

 MinHacienda Ministerio de Hacienda y Crédito Público		FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN	Código:	Est 1.1.1 FR005
			Fecha:	28/06/2012
			Version:	3

Nombre del Plan:	Plan de Acción - Modelo Integrado de Planeación y Gestión 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. - VIGENCIA 2014
Responsable:	IRMA GUEVARA FAJARDO - Gerente General

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

Porcentaje TOTAL
13%

Sub Categoría No	1.1. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO
-------------------------	--

Porcentaje Categoría
18%

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 Marzo	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 a la Gerencia General y a la Junta Directiva de la Entidad y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1		El avance al corte del primer trimestre del Plan de Acción corresponde al 28% de ejecución.	28%
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 a la Gerencia General y a la Junta Directiva de la Entidad y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1			0%
3. Administrar directamente los inmuebles en poder de los inmobiliarios y entregados para administración a SAE.	Llevar a cabo el proceso de retoma de los bienes inmuebles que fueron entregados a los inmobiliarios y realizar la administración directa por SAE. En virtud del contrato interadministrativo 029 suscrito entre la DNE y SAE. Medido en Folios de Matrícula Inmobiliaria.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Oscar Mauricio Reyes	El avance al corte del primer trimestre corresponde al 42% del proceso de retoma de los bienes inmuebles que fueron entregados a los inmobiliarios.	42%
4. Realizar la gestión de venta de los inmuebles extinguidos y autorizados por la DNE EL.	Realizar la gestión de venta de los inmuebles extinguidos a cargo de SAE y autorizados para venta por la DNE EL, medido en Folios de Matrícula Inmobiliaria. La meta de este indicador está sujeta a la prórroga del contrato con la DNE, el cual tenía como fecha de vencimiento Junio de 2013.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	German Fernando Giron	En lo transcurrido del periodo comprendido entre el 1° de Enero y el 30 de Marzo de 2014 no se ha realizado venta de inmuebles, por cuanto SAE no está habilitado legalmente para efectuarlas. La facultad legal para ventas se activará en el momento en el que se emita el decreto de empalme entre DNE EL y SAE.	0%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				13%

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

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

Sub Categoría No.	1.2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
-------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 Marzo	Porcentaje
1. Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Evaluar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del primer semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1			0%
2. Llevar a cabo las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Corte de evaluación Segundo Semestre	Llevar a cabo las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1		Se publicaron los planes institucionales requeridos por la normatividad vigente y se está revisando el documento CONPES 3785 sobre "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano", a fin de generar mecanismos de mejora de atención al ciudadano.	0%

Sub Categoría No 1.2.2	Incentivar y fortalecer el principio de transparencia en la gestión de todas las Entidades del Sector Hacienda
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Ubicar la calificación Sectorial del ITN en el nivel de riesgo bajo.	Participar en el diligenciamiento del instrumento de medición del ITN y realizar acciones tendientes a garantizar el nivel de riesgo bajo en el ITN.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	2			0%
2. Participar en los encuentros sectoriales definidos por la Secretaría Técnica del Comité durante el primer semestre de 2013.	Participación de la Entidad en los Comités de Control Interno Disciplinario.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1		En el primer trimestre se asistió a las dos reuniones previstas por el Comité de Control Interno Disciplinario realizadas en el MHCP.	50%
3. Participar en los encuentros sectoriales definidos por la Secretaría Técnica del Comité durante el segundo semestre de 2013.	Participación de la Entidad en los Comités de Control Interno Disciplinario.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1			0%
4. Participar en el día de la Transparencia.	Participar en el "Día de la Transparencia del Sector Hacienda", evento liderado por el MHCP.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	2			0%

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

Porcentaje TOTAL
13%

Sub Categoría No 1.2.3	Fortalecer la participación ciudadana en la Gestión Institucional
-------------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Revisar y analizar el documento CONPES 3785 sobre "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano".	Realizar un diagnostico del documento CONPES 3785 sobre "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano", a fin de definir las iniciativas de participación ciudadana que sean acordes a la gestión de la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1		Está en proceso de revisión el documento CONPES 3785 sobre "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano"	0%
2. Implementar las acciones e iniciativas de participación ciudadana.	Implementar las acciones e iniciativas de participación ciudadana definidas por la Entidad a partir del diagnostico del documento CONPES 3785 sobre "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio al Ciudadano".	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1			0%

Sub Categoría No 1.2.4	Fortalecer el proceso de rendición de cuentas permanente
-------------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Revisar y analizar el documento CONPES 3654 de 2010 sobre "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", a fin de evaluar las estrategias e identificar los mecanismos de implementación.	Revisar y analizar el documento CONPES 3654 de 2010 sobre "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", a fin de evaluar las estrategias e identificar los mecanismos de implementación.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1		Está en proceso de revisión el documento CONPES 3654 de 2010 sobre "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	0%
2. Definir e implementar un procedimiento de rendición de cuentas permanente.	Se definirá e implementara un procedimiento de rendición de cuentas permanente el cual contemple los canales de divulgación con los que cuente la Entidad y sean de fácil acceso a la ciudadanía. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1			0%

Sub Categoría No 1.2.5	Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en servidores públicos
-------------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Participar en el primer encuentro de servicio al ciudadano del Sector Hacienda - Corte de evaluación Primer Semestre.	Asistir y participar en el encuentro sectorial que se programe durante el primer semestre de 2014, con el fin de incentivar en los servidores públicos mejores relaciones entre el ciudadano y la Administración Pública, de forma que se fortalezca la confianza de la sociedad civil en nuestras Entidades.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1		Para el primer trimestre no se realizaron reuniones del PNSC. En el mes de Abril se tiene prevista la participación en el Primer Encuentro Nacional de Servicio al Ciudadano, en el cual se tiene previsto la presentación del Conpes 3785 de 2013, Nuevas herramientas en servicio al ciudadano y Líneas de acción estratégica PNSC 2014.	0%
2. Participar en el primer encuentro de servicio al ciudadano del Sector Hacienda - Corte de evaluación Segundo Semestre.	Asistir y participar en el encuentro sectorial que se programe durante el segundo semestre de 2014, con el fin de incentivar en los servidores públicos mejores relaciones entre el ciudadano y la Administración Pública, de forma que se fortalezca la confianza de la sociedad civil en nuestras Entidades.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1			0%

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

Porcentaje TOTAL
13%

Sub Categoría No 1.3	1.3 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
----------------------	---------------------------------------

Porcentaje Categoría
32%

Sub Categoría No 1.3.1	Fortalecer las políticas de incentivos en las Entidades del Sector Hacienda.
------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Adoptar el Plan Anual de Bienestar de la Entidad	Realizar las actividades tendientes a la elaboración y adopción del Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad para la vigencia.	Eliana Ivette Albor Meza	1-ene-14	31-ene-14	1	Hernando Porras Gomez	Se elaboró el Plan de Bienestar de la Entidad, el cual consta de 7 actividades para ser desarrolladas durante la vigencia 2014. Dicho Plan se socializó con los funcionarios.	100%
2. Implementar y fortalecer las políticas administrativas y de recurso humano establecidas por la entidad.	Implementar y fortalecer las políticas administrativas y de recursos humano, en especial las relacionadas con Bienestar e Incentivos establecidas por la Entidad para la vigencia.	Eliana Ivette Albor Meza	1-feb-14	31-mar-14	1	Hernando Porras Gomez	El Plan de Bienestar del 2014 para la Sociedad de Activos Especiales, contempla entre otras, unas políticas de las cuales se ha tenido una participación activa de los funcionarios. Se han llevado a cabo actividades de Salud Ocupacional que propenden al fortalecimiento del programa de Bienestar de la Entidad, como son las pausas activas y campañas de salud en el trabajo. El seguimiento a dichas políticas se realiza trimestralmente.	100%
3. Verificar el cumplimiento del Plan de Bienestar Institucional así como de las políticas administrativas y de recurso humano establecidas.	Medir el cumplimiento de la ejecución de las actividades previstas en Plan de Bienestar Institucional. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez	Al corte del primer trimestre no se tiene previstas actividades dentro del Plan de Bienestar.	0%

