



FORMATO

Código: FM-PG-FL-08



PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD)- GESTION FINANCIERA

Versión: 02

Fecha: 01/04/2020

| No IND | PROCESO | ACTIVIDADES A REALIZAR | META PRODUCTO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO | RESPONSABLE | FORMULA INDICADOR |
|----------------|--------------|--|---------------|-----------------|----------------------|-------------|----------------------------------|---|
| 1 | CONTABILIDAD | GENERAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTARLOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA CHIP DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS. | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | CONTADOR | No Estados financiero gerendadors y publicados en la vigencia No total de estados financieros programados por la CGN |
| 2 | CONTABILIDAD | GARANTIZAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE PARAMETRICEN CON LAS CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE MANERA CORRECTA Y COHERENTE | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | CONTADOR | CONCLILIACIONES ENTRE AREAS SIN ERRORES DE PARAMETRIZACION |
| 3 | PRESUPUESTO | PROYECTAR EL PRESUPUESTO PARA CADA VIGENCIA Y REALIZAR SU CORRECTA EJECUCION | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 1 Acto administrativo de aprobacion y liquidacion de presupues to. 2 Ejecuciones actualizadas con modificaciones al presupuestos |
| 4 | TESORERIA | GARANTIZAR QUE LOS LIBROS OE BANCOS SE EJECUTEN EN TIEMPO REAL | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | TESORERA | No de pagos realizados Total de pagos requeridos en la vigencia |
| 5 | ALMACEN | GARANTIZAR QUE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO SE ADMINITREN A TRAVÉS DEL MODULO DE INVENTARIOS Y QUE LAS ADQUISICIONES , BAJAS O PERDIDAS SE REGISTREN DE MANERA OPORTUNA | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | ALMACEN - CONTABILIDAD | TOTAL de bienes incorporados en el modulo. Total de los bienes adquiridos en el periodo, bajas o perdidas |
| 6 | ALMACEN | REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS FISICOS DE PROPIEDAD DEL INSITUTOT CON EL MODULO DE INVENTARIOS | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | ALMACEN - CONTABILIDAD | No inventarios realizados No de inventarios programados |
| TOTALES | | | | | | | | |

JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORFA MARIA RUIZ AGUDELO



FORMATO

Código: FM-PG-PL-07

PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD)-
GESTION ADMINISTRATIVO

Versión: 02

Fecha: 01/04/2020



| No IND | PROCESO | ACTIVIDADES A REALIZAR | META PRODUCTO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO | RESPONSABLE | FORMULA INDICADOR |
|----------------|-------------------------|--|--|-----------------|----------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| 1 | TALENTO HUMANO | ADOPTAR Y DAR CONTINUIDAD A LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (PLAN DE BIENESTAR, PLAN ANTICORRUPCION, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PLAN INTEGRAL DE CAPACITACION, PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO). | PLANES ADOPTADOS | 31/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE ADMINISTRATIVA | #PLANES ADOPTADOS/TOTAL PLANES REQUERIDOS |
| 2 | TALENTO HUMANO | EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES ADOPTADOS | 4 SEGUIMIENTOS | 31/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE ADMINISTRATIVA | No seguimientos realizados/planes existentes |
| 3 | TALENTO HUMANO | EVALUACION Y HACER SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO | 4 SEGUIMIENTOS | 17/02/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE ADMINISTRATIVA | No de actividades realizadas No de actividades programas en el SSTG |
| 4 | TALENTO HUMANO | EVALUACION DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA | 100% | 31/01/2023 | 31/12/2023 | SEMESTRAL | JEFE ADMINISTRATIVA | No de evaluaciones realizadas No de evaluaciones programadas |
| 5 | TALENTO HUMANO | INDUCCION Y REINDUCCION | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE ADMINISTRATIVA | No de inducción y reinducciones realizadas No de inducciones y reinducciones programas |
| 6 | NOMINA | REGISTRAR DE MANERA CORRECTA LA NOMINA Y SUS NOVEDADES EN LOS TERMINOS LEGALES | REGISTRAR LA NOMINA Y LAS NOVEDADES ACORDE A LO HECHOS | 1/02/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | CONTABILIDAD | Pagos girados de manera correcta No de actividades realizadas del POI |
| 7 | ARCHIVO CENTRAL | LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL Y ORGANIZACION Y LIMPIEZA DEL ARCHIVO | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | ARCHIVO CENTRAL | No de actividades programas en el POI |
| 8 | SISTEMAS DE INFORMACION | CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION DE LOS EVENTOS ACTIVIDADES E INFORMACION QUE GENERA EL INSITUTO | 100% | 15/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | CONTRATISTA APOYO | No publicaciones realizadas No total de eventos, actividades e información que requieren publicación. |
| 9 | SISTEMAS DE INFORMACION | PRESENTACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS A ORGANOS DE CONTROL Y PUBLICACION DE LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTURALES. | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | CONTRATISTA APOYO (MAURICIO ALVARADO) | No. Publicaciones realizadas No total de publicaciones programadas por ley |
| 10 | ATENCION AL USUARIO | CUMPLIR CON LA RESPUESTA DENTRO DE LOS TERMINOS DE LEY CON LAS PQRS. | 100% | 1/01/2023 | 31/12/2023 | TRIMESTRAL | SECRETARIA GENERAL | No de PQRS respondidas dentro de los términos de ley No total de PQRS recibidas en el periodo |
| TOTALES | | | | | | | | |

JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORCA MARIA RUIZ AGUDELO
Elabora y Proyecto

| No IND | PROCESO | ACTIVIDADES A REALIZAR | META PRODUCTO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO | RESPONSABLE | FORMULA INDICADOR |
|----------------|-----------------------------|--|---|-----------------|----------------------|-------------|-----------------------|---|
| 1 | CONTRATACION | EL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES FINALIZADO EN SU TOTALIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOPII, SIGUIENDO LOS PARAMETROS LEGALES VIGENTES | CONTRATOS SUSCRITOS EN LA PLATAFORMA SECOPII PARA EL 20212- 100% | 10/01/2023 | 30/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE OFICINA JURIDICA | No. de contratos suscritos en la plataforma secoop II No. de procesos precontractuales radicados |
| 2 | CONTRATACION | PUBLICACIÓN DE CONTRATACION OBSERVA DE CONFORMIDAD CON LOS CONTRATOS ADELANTADOS PLATAFORMA DEL SECOPII | REGISTRO SIA OBSERVA - SECOPII 100% | 10/01/2023 | 30/12/2023 | TRIMESTRAL | OFICINA JURIDICA | No. de contratos registrados en SIA Observa No. de contratos suscritos en la plataforma SECOPII |
| 3 | CONTRATACION | REVISIÓN INFORMES MENSUALES CONTRATACION LEGALIZADA A PROCURADURIA | INFORMES ENTREGADOS - (año 2023) | 1/02/2023 | 30/12/2023 | TRIMESTRAL | OFICINA JURIDICA | No de informes presentados No de informes programados: |
| 4 | GESTION JURIDICA | DERECHOS DE PETICION | DERECHOS DE PETICIÓN TRAMITADOS DENTRO DE LOS TERMINOS LEGALES - 100% | 2/01/2023 | 30/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE OFICINA JURIDICA | No. de peticiones resueltas No. de peticiones registradas |
| 5 | GESTION JURIDICA | CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS | SECCIÓN CAPACITACIÓN - 3 al año | 2/01/2023 | 30/12/2023 | TRIMESTRAL | OFICINA JURIDICA | No de capacitaciones realizadas No Capacitaciones programadas: |
| 6 | DEFENSA JUDICIAL | REPRESENTACIÓN EN PROCESOS JUDICIALES | DEMANDAS JUDICIALES - 100% | 2/01/2023 | 30/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE OFICINA JURIDICA | No. de actuaciones atendidas No. de actuaciones solicitadas y/o programadas |
| 7 | INVESTIGACION DISCIPLINARIA | PROCESOS DISCIPLINARIOS | PROCESOS DISCIPLINARIOS - 100% | 2/01/2023 | 30/12/2023 | TRIMESTRAL | JEFE OFICINA JURIDICA | No. de procesos adelantados No. de informes, quejas o denuncias radicadas en el Instituto. |
| TOTALES | | | | | | | | |


 MARÍA ISABEL ROJAS VÁSQUEZ
 JEFE OFICINA JURIDICA