. | 4.3.1.1 | Continuar con la segunda fase de adecuación de la plataforma tecnológica | Unidad | Segunda fase de renovaciones tecnológica implementada. | Determinación de las actividades que conducen a la homologación de condiciones para la unificación de la comunicación de los aplicativos. | Contratación del software requerido para la unificación de los lenguajes y apertura de los procesos contractuales correspondientes. | Contratación de software y Hardware requeridos para la implementación de la segunda fase de renovación tecnológica. | Implementación y puesta en marcha de la segunda fase | Oficina de Planeación y Sistemas | NA | Se firmó la contratación No. 058 de 2015 con el objeto de liderar, coordinar y apoyar las actividades relacionadas con la plataforma TI de la Entidad, que entre otros contempla el desarrollo de las actividades de procesamiento de información para el aplicativo de carrera. Se realizó acompañamiento a la Subdirección Administrativa y Financiera para definir el inventario de necesidades a nivel de los sistemas de información en uso (ZBOA). Se realizaron las actividades de administración para el sostenimiento y mantenimiento de la plataforma de servidores y de capa de aplicación y de lógica para el sistema de Carrera. Se habilitaron las instancias SQL de Preproducción y Preparables en el servidor de Bases de Datos de la Entidad, y se definió e implementó el plan de mantenimiento de los respaldos de SQL para la instancia de Producción. Se realizó monitoreo permanente a los servidores de la Entidad, a los servicios y dispositivos como es el Watchguard de la entidad con el fin de verificar que las condiciones de funcionamiento permeezcan óptimas. |
| | 4.6 | Gestión Documental | 4.4.1 | Contar con el archivo específico de solicitudes de prestaciones económicas digitalizado en el sistema ORFEO. | 4.4.1.1 | El 100% de las solicitudes de prestaciones económicas digitalizadas en la carpeta "opción expedientes" | % | Solicitudes de prestación digitalizadas en la carpeta opción expedientes / total de solicitudes de prestaciones económicas | Totalidad de solicitudes de prestaciones radicadas incorporadas en la carpeta "opción expedientes" en el sistema ORFEO | Totalidad de solicitudes de prestaciones radicadas incorporadas en la carpeta "opción expedientes" en el sistema ORFEO | Totalidad de solicitudes de prestaciones radicadas incorporadas en la carpeta "opción expedientes" en el sistema ORFEO | Totalidad de solicitudes de prestaciones radicadas incorporadas en la carpeta "opción expedientes" en el sistema ORFEO | Grupo de Bienes y Servicios | NA | En el primer trimestre de 2015 se revisaron 700 expedientes, correspondientes a pensiones negadas, los cuales se encuentran en la carpeta "opción expedientes" del sistema de gestión documental ORFEO. |
| GESTIÓN FINANCIERA | 5.1 | Programación y Ejecución Presupuestal | 5.1.1 | Participar en la Elaboración del Anteproyecto de presupuesto con la Oficina Asesora de Planeación. | 5.1.1.1 | Contar con el anteproyecto y presentarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público | Unidad | Anteproyecto de presupuesto vigencia 2016 presentado oportunamente al Ministerio de Hacienda | Elaboración del anteproyecto vigencia 2016 y transmisión electrónica al Ministerio de Hacienda. | N/A | N/A | N/A | Oficina de Planeación Grupo Interno de Presupuesto | Anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2016 y transmisión electrónica al Ministerio de Hacienda. | Se presentó anteproyecto de Presupuesto 2016 |
| | 5.1 | | 5.1.1 | Participar en la elaboración de la programación de ejecución presupuestal con la Oficina Asesora de Planeación. | 5.1.1.2 | Monitorear la ejecución presupuestal de acuerdo con la programación establecida | Unidad | Presupuesto 2015 programado y ejecutado | Programación presupuestal vigencia 2015 elaborada | Ejecución presupuestal consolidada y monitoreada con corte a 30 de Junio del 2015 | Ejecución presupuestal consolidada y monitoreada con corte a 30 de Septiembre del 2015 | Ejecución presupuestal consolidada y monitoreada con corte a 30 de Diciembre del 2015 | Oficina de Planeación grupo interno de presupuesto. | Programación presupuestal vigencia 2015 elaborada | Ejecución presupuestal consolidada y monitoreada con corte a 30 de marzo de 2015 |
| | 5.2 | PAC | 5.2.1 | Contar con el reporte oportuno de gastos por cada uno de los procesos. | 5.2.1.1 | Programar la solicitud de recursos para atender las necesidades de la Entidad | Unidad | Programación mensual reportada al Tesoro de la Nación | Programación mensual durante el primer trimestre consolidada y reportada al Ministerio de Hacienda | Programación mensual durante el segundo trimestre consolidada y reportada al Ministerio de Hacienda | Programación mensual durante el tercer trimestre consolidada y reportada al Ministerio de Hacienda | Programación mensual durante el cuarto trimestre consolidada y reportada al Ministerio de Hacienda | Grupo interno de Tesorería | 91,16 | Se observa que la Ejecución del PAC es óptima. Por tipo de concepto el PAC se ejecutó así: Mesadas 92,6%, Gastos de Personal 89,6%, Gastos Generales 37,4%, Cesantías 32,2%. |
| | 5.3 | Proyectos de Inversión | 5.3.1 | Elaborar el proyecto de inversión 2015 - 2016 | 5.3.1.1 | Inscribir el proyecto en el banco de proyectos del DNP | Unidad | Proyecto de inversión formulado ante el DNP | Determinación de necesidades y Definición de la naturaleza del proyecto | Preparación de los formularios requeridos por DNP para la inscripción de proyectos | Diligenciamiento de la metodología para la inscripción de proyectos en DNP, previa aprobación del Ministerio de Salud. | Cumulación de la formulación de proyecto | Subdirección Administrativa Financiera y Oficina de Planeación | N/A | En el anteproyecto de presupuesto expuesto en Ministerio de Salud, se presentó lo relacionado con el rubro de Inversión para la vigencia 2016 |
| 5.4 | Gestión de bonos personales | 5.4.1 | Optimizar las relaciones y la comunicación con las entidades concurrentes en la manación de las prestaciones | 5.4.1.1 | Realización de conversatorios para alcaldes y gobernadores de forma semestral | | Conversatorios dirigidos a alcaldes y gobernadores realizados | Preparación del primer conversatorio dirigido a alcaldes y gobernadores respecto de la obligación del pago de la cofinanciación de las pensiones | Realización del primer conversatorio | Preparación del segundo conversatorio dirigido a alcaldes y gobernadores respecto de la obligación del pago de la cofinanciación de las pensiones | Realización del primer conversatorio | Subdirección de Prestaciones Económicas y Oficina Jurídica | N/A | Actividad definida 2do. Semestre de 2015 | |