



FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN

Código:	Est 1.1.1 FR005
Fecha:	28/06/2012
versión	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
Sub Categoría No	1.1. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	Porcentaje Categoría		
Sub Categoría No 1.1.1	Focalizar esfuerzos en el cumplimiento de la Estrategia Institucional	49%		

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Diciembre	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 semestre del Plan de Acción corresponde al 52% de ejecución.	52%
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		El avance al corte del cuarto trimestre del Plan de Acción corresponde al 72% de ejecución.	72%
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 cuarto trimestre corresponde al 71% del proceso de retoma de los bienes inmuebles que fueron entregados a los inmobiliarios.	71%
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 Junio de 2014 no se había 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. Al corte de Septiembre fecha en cual culmina el empalme se realizó la venta de 2 activos.	1%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 51%
---------------	--------------------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------

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 Diciembre	Porcentaje
NO APLICA.							NA	NA

Sub Categoría No.	1.2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	Porcentaje Categoría 71%
-------------------	---	-----------------------------

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 Diciembre	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		Se cuenta con el Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual deberá ajustarse una vez entre en vigencia la Ley 1708 de 2014 con la nueva función asignada a la Entidad. Vale la pena mencionar que al corte del presente informe no se ha materializado ningun riesgo.	100%
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		Conforme a la nueva estructura aprobada para SAE, se estableció y está en funcionamiento la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, mejorando la atención y servicio al ciudadano, así como los aspectos relacionados con las comunicaciones internas y externas.	75%

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 Diciembre	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		La Corporación Transparencia por Colombia no ha solicitado ningún reporte. No obstante, la entrada en vigencia de la "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (ley 1712 /2014), se iniciará con la revisión y/o ajuste de las actividades solicitadas.	100%
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		Se ha asistido a los Comités Sectoriales realizados por el MHCP.	100%
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		Se ha asistido a los Comités Sectoriales realizados por el MHCP.	75%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA				Porcentaje TOTAL
							51%
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		Como parte del Comité Sectorial de Control Disciplinario Interno, se han desarrollado actividades del Día de la Transparencia. Pendiente la participación y realización del Día de la Transparencia.

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				51%

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 Diciembre	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		Una vez la Entidad estructure y ajuste el nuevo modelo de negocio como Administrador del FRISCO se fortalecerán las actividades relacionadas con las Políticas de Servicio al Ciudadano. Se cuenta con una Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, la cual asumirá estos temas.	10%
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		Una vez la Entidad estructure y ajuste el nuevo modelo de negocio como Administrador del FRISCO se fortalecerán las actividades relacionadas con participación ciudadana.	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 Diciembre	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		La Entidad cuenta con el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano así como con el mapa de Riesgos de Corrupción, así mismo se tienen implementadas políticas tendientes a la consolidación de la rendición de cuentas como un proceso permanente. Una vez la Entidad asuma su nuevo modelo de negocio como Administrador del FRISCO se ajustaran y fortalecerán estos Planes y Políticas conforme al Documento CONPES 3654 de 2010 y demás normatividad aplicable.	100%
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		Una vez la Entidad estructure y ajuste el nuevo modelo de negocio como Administrador del FRISCO se fortalecerán las actividades relacionadas con Rendición de Cuentas.	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 Diciembre	Porcentaje
-----------------	-------------	-------------	--------------	-----------	------	----------	---------------------------------	------------

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA					Porcentaje TOTAL
								51%
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		La Entidad ha participado en las actividades realizadas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano las cuales están encaminadas hacia el cumplimiento de los Objetivos de la Política CONPES 3785 mejorando así la efectividad, la colaboración y la eficiencia de la Entidad para con el Ciudadano.	100%
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		La Entidad ha participado en las actividades realizadas por el Programa Nacional de Servicio.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				51%

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.	68%

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	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	Diego Rubiano Valencia	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 propendan 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	Diego Rubiano Valencia	El Plan de Bienestar se cumplió de acuerdo con lo previsto.	71%

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 Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	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	Diego Rubiano Valencia	El Plan de Capacitación se cumplió de acuerdo con lo previsto.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				51%

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 Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	En la medida de los requerimientos, se han actualizado o elaborado los manuales de funciones y competencias. Al corte del presente informe se han realizado las actualizaciones requeridas.	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 Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	Se solicitó eliminar esta actividad. En cumplimiento del procedimiento para la Solicitud de Ajuste Plan MIPG-SH de la Sociedad de Activos Especiales, por medio del presente solicito al Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del Comité, la eliminación de las actividades que se detallan en el formato adjunto Solicitud de creación, modificación, actualización, eliminación de documentos, para lo cual se envía el documento SOPORTE DE JUSTIFICACIÓN PARA LA ELIMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE SAE, en el cual se indica la justificación correspondiente.	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	Diego Rubiano Valencia		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	Diego Rubiano Valencia		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	Diego Rubiano Valencia		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 Diciembre	Porcentaje
-----------------	-------------	-------------	--------------	-----------	------	----------	---------------------------------	------------

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA				Porcentaje TOTAL	
							51%	
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	Diego Rubiano Valencia	Se han realizado las publicaciones que se han requerido. A la fecha del presente informe no se ha requerido publicar información.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				51%

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 Diciembre	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 reintroducción.	Eliana Ivette Albor Meza	2-ene-14	31-ene-14	1	Diego Rubiano Valencia	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	Diego Rubiano Valencia	En el Plan de Capacitación se tenía previsto la realización de 33 actividades, las cuales se desarrollaron en su totalidad, obteniendo un porcentaje de avance del total del plan de 55%.	55%
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	Diego Rubiano Valencia	El Plan de Capacitación se cumplió de acuerdo con lo previsto.	100%