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 Marzo	Porcentaje
1. Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación temas relacionados con el fortalecimiento de las competencias éticas de los Servidores de la Entidad.	Incluir en el Plan de Capacitación actividades y jornadas de sensibilización que permitan el fortalecimiento de la gestión ética de la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-ene-14	31-ene-14	1	Hernando Porras Gomez	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, incorporando actividades de tipo ético.	100%
2. Verificación al Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.	Realizar medición a la ejecución de las actividades del Plan de Capacitación (tendientes al fortalecimiento de la gestión ética de la entidad). (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				13%

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 Marzo	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. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez	En la medida de los requerimientos, se han actualizado o elaborado los manuales de funciones y competencias.	0%

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 Marzo	Porcentaje
1. Aprobar el Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad.	Realizar las actividades tendientes a la aprobación del Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-feb-14	31-mar-14	1	Hernando Porras Gomez	Se han adelantado gestiones en temas de capacitación para la implementación del modelo con el apoyo de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Está pendiente la aprobación del modelo que defina la entidad.	20%
2. Implementar el Plan del Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad.	Realizar las actividades tendientes a la Implementación del Plan del Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1	Hernando Porras Gomez		0%
3. Ejecutar el Plan del Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad.	Realizar las actividades tendientes a la ejecución del Plan del Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%
4. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan del Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad.	Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan del Modelo de Evaluación de Desempeño Individual definido por la Entidad. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%

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 Marzo	Porcentaje
1. 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. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%

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

Porcentaje TOTAL
13%

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 Marzo	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, temas éticos e inducción y reinducción.	Eliana Ivette Albor Meza	2-ene-14	31-ene-14	1	Hernando Porras Gomez	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, el cual consta de 60 actividades para ser desarrolladas durante la vigencia 2014. Dicho Plan se socializó con los funcionarios.	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)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	28-jun-14	1	Hernando Porras Gomez	En el Plan de Capacitación se tenía previsto la realización de 18 actividades, las cuales se desarrollaron en su totalidad, obteniendo un porcentaje de avance del 30%.	30%
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)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%

Sub Categoría No.	1.4 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
--------------------------	--------------------------------------

Porcentaje Categoría
11%

Sub Categoría No 1.4.1	Implementar, certificar o mantener el modelo de gestión ambiental.
-------------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Definir y diseñar el Plan de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Definir, diseñar y estructurar el Plan para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-feb-14	30-abr-14	1	Hernando Porras Gomez	Se adelantaron gestiones con nuestra casa matriz CISA, quien ya tiene implementado el sistema de Gestión Ambiental, con el fin de emplear el mismo sistema a nuestra Entidad y seguir su modelo.	30%
2. Implementar el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.	Realizar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad conforme al Plan definido. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento al corte del segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%

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

Porcentaje TOTAL
13%

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 Marzo	Porcentaje
1. Llevar a cabo la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la entidad.	Continuar y culminar 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, a fin de prepararnos para una certificación de calidad con un ente certificador. Incluye la realización de capacitaciones. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Dependencias	Se solicitó concretar con los líderes de proceso el levantamiento de la información de los indicadores y riesgos de los diferentes procesos, a fin de iniciar la medición.	0%

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 Marzo	Porcentaje
1. Ejecutar las actividades del plan de acción en cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea (GEL versión 3.1).	Ejecutar 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-14	31-dic-14	1	Dependencias	Se ha avanzado en la revisión de nuevas alternativas de comunicación e independización tecnológica, teniendo presente el protocolo IPV6.	0%
2. Estructurar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Realizar la definición y estructuración del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información como parte del SIG.	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	30-jun-14	1	Dependencias	Se cuenta con información básica de políticas de Seguridad de la Información y se realizó una capacitación en relación con éste tema.	0%
3. Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Iniciar con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Dependencias		0%

