

PLAN DE ACCIÓN CASUR 2020

OB.No	OBJETIVOS ESTRATEGICOS 2019 - 2022	ACCIÓN DE PRIMER NIVEL	ACCION DE 2° NIVEL-2020	Indicador Acción de 2° Nivel	Tipo de Indicador	Meta Anual	Avance 1° trimestre	Avance 2° Trimestre	Avance 3° Trimestre	Avance 4° Trimestre	TAREAS 2020	RESPONSABLE	PRESU PUESTO	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
IMPERATIVO CREACIÓN DE VALOR PARA LOS AFILIADOS															
1	Ampliar la cobertura de los programas de bienestar social orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados y beneficiarios.	A	Implementar la Política de Servicio al ciudadano que integra la dimensión Gestión con Valores para resultados de MIPG.	Realizar el autodiagnóstico para determinar el nivel de cumplimiento de la Política de Servicio al ciudadano y determinar las actividades de cierre de brechas.	Avance autodiagnóstico a Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Eficacia	100%	25% Plan de trabajo	50% (autodiagnóstico de 9 políticas)	75% (autodiagnóstico de 8 políticas)	100% (Presentación resultados MIPG)	1. Elaborar el plan de trabajo para realizar las jornadas de autodiagnóstico, con los dueños de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional de MIPG.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020
												2. Realizar el autodiagnóstico para conocer el estado actual de cada una de las dimensiones y el análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/09/2020
												3. Presentar informe del autodiagnóstico en comité MIPG.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/10/2020	13/11/2020
				Alineación de política de servicio al ciudadano con el Plan sectorial.	Fortalecer la política de Racionalización de Trámites, en cumplimiento al decreto 2166 del 22 de Noviembre de 2019	Eficacia	100%	25% (Avance en el componente "Racionalización de trámites - Plan Anticorrupción")	50% (Avance en el componente "Racionalización de trámites - Plan Anticorrupción")	75% (Avance en el componente "Racionalización de trámites - Plan Anticorrupción")	100% (Avance en el componente "Racionalización de trámites - Plan Anticorrupción")	1. Realizar mesas de trabajo con el DAFP para evaluar si la Actualización de asignación de retiro se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la política de racionalización de trámites.	Coordinador Grupo de Asignaciones - Subdirector de Prestaciones Sociales	02/03/2020	31/08/2020
												2. Realizar mesas de trabajo con Sanidad de Policía Nacional y la dirección de Talento Humano, para desmaterializar la carnetización del personal que tiene acceso a los servicios médicos de sanidad policial.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	02/03/2020	31/10/2020
												3. Gestionar la habilitación de un medio de pago electrónico para las transacciones que se realicen a favor de la Caja, en relación con el pago de tarifas asociadas a procedimientos, Fotocopias y certificaciones; sin eliminar la posibilidad de generar los nuevos mediante.	Subdirector Financiero	02/03/2020	30/06/2020
		4. Gestionar con MinTIC la integración de los trámites y OPA's de Casur en el portal único "GOV.CO".	Coordinador Grupo de Informática - Comunicaciones estratégicas	01/02/2020	30/06/2020										
		Actualización de protocolos y procedimientos para la atención al ciudadano por los diferentes canales.	Avance en la actualización de procedimientos, protocolos e instructivos para atención al ciudadano	Eficiencia	Procedimientos y Protocolos Socializados 100%	0%	30% (Procedimientos registrados en el SGI para el CIVET)	60% (Procedimientos del Grupo de Atención al Ciudadano actualizados y registrados en el SGI)	100% (Protocolos e Instructivos del Grupo de Atención al Ciudadano actualizados y registrados en el SGI)	1. Actualizar y socializar los procedimientos de atención al ciudadano.	Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano	02/03/2020	31/07/2020		
										2. Actualizar y socializar los protocolos e instructivos de atención al ciudadano.	Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano	03/08/2020	31/10/2020		
										3. Generar la documentación pertinente del Sistema de Gestión Integral, relacionada con las actividades del CIVET.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Líder Centro de Interacción con el Veterano policial	01/04/2020	30/06/2020		
		B	Investigar y proponer mecanismos y estrategias interinstitucionales de carácter jurídico, administrativo, financiero y tecnológico para la sostenibilidad de los planes y programas de bienestar y previsión social misionales de Casur.	Fase II. Habilitación normativa para las iniciativas estratégicas de sostenibilidad de planes y programas de bienestar.	Nivel de avance en las actividades para la habilitación normativa de planes y programas de bienestar	Eficiencia	100%	25% (Avance en actividades para la habilitación normativa)	50% (Avance en actividades para la habilitación normativa)	75% (Avance en actividades para la habilitación normativa)	100% (Avance en actividades para la habilitación normativa)	1. Socializar con CREMIL, equipo interdisciplinario las propuestas de bienestar, teniendo en cuenta el resultado de la consultoría.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	30/06/2020
												2. Reactivar el equipo interinstitucional para elaborar y presentar proyectos de ley y decretos reglamentarios para la adopción de la política integral de bienestar y previsión integral para los afiliados	Jefe Oficina Asesora de Planeación	02/03/2020	30/06/2020
3. Consolidar las propuestas que sean viables, a partir de los documentos provenientes de consultorías, Policía y Equipo CREMIL.	Jefe Oficina Asesora de Planeación											01/07/2020	30/09/2020		
4. Proponer las líneas de sostenibilidad para los planes de bienestar con base en los resultados de las propuestas consolidadas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación											01/07/2020	30/09/2020		
5. Gestionar los apoyos para el proyecto de Ley para sostenibilidad de los planes y programas de bienestar.	Jefe Oficina Asesora de Planeación											01/10/2020	31/12/2020		
Extender el PIBI a ciudades distintas a	N° de actividades de Bienestar Social											Eficiencia	100%	10% (Desarrollo)	40% (Desarrollo)
		2. Presentar para aprobación Comité MIPG propuesta de descentralización 2.020	Coordinador Grupo de Servicios de Bienestar Integral al Afiliado	01/02/2020	28/02/2020										

		C	Fomento a la participación de los afiliados y beneficiarios en los Programas y Servicios de bienestar social presenciales y digitales.	la capital del departamento.	Programadas/ N° total de actividades de Bienestar Social Ejecutadas.	Cobertura	100%	de actividades (PIBI)	de actividades (PIBI)	de actividades (PIBI)	(Desarrollo de actividades PIBI)	3. Adelantar en el territorio nacional las jornadas de descentralización propuestas así: Marzo - Pasto, Abril - Interdepartamental Boyacá - Santander, Mayo - Interdepartamental Eje Cafetero, Junio - Ibagué, Julio - Cali, Agosto - Sincelejo, Septiembre - Popayán, Octubre - Medellín, Noviembre - Cúcuta.	Coordinador Grupo de Servicios de Bienestar Integral al Afiliado	02/03/2020	15/12/2020
			En el marco de la ley de veteranos, crear el CIVET Centro de interacción con el Veterano policial, para fomentar la comunicación por canales digitales	Desarrollar el proyecto CIVET	Eficiencia	100%	10% (Estudios previos, Referenciación, Hoja de Ruta)	25% (Contratación del personal, inicio de proyecto)	75% (desarrollo del proyecto, informes de avance)	100% (Informe de Resultados sobre el desarrollo del proyecto, disminución porcentual de PQRSDF)	1. Realizar la Hoja de Ruta para la creación del Centro de Interacción con el Veterano policial 2. Efectuar las adecuaciones locativas e instalar los recursos tecnológicos necesarios para la instauración del CIVET dentro de la planta física de la entidad 3. Realizar el proceso de contratación para las personas que desarrollarán el proyecto CIVET 4. Desarrollar la segunda fase de la herramienta de implementación del servicio de automatización para el registro y medición de la participación de los afiliados en programas de 5. Disminuir las PQRSDF, presentando informe trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020 01/02/2020 01/02/2020 01/02/2020 02/03/2020	31/03/2020 31/03/2020 31/03/2020 31/10/2020 30/11/2020	
2	Mejorar y fortalecer la oferta de valor de CASUR, tomando en cuenta las necesidades, los intereses y las expectativas de los afiliados y beneficiarios.	A	Realizar caracterización de la población de afiliados y beneficiarios de Casur para identificar sus necesidades y expectativas y sustentar la estrategia de servicio al ciudadano.	Desarrollar la cuarta fase de caracterización de los afiliados y sus familias.(meta 15.000)	Avance de la consultoría en No. de afiliados Caracterizados	Eficiencia	100%	10% (Actividades de IV fase de Caracterización)	25% (Actividades de IV fase de Caracterización)	75% (Actividades de IV fase de Caracterización)	100% (Actividades de IV fase de Caracterización)	1. Generar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para el desarrollo de la IV fase de caracterización de afiliados. 2. Contratar la IV fase de caracterización de afiliados. 3. Desplegar la campaña de caracterización de afiliados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020 01/05/2020 01/07/2020	30/04/2020 30/06/2020 30/11/2020
			Desarrollar la segunda fase de perfilamiento y segmentación de afiliados. (meta 11.000	Avance de la consultoría en No. de afiliados segmentados	Eficiencia	100%	10% (Actividades II Fase de Segmentación y perfilamiento)	25% (Actividades II Fase de Segmentación y perfilamiento)	75% (Actividades II Fase de Segmentación y perfilamiento)	100% (Actividades II Fase de Segmentación y perfilamiento)	1. Realizar encuesta de necesidades y expectativas con respecto a la Ley del Veterano. 2. Generar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para el desarrollo de la II fase de segmentación y perfilamiento de afiliados. 3. Contratar la II fase de segmentación y perfilamiento de afiliados. 4. Desarrollar la consultoría fase II de segmentación y Perfilamiento de afiliados	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020 01/04/2020 01/05/2020 01/07/2020	31/03/2020 30/04/2020 30/06/2020 30/11/2020	
IMPERATIVO EXCELENCIA ORGANIZACIONAL															
3	Lograr altos niveles de desempeño y efectividad organizacional en la búsqueda permanente de la excelencia, con reconocimiento nacional e internacional.	B	Avanzar en la automatización de procedimientos con tecnología transaccional, para fortalecer la gestión de procesos y la mitigación del riesgo.	Actualizar los flujos de información de los procedimientos.	Avance en el plan de trabajo para actualizar la documentación del SGI	Eficacia	100%	15% (Actividades del plan de trabajo)	50% (Actividades del plan de trabajo)	85% (Actividades del plan de trabajo)	100% (Actividades del plan de trabajo)	1. Generar plan de trabajo para actualizar la documentación que presenta obsolescencia en el Sistema de Gestión Integral, con controles de primera y segunda línea de defensa, como mejora al Sistema de Gestión Integral 2. Desarrollar plan de trabajo, en conjunto con las dependencias involucradas en el proceso, para actualizar los documentos que presentan obsolescencia en el SGI. 3. Elaborar informe final de cumplimiento del plan de trabajo.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020 02/03/2020 01/02/2020	28/02/2020 31/10/2020 13/11/2020
			Realizar estudio técnico para alinear la estrategia, la estructura y la planta de personal	Desarrollo de la consultoría "Estudio Técnico para la alineación de la estrategia, la estructura y la planta de personal de Casur".	Eficacia	100%	0%	20% (ECO y Contratación de la consultoría)	80% (Desarrollar la consultoría)	100% (Presentación de resultados de la consultoría ante comité MIPG o junta de Coordinación)	1. Realizar los estudios previos para la contratación de la consultoría "Estudio técnico para la alineación de la estrategia, la estructura y la planta de personal de Casur". 2. Contratar la consultoría "Estudio técnico para la alineación de la estrategia, la estructura y la planta de personal de Casur". 3. Realizar el seguimiento a la consultoría "Estudio técnico para la alineación de la estrategia, la estructura y la planta de personal de Casur". 4. Presentar ante el comité MIPG o Junta de Coordinación, el resultado de la consultoría "Estudio técnico para la alineación de la estrategia, la estructura y la planta de personal de Casur".	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020 01/07/2020 03/08/2020 01/12/2020	30/06/2020 31/07/2020 30/11/2020 31/12/2020	
