



Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN

Código:	Est 1.1.1 FR005
Fecha:	28/06/2012
versión	3

Nombre del Plan:	Plan de desarrollo administrativo Sector Hacienda
Descripción:	Instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la Administración Pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo.
Responsable:	Ministerio de Hacienda y Crédito Público & Entidades Adscritas y Vinculadas

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 98%
---------------	---	--------------	---------------------------------	-------------------------

Sub Categoría No	1.1. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	Porcentaje Categoría
		100%

Sub Categoría No 1.1.1 Focalizar esfuerzos en el cumplimiento de la Estrategia Institucional

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Llevar a cabo las actividades del Plan de Acción de la entidad - Corte de evaluación Primer Semestre.	Llevar a cabo las actividades definidas en el Plan de Acción de la entidad producto de la estructuración de la Planeación Estratégica. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-13	28-jun-13	1		Se realizó el seguimiento del Plan de Acción vigencia 2013 con corte al primer semestre.	100%
2. Llevar a cabo las actividades del Plan de Acción de la entidad - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Llevar a cabo las actividades definidas en el Plan de Acción de la entidad producto de la estructuración de la Planeación Estratégica. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-13	30-dic-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que al corte de Septiembre se ha avanzado, sin embargo, el Plan de Acción se encuentra con un cumplimiento por debajo del que se debería tener para esta fecha de corte.	NA

Sub Categoría No 1.1.2 Focalizar esfuerzos en el cumplimiento de la Estrategia Sectorial

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 98%				
Sub Categoría No.	1.2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO			Porcentaje Categoría 100%				
Sub Categoría No 1.2.1	Fortalecer y/o definir criterios para prevenir la corrupción al interior de las Entidades del Sector Hacienda							
Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Elaborar de acuerdo con la normatividad vigente y en concordancia con los planes y actividades de la entidad el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Eliana Ivette Albor Meza	14-ene-13	30-abr-13	1		Se elaboró con corte al 31 de Enero de 2013 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluyendo las estrategias requeridas (según la normatividad) de: Mapa de Riesgos de Corrupción, Estrategia Antitrámites, Estrategia de Rendición de Cuentas y Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	100%
Sub Categoría No 1.2.2	Fortalecer periodicamente la divulgación de información útil a la ciudadanía, enfocada en la rendición de cuentas							
Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control - Corte de evaluación Primer Semestre.	Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-13	28-jun-13	1		Se han publicado el Informe de Rendición de Cuentas 2012, el Informe de Gestión vigencia 2012 en la página web. Así mismo, se han publicado los estados financieros de la entidad y los informes requeridos por la normatividad vigente.	100%
2. Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Publicar en la página web de la entidad los informes de gestión, de rendición de cuentas y los informes requeridos por los diferentes entes de control y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-13	30-dic-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que al corte de Septiembre se ha publicado la información misional y la de tipo institucional que se ha requerido.	NA

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				98%

Sub Categoría No 1.2.3	Ubicar la calificación del Índice de Transparencia Nacional del Sector Hacienda en el nivel de riesgo bajo
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Realizar las actividades requeridas por la entidad que genera el Índice de Transparencia Nacional contribuyendo a mantenerlo en el nivel de riesgo bajo.	Participar y llevar a cabo las actividades requeridas por la entidad que genera el Índice de Transparencia Nacional, para el mejoramiento de la calificación y posición de la entidad y realizar la divulgación al interior de la misma. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-13	30-dic-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que al corte de Septiembre no se han recibido requerimientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o de alguna entidad solicitando información sobre el tema.	NA
2. Participar en el Día de la Transparencia efectuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Participar en el Día de la Transparencia efectuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y realizar la divulgación al interior de la entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-nov-13	30-nov-13	1		No aplica avance para la fecha de corte.	NA
3. Participar en los encuentros Sectoriales liderados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Corte de evaluación Primer Semestre.	Asistir y participar en los encuentros Sectoriales liderados por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-13	28-jun-13	1		Se ha asistido a las diferentes actividades programadas	100%
4. Participar en los encuentros Sectoriales liderados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Asistir y participar en los encuentros Sectoriales liderados por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-13	30-dic-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que al corte de Septiembre se ha participado de las diferentes actividades previstas por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	NA

