

PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Directiva Presidencial 04 de 2012
1. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre entidad	INTTUTO NACIONAL DE CÁNCEROLOGÍA E.S.E.	Sector	SALUD
Lider de eficiencia	JUAN JOSÉ PEREZ	Cargo	SUBDIRECTOR GENERAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2. DATOS DE PROYECTOS O ACCIONES A DESARROLLAR

COMPONENTE GESTIÓN DOCUMENTAL															SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE DE 2018		SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE DE 2018	
No.	Nombre iniciativa	Descripción iniciativa	Tipo de intervención	Proceso en el que se enmarca	Tipo Proceso en el que se enmarca	Actividades que se llevan a cabo para desarrollar la iniciativa	Responsable	Recursos	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Unidad de medida	Periodicidad medición del indicador	Meta 2018	ANÁLISIS	% avance	ANÁLISIS	% avance
1	BUENAS PRÁCTICAS USO DE PAPEL	Establecer un procedimiento y atender lineamientos de la gestión documental en la impresión física de documentos.	Buenas practicas uso de papel	Gestión documental	De apoyo	Circular informativa sobre lineamientos de la gestión documental (nueva circular)	Gestión documental	Humanos (Todos los Grupos funcionales de la institución)	01/01/2018	31/12/2018	Circular radicada en Siapinc y enviada también por correo institucional	Publicación	Anual	2				
						Realizar sensibilización por medio de boletines electrónicos al correo institucional	Asesoría Comunicaciones y Gestión documental	Humanos (Todos los Grupos Institucionales)	01/04/2018	31/12/2018	(Número de boletines electrónicos enviados / Total de boletines electrónicos) * 100	Boletines Electrónicos	mensual	9				
						Aplicar encuestas digitales con ayuda de la oficina de comunicaciones que permitan identificar que tanto conocimiento tienen los funcionarios sobre el plan de eficiencia administrativa y cero papel	Equipo cero papel	Humanos (Todos los Grupos Institucionales)	01/04/2018	31/12/2018	(Número de grupos encuestados / Total de grupos) * 100	Encuestas	Semestral	2				
						Consumo de papel por cada una de las impresoras ubicadas en las diferentes áreas del INC.	Grupo de Sistemas y Gestión Documental	Humanos, TICS y financieros	01/01/2018	31/12/2018	Informe consumo de papel	Documento	mensual	12				
						Disminuir en un 5% el consumo de papel con relación al año 2017 en la parte administrativa	Equipo cero papel	Humanos, TICS y financieros	01/01/2018	31/12/2018	(Número de resmas de papel consumidas en el periodo anterior - Número de Resmas de Papel consumidas en el periodo Actual / (Resmas de papel consumidas en el periodo anterior) * 100	Cantidad de resmas	mensual	5%				
2	ACTUALIZACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN	Actualización del sistema de información orientado a cero papel	Automatización	Gestión de la tecnología y sistemas y Gestión documental	De apoyo	Capacitar a los usuarios en el uso de aplicativo institucional SIAPINC IV - módulo Gestión Documental	Gestión documental	Humanos, TICS y financieros	01/01/2018	31/12/2018	(Número de grupos sensibilizados / Total de grupos) * 100	Capacitaciones	Semestral	2				
						Capacitar a los usuarios en el uso de aplicativo institucional SIAPINC IV - módulo archivística	Gestión documental	Humanos, TICS y financieros	01/01/2018	31/12/2018	(Número de grupos sensibilizados / Total de grupos) * 100	Capacitaciones	Semestral	2				

Responsables:

Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera

Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia