

INFORME DE GESTIÓN ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2014 POR DEPENDENCIA DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL

MISIÓN: (Artículo 13 Decreto 145 de 2011) coordinar y ejecutar los programas de protección social integral a la población vulnerable del Departamento y del Distrito Capital como son la niñez, adolescencia, adulto mayor y población con discapacidad mental con necesidades básicas insatisfechas

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES	
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS		
	Proteger de manera integral a los niños y niñas que viven en los centros de protección de la Beneficencia	Proteger integralmente 600 niños y niñas cada año en los centros de protección de la Beneficencia	(Nº de niños y niñas protegidos en el período/ 600 programado) x 100	524 /600=87.3%	Se cumplió con metas programadas	273	600	474 de 600 = 79%	215 niñas y 259 niños	Gerente, Subgerente y Profesionales de Protección Social	
	Proteger de manera integral a los adolescentes que viven en los centros de protección de la Beneficencia.	Proteger integralmente 500 adolescentes cada año en los centros de protección de la Beneficencia	(Nº de adolescentes protegidos en el período / 500 Programado en el período) x 100	496/500=99.2%		275	500	427 de 500 = 85.4%	233 mujeres y 194 hombres	Gerente, Subgerente y Profesionales de Protección Social	
Aplicar el modelo de atención institucional para el proyecto de niñez y adolescencia que realiza la Beneficencia.	Inclusión de la estructura del Modelo de Atención en los anexos técnicos de la contratación vigencia 2014		Anexo Técnico diseñado para la protección de niños, niñas y adolescentes	1/1=100%	Se diseñó el Anexo Técnico para la protección de niños, niñas y adolescentes	0	1	1/1=100%	Se efectuó el ajuste legal y técnico en el anexo técnico para la contratación de protección de niños, niñas y adolescentes durante el año 2014	Subgerente y Profesionales de Protección Social	
	Actualizar los protocolos de bioseguridad en los centros de protección de niñez y adolescencia y realizar el seguimiento a los factores de riesgo		(Nº protocolos de bioseguridad actualizados/Nº centros de protección) x 100	5 de 5=100%	Se cumplió con metas programadas y los documentos reposan en cada centro de protección social	0	4	4 de 4=100%	Se efectuó la actualización de los protocolos de bioseguridad en los 4 centros de protección social para niños, niñas y adolescentes. Los documentos se hallan en los centros de protección.	Subgerente, Profesionales de Protección Social, Directores de los centros de Protección.	
	Realizar el estudio de la viabilidad de incorporar el programa de sustancias psicoactivas para la atención en las instituciones de la Beneficencia.		Documento Estudio de viabilidad técnica y financiera elaborado	no programado para la vigencia			0	1	1	Se realizó el estudio que fue presentado a la Gerencia General por parte de la Subgerente de Protección social	Subgerente, Profesionales de Protección Social
	Elaborar un diagnostico de Estándares de Calidad en el Instituto Campestre - Sibaté.		Diagnóstico elaborado.	no programado para la vigencia			0	1	1	Se inició en el mes de julio la aplicación de los estándares de la Beneficencia de Cundinamarca para niños, niñas y adolescentes en el Instituto Campestre. Existe documento que consolida los resultados del diagnóstico levantado	Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.
	Establecer los estándares de oferta y demanda por servicio y talento humano definidos para los centros de niños, niñas y adolescentes.		Número de Estándares de oferta y demanda definidos por centro / Número Total de Centros	5 de 5=100%	Se realizó levantamiento de oferta y demanda por centro de protección, identificando talento humano, según perfil epidemiológico de los usuarios.. Se elaboró semaforización del riesgo. El resultado es parte de los anexos técnicos diseñados para 2014		0	0	0	No se programó para 2014	Subgerente, Profesionales de Protección Social
	Seguimiento a convenios, acuerdos, alianzas, en el cumplimiento del programa de protección a la niñez y adolescencia.		Número de informes de seguimiento a convenios, acuerdos, alianzas suscritos	2	Se efectuó seguimiento al Convenio de Cooperación suscrito con Secretaría de Educación y se efectuaron los seguimientos a las visitas de supervisión efectuadas por ICBF en virtud del convenio interadministrativo para la atención de 18 beneficiarios.	0	1	1	Se efectuó seguimiento en el primer semestre en conjunto con la Secretaría de Educación al Convenio 232 de 2009 que se desarrolla en los 4 centros de protección social de NNA de la Entidad. Durante el segundo semestre el seguimiento al servicio educativo se realizó a través de los instrumentos de supervisión.	Subgerente, Profesional Protección Social	