			Continuar con la automatización de procedimientos con tecnología transaccional a los 3 priorizados para 2020.	Avance en la consultoría para la automatización de 3 procedimientos.	eficacia	100%	25% (actividades de la consultoría)	50% (actividades de la consultoría)	75% (actividades de la consultoría)	100% (actividades de la consultoría)	1. Identificar los procedimientos factibles de automatización. 2. Gestionar recursos para el desarrollo de la automatización de procedimientos, mediante el proyecto de inversión 3. Realizar los estudios previos de la consultoría para automatización de procedimientos mediante la herramienta. 4. Contratar la consultoría para automatización de procedimientos. 5. Seguimiento a la Contratación de la consultoría para automatización de procedimientos y apoyo técnico.	Coordinador grupo de informática - Jefe Oficina Asesora de Planeación Coordinador grupo de informática - Jefe Oficina Asesora de Planeación Coordinador grupo de informática - Jefe Oficina Asesora de Planeación Coordinador grupo de informática - Jefe Oficina Asesora de Planeación Coordinador grupo de informática - Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020 01/04/2020 01/04/2020 01/06/2020 03/08/2020	31/03/2020 30/06/2020 31/07/2020 31/10/2020 15/12/2020	
											1. Presentar plan de trabajo SGI 2020 en el comité institucional de evaluación y desempeño.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	15/03/2020	

			Mantener la certificación del Sistema de gestión de la Calidad ISO 9001:2015, del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001 y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001.	Avance plan de trabajo SGI 2020	Eficacia	100%	25% (Actividades del plan de trabajo SGI 2020)	50% (Actividades del plan de trabajo SGI 2020)	75% (Actividades del plan de trabajo SGI 2020)	100% (Actividades del plan de trabajo SGI 2020)	2. Realizar jornadas de inducción y reinducción trimestral sobre el Sistema de Gestión Integral (calidad, SST, Ambiental y Seguridad de la Información).	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/12/2020	
											3. Realizar Segunda auditoria de seguimiento al SGI.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/12/2020	
											4. Ejecutar planes de mejora para cerrar hallazgos y no conformidades de auditorias internas y externas al SGI.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/12/2020	
											5. Realizar los ejercicios trimestrales de autoevaluación de la gestión.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/12/2020	
											6. Efectuar la revisión por la dirección para la vigencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020	
											7. Realizar la contratación de un profesional para el análisis y gestión de los indicadores	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020	
4	Contar con el talento humano suficiente, competente y comprometido para alcanzar los objetivos de la entidad	A	Consolidar la gestión estratégica del talento humano, a partir de fortalecer los criterios de la Dimensión Talento Humano del MIPG, en armonía con la Excelencia e innovación en la gestión.	Desarrollar 6 planes institucionales, Política Talento Humano de MIPG.	Avance planes Talento Humano	Eficacia	100%	10% (Informe de avance del primer trimestre)	40% (Informe de avance del segundo trimestre)	75% (Informe de avance del tercer trimestre)	100% (Informe de avance del cuarto trimestre)	1. Realizar charlas de prevención de la responsabilidad disciplinaria.	Coordinador Grupo de Control Interno Disciplinario	01/02/2020	30/11/2020
												2. Desarrollar y ejecutar el plan estratégico de Talento Humano.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	30/11/2020
												3. Desarrollar y ejecutar el plan de capacitación de las instituciones.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	30/11/2020
												4. Desarrollar el plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	31/12/2020
												5. Desarrollar y ejecutar el plan de incentivos institucionales.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	15/12/2020
												6. Evaluar el impacto de los planes de talento humano.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	31/12/2020
		B	Promover el desarrollo y gestión del talento humano para la transformación digital.	Eficacia	50% de funcionarios y contratistas que participan en las capacitaciones de transformación digital	10% Gestión realizada para la capacitación s.	15% funcionarios y contratistas que participan en las capacitaciones de transformación	40% funcionarios y contratistas que participan en las capacitaciones de transformación digital	50% funcionarios y contratistas que participan en las capacitaciones de transformación digital	1. Gestionar con MinTIC, DNP, y otros entes del estado jornadas de socialización y capacitación en transformación digital para el 50%.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	31/03/2020		
										2. Establecer el cronograma de participación en las diferentes capacitaciones en transformación digital con MinTIC, DAFP, DNP y otras entes del Estado.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	30/06/2020		
										3. Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido para la participación en las diferentes capacitaciones en transformación digital programadas.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/07/2020	30/11/2020		
IMPERATIVO INNOVACIÓN															
5.	Innovar permanentemente en la gestión de Casur con el fin de facilitar el aprendizaje y la adaptación organizacional a los retos de la era digital, promoviendo buenas prácticas de gestión.	A	Continuar la construcción de los mapas de conocimiento por procesos para la captura de la memoria institucional Casur, con fundamento en los ejes: 1. "Generación y producción de conocimiento" y 2. "Cultura de compartir y difundir" de la 6 Dimensión de MIPG	Construir los mapas y matrices de aseguramiento y transferencia de conocimiento de los procesos priorizados para la fase 2. Gestión del conocimiento para 6 procesos mediante consultoría.	Avance en la Fase 2, gestión para los 6 procesos	Eficacia	100%	25% (Actividades de la fase 2)	50% (Actividades de la fase 2)	75% (Actividades de la fase 2)	100% (Actividades de la fase 2)	1. Elaborar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para el desarrollo de la Fase 2 Gestión del conocimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/08/2020
												2. Contratación de la consultoría para la segunda fase de gestión del conocimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	02/03/2020	28/02/2020
												3. Desarrollar la fase 2 de Gestión de conocimiento para los procesos de Gestión de las TIC, Gestión Financiera, Prestaciones Sociales (reconocimiento de asignaciones, reconocimiento de sustituciones) y Talento Humano	Jefe Oficina Asesora de Planeación	02/03/2020	30/11/2020
												4. Construir la matriz de mapa de conocimiento crítico "Identificación y caracterización" de los procesos Gestión Estratégica e Innovación y Atención al Ciudadano para la vigencia 2020.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/11/2020
												5. Incluir en la herramienta SVE la matriz de mapa de conocimiento crítico de los procesos de Atención al Ciudadano y Gestión Estratégica e Innovación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/10/2020	30/11/2020
												6. Realizar al menos un (1) taller de Lecciones Aprendidas, y un (1) taller de Buenas Prácticas para cada uno de los seis (6) procesos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	30/11/2020
		B	Creación de productos innovadores diferenciales de gran aceptación a través de la alianza con la academia para la operación de una gerencia de I&D+i, para el proyecto de innovación de servicios.	Eficacia	100%	25%	50%	75%	100%	1. Definir los tres servicios digitales con base en los resultados obtenidos de la Consultoría.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020		
										2. Realizar la caracterización para los servicios digitales definidos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/06/2020		
										3. Efectuar el estudio de mercado para la consultoría que estructure los servicios digitales.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/07/2020	30/09/2020		
										4. Realizar la contratación y desarrollo de la consultoría para la estructuración de los 3 servicios digitales.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/10/2020	15/12/2020		
B	Actualizar las actividades del proyecto de Inversión de TI No. 2 "Actualización y mejoramiento de la prestación de los servicios tecnológicos a los grupos sociales objetivos de Casur", acorde a los lineamientos del MinTIC y la política de gobierno digital.	Eficacia	100%	25%	50%	75%	100%	1. Alinear las actividades del proyecto de inversión de TI, a los lineamientos de las políticas de transformación digital del MinTIC, el marco de MIPG y	Coordinador Grupo informática	01/02/2020	29/02/2020				
