

BANCO DE LA REPÚBLICA
Metas, objetivos e indicadores de gestión

| Meta 2017 | Objetivo | Indicador | Rangos Individuales | | | Resultados 2017 | | | |
|---|---|---|---------------------|---------------|-------------|-----------------|-------|------------|-----------|
| | | | Óptimo | Satisfactorio | Por Revisar | Marzo | Junio | Septiembre | Diciembre |
| A. Estrategia: Actualización y modernización de tecnologías de información del Banco | | | | | | | | | |
| Modernización de la Gestión Administrativa - MGA Finalizar la implementación en la herramienta SAP de los procesos rediseñados que hacen parte del alcance (gestión de compras, contratación, activos fijos, almacenes, mantenimiento; gestión de información financiera y contable; nómina y beneficios de empleados y pensionados) y re-implementación de los procesos de Fábrica de Moneda e Imprenta de Billetes (producción, calidad y costos). Efectuar la migración de información de los sistemas anteriores; la integración con los sistemas que se deben comunicar; capacitación a usuarios finales; actualización de los procesos, procedimientos y normativa; salir en vivo con la nueva plataforma y poner en funcionamiento un modelo de soporte. | Lograr mayor eficiencia de la gestión administrativa del Banco, por medio del rediseño de procesos transversales, unificados, controlados y flexibles, soportados en un componente tecnológico que los integre. | Cumplimiento del cronograma: (Actividades Realizadas/Actividades programadas) | >90% | 80% -90% | < 80% | 82% | 87% | 91% | 99% |
| Implantación del Gestor de Contenidos Corporativos - iConecta Lograr la puesta en producción de los servicios ofrecidos por el nuevo Gestor de Contenidos Corporativos, así como su integración con el funcionamiento de los procesos de las dependencias usuarias. Lo anterior, mediante el plan de gestión de cambio y capacitación y el plan de despliegue escalonado por funcionalidades y dependencias usuarias. Las actividades se agruparán en los temas de: (i) actualización normativa; (ii) esquema de administración y soporte (iii) definición del esquema de mantenimiento; y (iv) ejecución del plan de despliegue. | Implantar un repositorio institucional para gestionar, conservar y facilitar la disponibilidad y consulta de los documentos físicos y electrónicos. | Cumplimiento del cronograma: (Actividades Realizadas/Actividades programadas) | >90% | 80% -90% | < 80% | 93% | 92% | 91% | 91% |
| B. Estrategia: Actualización y modernización de la infraestructura física | | | | | | | | | |
| Centro Cultural de Manizales Finalizar y poner en funcionamiento el Centro Cultural de Manizales. En un área de 5.700 m2 dicho centro será un lugar de integración, diálogo y creación alrededor del paisaje cultural que permite la construcción de relaciones con la ciudad, el entorno y el territorio. Su arquitectura parte de la reinterpretación de los valores representativos de la región cafetera y responde a la dinámica urbana del entorno, articulando el espacio público circundante con el interior, retomando elementos característicos de la arquitectura del lugar. | Poner en marcha el nuevo centro cultural de Manizales. | Cumplimiento del cronograma: %Avance ejecutado/ %Avance programado | >90% | 80% -90% | < 80% | 99% | 100% | 100% | 100% |
| Centro Cultural de Buenaventura Finalizar y poner en funcionamiento el Centro Cultural de Buenaventura. En un área de 2.800 m ² dicho centro busca visibilizar las prácticas culturales del Pacífico colombiano. El énfasis que se proyecta es la promoción de la convivencia a través de la creación y la práctica musical, lo que además permite articular otros aspectos como la danza, la oralidad, la religión y otras prácticas. La apertura de sus fachadas hace que la ciudad se conjuga con el interior de los nuevos espacios, a partir de la conservación de éstas, y se afianza el valor patrimonial del edificio existente, que retoma elementos y colores de la arquitectura del pacífico. | Poner en marcha el nuevo centro cultural de Buenaventura. | Cumplimiento del cronograma: %Avance ejecutado/ %Avance programado | >90% | 80% -90% | < 80% | 98% | 99% | 100% | 100% |
| C. Estrategia: Gobierno corporativo | | | | | | | | | |

BANCO DE LA REPÚBLICA
Metas, objetivos e indicadores de gestión

| Meta 2017 | Objetivo | Indicador | Rangos Individuales | | | Resultados 2017 | | | |
|---|---|---|---------------------|---------------|-------------|-----------------|-------|------------|-----------|
| | | | Óptimo | Satisfactorio | Por Revisar | Marzo | Junio | Septiembre | Diciembre |
| Seamos más Fortalecer la capacidad de valorar los aportes y dar reconocimiento informal como una práctica habitual y promover el trato igualitario, a nivel nacional, mediante técnicas de desarrollo de grupos de trabajo, para afianzar los comportamientos de reconocimiento y trato igualitario priorizados en el diagnóstico de cultura organizacional realizado en 2016. | Fortalecer la cultura organizacional basada en los valores de integridad, responsabilidad, respeto, agilidad y objetividad para ser un Banco ágil, que comunica, reconoce, vive sus valores y contribuye al logro de nuestra visión. | Cumplimiento del cronograma: (Actividades Realizadas/Actividades programadas) | >90% | 80% -90% | < 80% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Desarrollar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano - estrategia anti-fraude 2017, que incluye los siguientes frentes: Gestión de riesgos de corrupción - estrategia antifraude, Plan anti trámites 2017, Participación ciudadana y rendición del informe al Congreso de la República, Atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública. | Potenciar la cultura de prevención, detección y respuesta ante actos ilícitos, promover acciones para la lucha contra la corrupción y mejorar la interacción entre el Banco y la ciudadanía, en relación con su información, funciones, servicios y actuaciones, a través del mejoramiento de los mecanismos de atención, transparencia, racionalización de trámites y rendición de informes. | Cumplimiento del cronograma: (Actividades Realizadas/Actividades programadas) | >90% | 80% -90% | < 80% | N/A (1) | 100% | 100% | 100% |
| Sistema de Atención al Ciudadano Avanzar en la consecución de un nuevo Sistema de Atención al Ciudadano; levantar los requerimientos y hacer el estudio de mercado para contar con una mejor herramienta tecnológica; | Conceptualización de una nueva herramienta tecnológica para el Sistema de Atención al Ciudadano | Cumplimiento del cronograma: (Actividades Realizadas/Actividades programadas) | >90% | 80% -90% | < 80% | 100% | 100% | 90% | 90% |

(1) De acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano" pagina 13 capítulo V, se debe realizar una publicación cuatrimestral del seguimiento al plan anticorrupción (con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre). Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que el indicador de gestión se va a calcular con este seguimiento, se va a publicar el indicador a partir del segundo trimestre.