Sub Categoría No 1.2.4	Fortalecer la participación ciudadana en la Gestión Institucional
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Mejora y automatización del módulo de Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos.	Realizar la mejora y automatización del módulo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Consultas y Sugerencias, así como la inclusión de la encuesta de Satisfacción del servicio, mejorando a su vez la participación ciudadana.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-13	30-jun-13	1		En el mes de Marzo se realizó un nuevo módulo de Peticiones, Quejas y Reclamos de la entidad, actualizado y mejorado para el ciudadano, el cual incluye la encuesta de Satisfacción del servicio. Se aprobó su implementación y puesta en funcionamiento a partir del mes de Julio.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 98%
---------------	--------------------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------

Sub Categoría No 1.2.5	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Participar de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Participar en las actividades definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del sector y realizar la divulgación al interior de la entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-sep-13	29-nov-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que se solicitó a CISA participar con ellos en la rendición de cuentas presencial, sin embargo, nos informaron que no realizarán tal actividad y que continuarán con lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido, se realizará una presentación de promoción de SAE para enviarla a todas las entidades del sector y a aquellos contactos con los que se cuente, de tal manera que se atienda el aspecto de "divulgación" establecido como parte de la Rendición de Cuentas.	NA

Sub Categoría No 1.2.6	Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en servidores públicos
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Participar de las actividades en materia de Servicio al Ciudadano, previstas por las entidades del sector Hacienda - Corte de evaluación Primer Semestre.	Participar en las actividades sectoriales relacionadas con los temas y aspectos de Servicio al Ciudadano y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-13	28-jun-13	1		Participación en la reunión en la cual se solicitó el diligenciamiento de la herramienta diseñada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Adicionalmente, se tuvo participación en el Segundo Encuentro Sectorial de Atención al Ciudadano.	100%
2. Participar de las actividades en materia de Servicio al Ciudadano, previstas por las entidades del sector Hacienda - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Participar en las actividades sectoriales relacionadas con los temas y aspectos de Servicio al Ciudadano y realizar la divulgación al interior de la entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-13	30-dic-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que se ha participado en las diferentes actividades de Servicio al Ciudadano. Adicionalmente, para el último trimestre se tiene prevista la participación del Programa de Capacitación avanzado en la cultura de Servicio al Ciudadano.	NA

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				98%

Sub Categoría No 1.3	1.3 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Porcentaje Categoría
Sub Categoría No 1.3.1	Fortalecer las políticas de incentivos en las Entidades del Sector Hacienda.	98%

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Implementar las políticas administrativas y de recurso humano establecidas por la entidad.	Implementar las políticas administrativas y de recursos humano, en especial las relacionadas con Bienestar e Incentivos establecidas por la entidad.. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Diego Rubiano Valencia	1-oct-13	30-dic-13	1		Si bien se verifica el cumplimiento en el último trimestre, se presenta el siguiente avance: Se realizó la divulgación de las políticas Administrativas y de Recurso Humano de la Entidad y se está llevando a cabo la implementación de algunas de ellas.	NA

Sub Categoría No 1.3.2	Fortalecer la gestión ética en el sector hacienda para el buen servicio público, como parte fundamental del Plan Nacional de Formación y Capacitación.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Realizar las actividades establecidas en el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad relacionadas con el aspecto ético.	Ejecutar las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando el aspecto de gestión ética. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Diego Rubiano Valencia	1-oct-13	30-dic-13	1		Si bien se verifica el cumplimiento en el último trimestre, se presenta el siguiente avance: Se cuenta con el Plan Anual de Capacitación de la Entidad y se ha llevado a cabo el cronograma de acuerdo con lo establecido en el mismo.	NA

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 98%
---------------	---	--------------	--------------------------	-------------------------

Sub Categoría No 1.3.3	Incluir dentro de las competencias funcionales y comportamentales requeridas para el talento humano del sector Hacienda, el conocimiento y manejo de las prácticas de gestión de calidad, con énfasis en el resultado.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Incluir en el manual de funciones y competencias de los funcionarios de la entidad, la competencia del conocimiento y adecuado manejo de las prácticas de gestión de calidad.	Realizar la actualización de los Manuales de Funciones y Competencias de los funcionarios de SAE incluyendo la competencia relacionada con el conocimiento y adecuado manejo de las prácticas de gestión de calidad de la Entidad.	Diego Rubiano Valencia	1-abr-13	28-jun-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	Se realizado la actualización de los manuales de funciones de los funcionarios con contratación mediante la empresa de outsourcing y en la medida de las necesidades de ajuste de manuales de los funcionarios de planta. La actualización incluye el texto del cumplimiento de las políticas y procedimientos de la normatividad interna de la entidad.	100%