								2. Realizar el estudio de conveniencia de cada actividad para el fortalecimiento de la transformación digital	Coordinador Grupo informática	01/02/2020	30/04/2020				
								3. Adelantar el proceso contractual de las actividades del proyecto en la vigencia 2020	Coordinador Grupo informática	01/04/2020	30/06/2020				
								4. Acompañamiento al desarrollo del proyecto y actividades técnicas que contribuyan a la transformación digital	Coordinador Grupo informática	01/02/2020	15/12/2020				
								5. Desarrollar el Plan Estratégico de tecnologías de información PETI 2020.	Coordinador Grupo informática	01/02/2020	15/12/2020				

				100% de Ejecución de las actividades de cada plan TIC	Eficacia	100%	0%	30%	70%	100%	6. Desarrollar el Plan de seguridad y privacidad de la información.	Asesor de la dirección	01/02/2020	15/12/2020
											7. Desarrollar el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Asesor de la dirección	02/03/2020	15/12/2020
											1. Gestionar recursos dentro del proyecto	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/01/2020	15/02/2020
				Avance de la fase 2: "Contratación de la consultoría de diseño y formulación" de transformación digital	Eficacia	100%	25% (Avance de las actividades de contratación de la consultoría)	50% (Avance de las actividades de contratación de la consultoría)	75% (Avance de las actividades de contratación de la consultoría)	100% (Avance de las actividades de contratación de la consultoría)	2. Realizar los estudios de mercado para la consultoría "Diseño y formulación del Plan de Transformación digital".	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020
											3. Elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad para la consultoría de "Diseño y formulación del Plan de Transformación digital de Casur."	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020
											4. Realizar la contratación de la consultoría para el "Diseño y formulación del Plan de Transformación digital de Casur."	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	31/05/2020
											5. Definir el diseño del Plan de transformación digital de Casur.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/06/2020	30/11/2020
IMPERATIVO IMPACTO Y SOSTENIBILIDAD														
				Implementar las actividades para incorporar los compromisos ODS	Eficacia	100%	10% (Ajuste de planes)	30% (Despliegue y acompañamiento de los planes)	70% (Desarrollo de los planes)	100% (Evaluación de los resultados obtenidos)	1. Desarrollar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Coordinador Grupo de Talento Humano	01/02/2020	30/11/2020
											2. Desarrollar el PINAR.	Coordinador Grupo de Información Documental	01/02/2020	30/11/2020
											3. Desarrollar el Plan de Mitigación de Riesgos e Impactos Ambientales.	Coordinador Grupo de Activos y Servicios Internos	01/02/2020	30/11/2020
											4. Continuar con el desarrollo del proyecto de inversión "Fortalecimiento de los Procesos de Gestión Documental y Archivístico de Casur".	Coordinador Grupo de Información Documental	01/02/2020	30/11/2020
											1. Realizar adecuaciones a los tanques de almacenamiento de agua potable de la Entidad.	Coordinador Gestion de activos y servicios internos	01/01/2020	31/03/2020
											2. Capacitar a los representantes de cada grupo de la Entidad en temas relacionados con el ahorro y uso eficiente del agua al interior de las instalaciones.	Coordinador Gestion de activos y servicios internos	01/04/2020	30/06/2020
											3. Socialización sobre buenas practicas ambientales relacionadas con el ahorro del agua.	Coordinador Gestion de activos y servicios internos	01/04/2020	30/06/2020
											4. Capacitar el 100% del personal de la Entidad en temas relacionados con el ahorro y uso eficiente del agua al interior de las instalaciones.	Coordinador Gestion de activos y servicios internos	01/02/2020	30/11/2020
											5. Disminuir progresivamente el consumo de agua, hasta alcanzar un ahorro significativo en el recurso.	Coordinador Gestion de activos y servicios internos	01/10/2020	31/12/2020
											6. Realizar lavado de tanques de la Entidad.	Coordinador Gestion de activos y servicios internos	01/01/2020	31/12/2020