Sub Categoría No 1.4.4	Simplificar trámites y/o procedimientos
-------------------------------	--

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	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. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Dependencias		0%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				13%

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

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Realizar las actividades para la estructuración misional de la Entidad.	1. Realizar las actividades para la estructuración misional de la Entidad con base en las nuevas funciones asignadas a la misma en virtud de la normatividad que se genere. (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Dependencias	En este aspecto, se contrató a través de nuestra casa matriz CISA, el Estudio Técnico para el desarrollo del proyecto de reestructuración organizacional de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE.	0%
2. Mejorar y automatizar procesos, trámites y/o servicios en línea	Mejorar y automatizar los procesos y/o trámites para venta y arrendamiento de inmuebles y contar con formularios de arrendamiento, venta, actualización de información, oferta comercial y registro de proveedores en línea. Establecer mecanismos electrónicos para obtener en línea certificaciones y constancias para proveedores.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Dependencias		0%
3. Implementar las estrategias y actividades del protocolo IPV6	Implementar las estrategias y actividades definidas por el Gobierno Nacional mediante el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para la puesta en funcionamiento del protocolo IPV6.	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Dependencias	Se ha avanzado en la revisión de nuevas alternativas de comunicación e independización tecnológica, teniendo presente el protocolo IPV6.	0%

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 Marzo	Porcentaje
1.Convalidación de las tablas de Retención Documental por el Archivo General de la Nación	Se remitieron las Tablas de Retención Documental al AGN el día 29 de noviembre de 2013, para lo cual se debe esperar 90 días para recibir respuesta de aprobación o modificación.	Eliana Ivette Albor Meza	1-feb-14	30-abr-14	1	Hernando Porras Gomez	Al corte de marzo, se continúa pendiente de recibir aprobación de las Tablas de Retención Documental por parte del AGN.	100%
2. Implementación de las tablas de Retención Documental	Una vez aprobadas las tablas de retención documental por el AGN se iniciara el proceso de implementación 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-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%

Sub Categoría No.	1.5 GESTIÓN FINANCIERA	Porcentaje Categoría
		0%

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

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Actualización de procedimientos del Proceso de Gestión Financiera de la Entidad.	Efectuar la actualización de los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera conforme a la naturaleza y necesidades de la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-feb-14	30-abr-14	1	Hernando Porras Gomez	Se está trabajando en la definición y actualización de los procesos Financieros de la Entidad.	0%

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

Porcentaje TOTAL
13%

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 Marzo	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)	Eliana Ivette Albor Meza	1-abr-14	28-jun-14	1	Hernando Porras Gomez	Una vez se cuente con el dato oficial que se reporta a la CGR sobre ejecución presupuestal se actualiza la información.	0%
2. Realizar la programación y ejecución presupuestal de la entidad - Corte de evaluación Segundo 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 segundo semestre)	Eliana Ivette Albor Meza	1-oct-14	31-dic-14	1	Hernando Porras Gomez		0%

Sub Categoría No 1.5.3	Adecuada ejecución de los Proyectos de Inversión.
-------------------------------	--

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

Sub Categoría No 1.5.4	Adecuada ejecución del Plan de compras
-------------------------------	---

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Marzo	Porcentaje
1. Actualización de procedimientos del Proceso de Gestión Administrativa de la Entidad.	Efectuar la actualización de los procedimientos del Proceso de Gestión Administrativa conforme a la naturaleza y necesidades de la Entidad.	Eliana Ivette Albor Meza	1-mar-14	30-abr-14	1	Hernando Porras Gomez	Se está trabajando en la definición y actualización de los procesos Administrativos de la Entidad.	0%