Sub Categoría No 1.3.4	Adoptar un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual en cada una de las entidades del sector hacienda que sea utilizado en el fortalecimiento de las competencias
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Diseñar una propuesta metodológica de un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual.	Diseñar una propuesta metodológica y de recursos (sistemas de información, capacitación, etc), para llevar a cabo la implementación de un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual.	Diego Rubiano Valencia	1-agosto-13	31-oct-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	No aplica avance para la fecha de corte.	NA

Sub Categoría No 1.3.5	Establecer para todos los cargos de la entidad procesos de selección de personal transparente y objetivo ajustados a los requerimientos del cargo.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Actualizar el procedimiento de Administración de Planta de Personal.	Realizar la actualización del Procedimiento de Administración de Planta de Personal, de acuerdo con los criterios de Selección de Personal (personal público y privado)	Diego Rubiano Valencia	14-ene-13	16-feb-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	El Procedimiento de Administración de Planta de Personal se encuentra actualizado con base en la normatividad vigente e incorporado como parte del Sistema Integrado de la Entidad.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				98%

2. Publicar en la página web las convocatorias de cargos que se requieran en la entidad.	Publicar en la página web de la entidad las convocatorias de cargos de acuerdo con las necesidades de provisión de empleos.	Diego Rubiano Valencia	1-feb-13	30-abr-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	Se creó en la página web de SAE un link en el espacio Nuestra Entidad denominado Trabaje en SAE, en el cual se publica la información relacionada con las ofertas laborales disponibles.	100%
--	---	------------------------	----------	-----------	---	--------------------------	--	------

Sub Categoría No 1.3.6	Incluir en el PIC Plan Institucional de Capacitación de cada entidad la estrategia de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales.
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Definir las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad.	Definir las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando los diferentes aspectos de la entidad, así como el desarrollo de las competencias laborales y temas éticos.	Diego Rubiano Valencia	2-ene-13	31-ene-13	1		Se cuenta con el Plan Anual de Capacitación de la Entidad indicando los siguientes aspectos: Objetivos, Alcance, Marco Normativo aplicable, Diagnóstico de Capacitación, Beneficiarios, Desarrollo de los Programas, Presupuesto, Programa de Inducción y Reinducción, Deberes partes Interesadas, Cronograma y Evaluación.	100%
2. Realizar las actividades establecidas en el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad - Corte de evaluación Primer Semestre.	Ejecutar las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando los aspectos de desarrollo de las competencias laborales. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-abr-13	28-jun-13	1		Se ha llevado a cabo el cronograma de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación. Lo anterior, debido a que en el segundo trimestre no se cumplió con la totalidad de las actividades previstas.	93%
3. Realizar las actividades establecidas en el Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación de la entidad - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Ejecutar las actividades del Plan Anual Institucional de Formación y Capacitación incorporando los aspectos de desarrollo de las competencias laborales. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-oct-13	31-dic-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que al corte de Septiembre se han cumplido las diferentes actividades de capacitación previstas para el trimestre.	NA

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA					Porcentaje TOTAL
								98%
Sub Categoría No.	1.4 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA							Porcentaje Categoría
Sub Categoría No 1.4.1	Implementar, certificar o mantener el modelo de gestión ambiental.							93%
Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Definir y diseñar la propuesta de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Definir, diseñar y estructurar la propuesta metodológica y de recursos (sistemas de información, capacitación, etc), para llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Diego Rubiano Valencia	1-agosto-13	31-octubre-13	1	Eliana Ivette Albor Meza	No aplica avance para la fecha de corte.	NA
2. Aprobar la propuesta de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Aprobar la propuesta metodológica y de recursos, para llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Diego Rubiano Valencia	1-noviembre-13	30-diciembre-13	1		No aplica avance para la fecha de corte.	NA
Sub Categoría No 1.4.2	Implementar y/o fortalecer el modelo de gestión integrado.							
Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Definir los indicadores y mapas de riesgos de los procesos que componen el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	Definir los indicadores y mapas de riesgos de los procesos, los mecanismos de seguimiento y evaluación de los mismos.	Eliana Ivette Albor Meza	1-febrero-13	31-mayo-13	1		Se cuenta con los procesos definidos y en proceso de formalización para la definición de los indicadores y mapas de riesgo de cada uno de ellos. Así mismo, se tiene la ficha de los indicadores y se está revisando con los responsables de cada proceso, para formalizarlos.	70%
2. Iniciar la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la entidad.	Iniciar las actividades de implementación del Sistema Integrado de Gestión incluyendo el seguimiento y evaluación de los indicadores, riesgos y definición de las acciones de mejoramiento de los procesos que integran el sistema. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-octubre-13	30-diciembre-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se informa que en el Comité Directivo realizado en los meses de Marzo y Julio se deja constancia de los avances de la implementación del SIG.	NA
3. Realizar capacitaciones de sensibilización y divulgación del Sistema Integrado de Gestión.	Realizar capacitaciones de sensibilización y divulgación de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abril-13	28-junio-13	1		Se realizaron capacitaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión a los funcionarios de Bogotá y Cali.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				98%