											7. Desarrollar el Plan de austeridad y gestión ambiental.	Coordinador Gestion de activos y servicios internos	01/01/2020	31/12/2020
											1. Elaborar el programa de estilos de vida saludable.	Coordinador de Talento Humano	01/02/2020	31/03/2020
											2. Elaborar el cronograma de actividades para la vigencia 2020.	Coordinador de Talento Humano	01/02/2020	31/03/2020
											3. Realizar la contratación de servicios y actividades de bienestar para los colaboradores.	Coordinador de Talento Humano	01/04/2020	30/06/2020
											4. Desarrollar actividades en pro de un entorno laboral saludable.	Coordinador de Talento Humano	02/03/2020	15/12/2020
											5. Generar el informe de actividades realizadas para la vigencia 2020, establecidas dentro del programa de estilos de vida saludables.	Coordinador de Talento Humano	02/03/2020	15/12/2020
				Fase II obras de reforzamiento a la infraestructura de los inmuebles.	Nivel de avance de reforzamiento	Eficiencia	100%	25% (Fase de estudios previos)	50% (Proceso Contractual)	75% (Adjudicación de contrato de interventoría)	1. Realizar interventoría a las obras de reforzamiento estructural del edificio 41	Coordinador Gestión de activos y servicios internos	01/02/2020	31/12/2020
											2. Realizar obras de reforzamiento estructural del edificio 41	Coordinador Gestión de activos y servicios internos	01/02/2020	31/12/2020
											1. Actualizar la situación de cada modelo de negocio.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020
											2. Socializar en Consejo Directivo la propuesta de venta de locales y edificios.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020
											3. Presentar propuesta de compraventa o permuta para edificio 52 y 58, ante la imposibilidad del reforzamiento estructural.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/06/2020
											4. Generar Oferta Pública de venta de bienes con constitución de patrimonio autónomo.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	31/07/2020
											5. Gestionar el trámite para los lotes parquaderos, plan parcial la Merced y Plan Parcial Sabana	Jefe Oficina Asesora de Planeación	03/08/2020	30/09/2020
											6. Realizar invitación pública para concretar alternativas de negocio del Edificio del archivo.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/10/2020	31/10/2020
											7. Adelantar el proceso precontractual para la consultoría que realizará el acompañamiento para la venta de los inmuebles	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/07/2020	30/09/2020
											8. Contratar y desarrollar la consultoría de acompañamiento para la venta de los inmuebles.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/10/2020	31/12/2020

7	transformando su modelo de negocio según las variaciones del entorno.	B	Investigar y proponer mecanismos y estrategias interinstitucionales de carácter jurídico, administrativo, financiero y tecnológico para la sostenibilidad de las asignaciones de retiro que reconoce y paga Casur.	Fase II. Habilitación normativa para la activación de las iniciativas estratégicas de sostenibilidad de las asignaciones de retiro que se consideren viables según las recomendaciones del estudio	Nivel de avance en las actividades de acompañamiento para la habilitación normativa	Eficiencia	100%	25% Avance en actividades de acompañamiento	50% Avance en actividades de acompañamiento	75% Avance en actividades de acompañamiento	100% Avance en actividades de acompañamiento	1. Reactivar el grupo de trabajo interdisciplinario, en conjunto con policía Nacional, FORPO, Casur y Cremit.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020
												2. Socializar ante el equipo interdisciplinario los entregables resultado de la consultoría.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	31/03/2020
												3. Realizar mesa de trabajo con CREMIL, para socializar los entregables resultado de la consultoría.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/06/2020
												4. Participar en el desarrollo de la hoja de ruta para definir la propuesta del articulado para el proyecto de Ley.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/06/2020
