



Volver al inicio

No.	Nombre iniciativa	Descripción iniciativa	Actividades que se llevan a cabo para desarrollar la iniciativa	Responsable	Áreas involucradas	Fecha Inicio	Fecha fin	Fuente de Recursos
1	<b>CORRESPONDENCIA ELECTRÓNICA</b>	Fortalecer los mecanismos de intercambio de correspondencia entre entidades de forma electrónica	Diagnóstico de herramientas para intercambio de correspondencia con otras entidades	Claudia Moreno	Jefatura de Servicios Generales Vicepresidencia Técnica	01-feb-21	30-mar-21	Findeter
			Levantamiento de información que se intercambia con otras entidades en medio físico y electrónico	Claudia Moreno	Gerencia de Planeación y Gestión Grupo Gobierno de datos Vicepresidencia de Riesgos Jefatura de Servicios Generales	01-abr-21	31-may-21	Findeter
			Elaborar Plan de Mejora	Claudia Moreno	Gerencia de Planeación y Gestión Grupo Gobierno de datos Vicepresidencia de Riesgos Jefatura de Servicios Generales	01-jun-21	30-jun-21	Findeter
			Implementar el Plan de Mejora	Claudia Moreno	Gerencia de Planeación y Gestión Grupo Gobierno de datos Vicepresidencia de Riesgos Jefatura de Servicios Generales	01-jul-21	31-dic-21	Findeter
2	<b>PROGRAMA USO EFICIENTE DE PAPEL</b>	Estrategias para implementar y promover el uso eficiente y ahorro de papel	Identificar las necesidades de consumo de papel en las diferentes dependencias, en especial la Vicepresidencia Técnica para establecer que se puede colocar en medios electrónicos.	Samanta Armesto	Gerencia de Planeación y Gestión Grupo SGI	01-feb-21	31-dic-21	Findeter
			Capacitar y sensibilizar a los colaboradores y contratistas de la Entidad sobre la importancia del uso eficiente y ahorro de papel mediante piezas informativas y campañas	Samanta Armesto	Gerencia de Planeación y Gestión Grupo SGI	01-feb-21	31-dic-21	Findeter
			Elaborar reportes del consumo de papel de impresiones y copias generadas y comunicar a los jefes para aplicar acciones de mejora	Samanta Armesto	Gerencia de Planeación y Gestión Grupo SGI	01-feb-21	31-dic-21	Findeter
			Realizar seguimiento mensual con gráficos para tener un análisis de datos de que áreas consumen más papel	Samanta Armesto	Gerencia de Planeación y Gestión Grupo SGI	01-feb-21	31-dic-21	Findeter
3	<b>ARQUITECTURA EMPRESARIAL</b>	Arquitectura Empresarial core técnico y financiero	Entregar el resultado del ejercicio de Arquitectura	Javier Danilo David	Dirección de Tecnología	01-feb-21	30-abr-21	Findeter
			Aprobar el Mapa de Ruta	Javier Danilo David	Dirección de Tecnología Vicepresidencia Técnica	01-may-21	31-may-21	Findeter
			Implementar la solución	Hugo Henao	Dirección de Tecnología Vicepresidencia Técnica	01-jun-21	31-dic-21	Findeter
4	<b>TRABAJO DIGITAL</b>	Nuevas formas de trabajo en digital	Seleccionar las dependencias para fortalecer las formas de trabajo digital	Laura Reyes	Dirección de Tecnología Vicepresidencia de Riesgos Dependencias seleccionadas	01-feb-21	28-feb-21	Findeter
			Elaborar Plan de Fortalecimiento de trabajo digital	Laura Reyes	Dirección de Tecnología Vicepresidencia de Riesgos Dependencias seleccionadas	01-mar-21	30-abr-21	Findeter
			Implementar el Plan de fortalecimiento	Laura Reyes	Dirección de Tecnología Vicepresidencia de Riesgos Dependencias seleccionadas	01-may-21	31-dic-21	Findeter
5	<b>AUTOMATIZACION</b>	Optimización y automatización de procesos	Diagnostico nivel de madurez de los procesos	Jorge Giraldo	Gerencia de Planeación y Gestión Dirección de Tecnología	01-feb-21	30-abr-21	Findeter
			Priorizar procesos a intervenir	Jorge Giraldo	Gerencia de Planeación y Gestión Dirección de Tecnología Dependencias involucradas	01-may-21	31-may-21	Findeter
			Elaborar Plan de Trabajo	Jorge Giraldo	Gerencia de Planeación y Gestión Dirección de Tecnología Dependencia involucradas	01-jun-21	30-jun-21	Findeter