

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA ENTIDAD PARA EL AÑO 2016

N°	Objetivos Institucionales	Componentes generados.	Indicador	Fecha inicio fin administrativa	Actividades	Peso ponderado	Años				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre
1	Mejorar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas	Desarrollar y hacer seguimiento al proceso de servicio y atención al usuario a fin de brindar solución oportuna a la demanda de quejas y reclamos de la ciudadanía.	100	1/01/2016 - 31/12/2016	<p>Mantener la actualización de la guía de Trámites y Servicios a través de la página web y la recepción de inquietudes de la ciudadanía mediante el correo de atención al usuario; con el fin de responder a sus necesidades en un constante mejoramiento en la prestación del servicio.</p> <p>Mejorar la oportunidad en las respuestas dadas a los requerimientos de los usuarios, a través de reportes de control y seguimiento a las diferentes dependencias de la Entidad.</p>	10%					
2	Ejecutar de manera eficaz el presupuesto de la entidad, incrementando los recursos de inversión de la entidad	Uso de el seguimiento a la ejecución ejecución del presupuesto y oportuna reacción de manera de la entidad para su óptimo funcionamiento	100	11/01/2016 - 31/12/2016	<p>Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución presupuestal de la entidad.</p> <p>Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de las reservas presupuestales.</p> <p>Monitoreo y seguimiento periódico de la ejecución de los rubros asignados.</p> <p>Realizar en un 5% la carrera de la Entidad.</p>	30%					
3	Reducir los gastos de la entidad	Directorar el proceso para la identificación del consumo racional de los servicios públicos, cubra del costo papel.	100	1/01/2016 - 31/12/2016	<p>Desarrollar acciones de concientización dirigidas a todo el personal del IRES, dirigidas a lograr un consumo racional de los servicios públicos, generando formas sobre insumos e insumos a los responsables en las diferentes dependencias.</p> <p>Sensibilizar al personal de la entidad sobre la eficiencia administrativa basada en uso papel, a través de campañas con la Oficina de Comunicaciones, orientadas a la utilización de papel reciclado, revisiones electrónicas previas a la impresión de los documentos e impresiones en doble cara; así como el uso adecuado del servicio de fotocopiado.</p> <p>Seguimiento y control al cumplimiento de la programación de vacaciones de los funcionarios de la Entidad.</p>	15%					

Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin ejecución	Actividades	Peso ponderado	Avance				Ejecuciones			
					% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicadores por Semestre	Observaciones de avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicadores 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción
Realizar seguimiento para el debido cumplimiento a los lineamientos definidos por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE con el fin de fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad	100	1/01/2018 - 31/12/2018	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de la SAF Actualización permanente de los procesos, procedimientos y formatos del SIG para la SAF. Coordinar las actividades relacionadas para adelantar la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la SAF	15%								
Liderar y hacer seguimiento a la implementación de los programas de Bienestar, y al Plan Institucional de Capacitación - PIC, mejorando las condiciones de seguridad y salud en el trabajo	100	1/01/2018 - 31/12/2018	Diseñar e implementar al programas de bienestar e incentivos Implementar el plan institucional de capacitación PIC, acorde con las necesidades del servicio en la Entidad. Implementar el programa de seguridad y salud en el trabajo de la entidad	30%								
				100%						0%	0%	

Indicar, Describir los compromisos gerenciales adicionales


Firma del Supervisor Jurídico


Firma del Gerente Público

Febrero 29 de 2018
2018