												5. Definir la inserción del rol y participación de Casur, en la propuesta del Subistema Pensional y de asignaciones de Retiro de la Policía Nacional.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/06/2020
												6. Gestionar la referenciación con los casos de éxito de la Dirección de previsión de Carabineros de Chile (DIPRECA) y el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional de Ecuador ISSPOL.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/07/2020	30/09/2020
												7. Acompañar en la presentación del proyecto de Ley ante los entes de aprobación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/10/2020	31/12/2020
												IMPERATIVO POSICIONAMIENTO			
8	Fortalecer los relacionamientos con organizaciones de la reserva activa policial, con la Policía Nacional y demás organizaciones, con las cuales se puedan construir sinergias para el logro de los objetivos de CASUR.	A	Desarrollar un proyecto de gestión de comunicación por canales digitales con los grupos sociales objetivo para mejorar la experiencia del usuario bajo el modelo "Cx-Ux"	Contratar asesoría para la selección de los posibles oferentes (partners digitales) para estructurar los acuerdos de soluciones digitales.	Avance en la consultoría para la construcción del ecosistema de aliados digitales	Eficiencia	100%	10% (Estudio de mercado)	25% (Estudios previos)	75% (Contrato consultoría)	100% (Desarrollo de la consultoría)	1. Realizar el Estudio de Mercado de la consultoría para avanzar en la construcción del ecosistema de aliados digitales.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/04/2020
												2. Estructurar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para avanzar en la construcción del ecosistema de aliados digitales.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/04/2020	30/04/2020
												3. Contratar la consultoría para avanzar en la construcción del ecosistema de aliados digitales.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/05/2020	30/06/2020
												4. Efectuar el seguimiento a la consultoría para la construcción del ecosistema de aliados digitales.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	01/07/2020	15/12/2020
		B.	Cerrar la brecha digital de la población de afiliados y beneficiarios a Casur en contribución a la estrategia de promover el uso y apropiación en los ciudadanos.	Realizar II campaña para incrementar el uso y apropiación de los canales digitales de comunicación por parte del afiliado.	Desarrollo de la campaña para incrementar el uso y apropiación de los canales digitales de comunicación	Eficacia	100%	10% (Actividades de la campaña)	40% (Actividades de la campaña)	75% (Actividades de la campaña)	100% (Actividades de la campaña)	1. Realizar la segunda fase de la herramienta de participación en los programas de bienestar.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Comunicaciones estratégicas - Coordinador CIVET	01/04/2020	30/06/2020
												2. Generar la conexión de las bases de datos con el CRM.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Comunicaciones estratégicas - Coordinador CIVET - Coordinador Grupo Gestión de las TIC	01/02/2020	30/04/2020
												3. Gestionar la herramienta para el envío de correos masivos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Comunicaciones estratégicas - Coordinador CIVET	02/03/2020	30/06/2020
												4. Realizar la difusión de ofertas laborales e intermediciones.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Comunicaciones estratégicas - Coordinador CIVET - Coordinador Grupo Bienestar Integral al Afiliado	02/03/2020	30/06/2020
	5. Fortalecer los canales digitales y realizar campañas para incrementar el nivel de participación de los afiliados y sus beneficiarios por medios digitales.											Jefe Oficina Asesora de Planeación - Comunicaciones estratégicas - Coordinador CIVET	20/02/2020	15/12/2020	
	6. Gestionar el acceso a los beneficios de la plataforma del MinTIC "Urna de Cristal", para la depuración de la base de datos de los correos institucionales.											Jefe Oficina Asesora de Planeación - Comunicaciones estratégicas - Coordinador CIVET	02/03/2020	30/06/2020	
	7. Implementar y poner en marcha la alianza informativa con las agremiaciones de la reserva policial	Asesor de la dirección - Comunicaciones estratégicas	02/03/2020	30/11/2020											