Sub Categoría No 1.4.3 **Fortalecer y mantener la Política de GEL al interior de las entidades**

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Formular el plan de acción de cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea (GEL versión 3.1).	Formular el plan de acción acorde con lo establecido en el Manual GEL versión 3.1 y dar cumplimiento a las actividades requeridas para la vigencia.	Eliana Ivette Albor Meza	14-ene-13	29-mar-13	1		Se cuenta con el Plan de acción de Gobierno en Línea elaborado con base en el Manual GEL versión 3.1.	100%
2. Ejecutar las actividades del plan de acción en cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea (GEL versión 3.1).	Ejecutar y dar cumplimiento a las actividades definidas en el plan de acción acorde con lo establecido en el Manual GEL versión 3.1. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-13	30-dic-13	1		No aplica avance para la fecha de corte. Se ha avanzado con algunos aspectos establecidos en el Manual de Gobierno en Línea, sin embargo, hay actividades que no es posible realizar dado que la Entidad no cuenta con un área de infraestructura y soporte, para su desarrollo.	NA

Sub Categoría No 1.4.4	Simplificar procedimientos al Interior de las entidades del sector Hacienda
-------------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Realizar la actualización y mejoramiento de los trámites de la entidad.	Realizar la actualización y mejoramiento de los trámites misionales de la entidad, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Eliana Ivette Albor Meza	4-jun-13	30-sep-13	1		Se actualizó el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles de la Entidad, a fin de precisar los trámites internos a realizar para el cumplimiento y cobertura de dicho procedimiento. Pendiente aprobación de la Gerencia responsable y divulgación.	100%

Sub Categoría No 1.4.5 Orientar esfuerzos institucionales en la modernización de la Entidades del Sector Hacienda

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 98%
---------------	---	--------------	--------------------------	-------------------------

Sub Categoría No 1.4.6	Propender por la creación, organización, conservación, consulta y custodia de los documentos producidos por las Entidades de Sector Hacienda
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Realizar las actividades de conservación documental de la entidad - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Llevar a cabo las actividades de conservación documental de la entidad y realizar el seguimiento de la misma. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-oct-13	31-dic-13	1		Si bien se verifica el cumplimiento en el último trimestre, se presenta el siguiente avance: Se cuenta con el apoyo de un profesional en Gestión Documental y Archivística tanto en Bogotá como en la Sucursal Valle, la conformación y puesta en funcionamiento del Comité de Gestión Documental, así como la elaboración del Programa de Gestión Documental de acuerdo con la normatividad vigente y la realización de actividades relacionadas como la organización documental, adquisición de estantería y cajas especiales de archivo tanto en la sede Bogotá como en Cali.	NA

Sub Categoría No.	1.5 GESTIÓN FINANCIERA	Porcentaje Categoría
		100%

Sub Categoría No 1.5.1	Adecuado manejo del PAC
------------------------	--------------------------------

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
NO APLICA.							NA	NA

Sub Categoría No 1.5.2	Adecuada Programación y Ejecución Presupuestal.
------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances 30 de Septiembre de 2013	Porcentaje
1. Realizar la programación y ejecución presupuestal de la entidad - Corte de evaluación Primer Semestre.	Llevar a cabo la programación presupuestal de la entidad y realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la misma. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Diego Rubiano Valencia	1-abr-13	28-jun-13	1		Se realizó la programación y ejecución del presupuesto elaborado por la Entidad y aprobado por Junta Directiva.	100%