Sub Categoría No.	1.4 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Porcentaje Categoría
		53%

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 Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	Con base en la información del Sistema de Gestión Ambiental con el que contaba la Dirección Nacional de Estupefácientes, se adoptaron algunas prácticas y se continuó con la implementación de dichas prácticas.	50%
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	Diego Rubiano Valencia		30%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 51%
---------------	--------------------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------

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 Diciembre	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 cuenta con el avance de revisión de los procedimientos en virtud de la Ley 1708 de 2014 y la nueva función de la Entidad, así mismo se cuenta con la propuesta del nuevo Mapa de Procesos y se iniciará con la actualización del Sistema Integrado de Gestión.	80%

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 Diciembre	Porcentaje
1. Ejecutar las actividades del plan de acción en cumplimiento del Manual de Gobierno en Línea (GEL versión 3.1). (Se reportan avances parciales y se verifica el cumplimiento en el último trimestre.)	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 avanzó en la implementación de una nueva planta telefónica la cual cumple el protocolo IPV6. Adicionalmente, se actualizó la página web, la cual cumple los requerimientos de GEL	30%
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 tiene identificada la estructura del sistema de gestión de seguridad de la información a implementar pero teniendo en cuenta los limitantes ante la situación que afronta la Entidad y el nuevo modelo de negocio se está integrando la información con la Entidad de empalme para el estudio de cómo será el cambio de acuerdo a las nuevas necesidades. Se han realizado capacitaciones al personal de la Entidad frente al importancia de la Seguridad de la Información.	10%
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	Se inició con el desarrollo de algunas actividades en relación con la seguridad de la información.	10%

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 Diciembre	Porcentaje
-----------------	-------------	-------------	--------------	-----------	------	----------	---------------------------------	------------

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA				Porcentaje TOTAL	
							51%	
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	Se cuenta con el avance de revisión de los procedimientos en virtud de la Ley 1708 de 2014 y la nueva función de la Entidad, así mismo se cuenta con la propuesta del nuevo Mapa de Procesos y se iniciará con la actualización del Sistema Integrado de Gestión.	80%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL 51%
---------------	--------------------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------

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 Diciembre	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	Se culminó el Estudio Técnico para el desarrollo del proyecto de reestructuración organizacional de la Sociedad de Activos Especiales, se aprobó por parte de la Junta Directiva la Estructura y se está trabajando en los cambios que se requieren.	100%
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	Se cuenta con el avance de revisión de los procedimientos en virtud de la Ley 1708 de 2014 y la nueva función de la Entidad, así mismo se cuenta con la propuesta del nuevo Mapa de Procesos y se iniciará con la actualización del Sistema Integrado de Gestión.	30%
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 cuenta con un proceso en ejecución para la actualización de la planta telefónica cumpliendo con el protocolo IPV6, así mismo y dado el cambio de sede que se debe realizar, se tienen en cuenta requerimientos de infraestructura para dar cumplimiento con este requisito.	30%

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 Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	SAE envió una comunicación al AGN solicitando la autorización de ampliación del plazo hasta la vigencia 2015, para presentar nuevamente las Tablas de Retención Documental de la Sociedad de Activos Especiales, ajustadas al nuevo modelo de operación, teniendo en cuenta por su supuesto, la normatividad vigente (Ley 1708 de 2014) y los cambios y observaciones realizadas por el Archivo General de la Nación.	100%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				51%

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	Diego Rubiano Valencia	SAE a finales de la vigencia 2012, inició con la elaboración de las TRD y en la vigencia 2013, envió al AGN, las Tablas aprobadas por el Comité de Gestión Documental con los documentos requeridos. El AGN envió en mes de Mayo de 2014 una comunicación en donde indicó que nuestra Entidad no reúne los requisitos técnicos de acuerdo con los parámetros establecidos por el AGN y devuelve las TRD para los ajustes necesarios. En este sentido, SAE envía un oficio indicando que dada la entrada en vigencia de la Ley 1708 de 2014 en el mes de Julio indicando que la Entidad tendría una serie de cambios estructurales de suma importancia que afectan directamente sus funciones,	80%
---	---	--------------------------	----------	-----------	---	------------------------	--	-----

Sub Categoría No.	1.5 GESTIÓN FINANCIERA	Porcentaje Categoría
Sub Categoría No 1.5.1	Adecuado manejo del PAC	17%

Nombre de Tarea	Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso	Recursos	Seguimiento y Avances Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	Se cuenta con la Arquitectura Empresarial de la Entidad definida, está pendiente iniciar con la actualización y/o desarrollo de los nuevos procesos para la entidad, en virtud de las funciones asignadas por la Ley 1708 de 2014. Se ha avanzado con la actualización de algunos procedimientos que se han requerido en virtud de los cambios a los que se ha visto avocada la entidad.	25%

Categoría No.	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S	Responsable:	ELIANA IVETTE ALBOR MEZA	Porcentaje TOTAL
				51%

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 Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia		8%
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	Diego Rubiano Valencia		8%

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 Diciembre	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 Diciembre	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	Diego Rubiano Valencia	Se cuenta con la Arquitectura Empresarial de la Entidad definida, está pendiente iniciar con la actualización y/o desarrollo de los nuevos procesos para la entidad, en virtud de las funciones asignadas por la Ley 1708 de 2014.	25%