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
Objetivo N° 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones y Oportunidades de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio Programa N° 02: ALIANZA POR LA INFANCIA (6 a 11 años) Componente Estratégico N° 02: DESARROLLO Proyecto: PROTECCION SOCIAL A NIÑOS Y NIÑAS EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA-296027	Coordinación y Asesoría institucional e Intersectorial.	Actualización de la inscripción de los servicios prestados en los centros de protección ante la Secretaría de Salud Departamental.	Número de Centros con la inscripción actualizada/Número total de centros (4) *100	no programado para la vigencia		0	4	4 de 4=100%	Los cuatros centros en funcionamiento fueron inscritos ante la Secretaria de Salud de Cundinamarca durante el primer semestre. En el segundo semestre, se efectuaron las novedades requeridas por el cambio de programa en el Instituto San José quedando los tres centros de atención a niños y adolescentes con su correspondiente inscripción y los distintivos de los servicios inscritos.	Subgerente, Profesional Protección Social
Programa N° 03 PROGRAMA VIVE Y CRECE ADOLESCENCIA (12 a 17 años) Componente Estratégico N° 02: DESARROLLO Proyecto: PROTECCION SOCIAL A LOS Y LAS ADOLESCENTES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA- 296025	Realizar las actividades precontractuales de los servicios de protección social a niñez y adolescencia	Elaboración y ajuste del documento técnico del proceso de contratación.	Documentos técnicos elaborados	4 de 4 =100%		0	4	4	Se actualizaron los documentos de anexos técnicos para los cuatro centros de protección de niños, niñas y adolescentes con los que se efectuó la contratación vigente.	Subgerente, Profesional Protección Social supervisores de contratos
		Evaluación técnica de las propuestas presentadas con ocasión de la contratación.	Número propuestas evaluadas para la administración de servicios de protección social	4 de 4 =100%		0	4	4	Se revisaron y ajustaron las 4 propuestas técnicas de los centros de protección social y se recibieron los ajustes efectuados a las mismas.	Subgerente, Profesional Protección Social
		Ajuste y elaboración de instrumentos de supervisión	Número de instrumentos de supervisión elaborados	1		0	1	1	Se actualizó el instrumento de supervisión de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico que permitió el desarrollo del a contratación de la vigencia 2014.	Subgerente de protección social, supervisores de los servicios
		Realizar Visitas de supervisión al cumplimiento del objeto de los contratos.	(Número de visitas realizadas/ programadas)*100	40 de 40 = 100%		0	40	71 de 40= 177,5%	Se efectuaron en total 71 visitas de control y seguimiento en los cuatro centros de atención a niños, niñas y adolescentes. Durante el segundo semestre de 2014 no se reportan visitas del Instituto San José por cuanto este centro cierra su funcionamiento para niños, niñas y adolescentes y se dedica la atención a población adulta mayor.	Subgerente de protección social, supervisores de los servicios
		Apoyo a la supervisión de los programas de protección en áreas de nutrición, psicología, enfermería, financiera, control y vigilancia a mantenimiento físico.	Número de visitas de apoyo realizada por cada área/4 mensual por área para un total de 160 en 10 meses.	160/160=100%		0	160	68 de 160 =43%	Se efectuaron 63 visitas en total por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión y 5 visitas de control financiero y apoyo al mantenimiento locativo.	Subgerente de protección social, supervisores de los servicios

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES	
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS		
	Seguimiento y control a la prestación de servicios de protección social	Elaboración de informes de supervisión	(Número de Informes de supervisión elaborados / Número programado) * 100	50/50=100%		0	50	42 de 50 = 84%	Se elaboraron en total 5 informes correspondientes a la contratación anterior (2013) por cada uno de los 5 instituciones en funcionamiento en el mes de enero de 2014. Se elaboraron 33 informes por cada uno de los 3 centros en funcionamiento a Diciembre de 2014 para la contratación vigente. Se elaboraron 6 informes del Instituto San José que cerró su funcionamiento en Junio 30 de 2014. En total se elaboraron 42 informes de supervisión durante los meses de Enero a Diciembre de 2014.	Subgerente de protección social, supervisores de los servicios	
		Certificación de cuentas	(Número de cuentas certificadas/ programadas) * 100	48/48=100		4	48	42 de 48 = 87,5%	Se elaboraron certificaciones mensuales por cada uno de los cuatro contratos: 12 por los 3 convenios cuyo período de ejecución duro el año 2014 para un total de 36 y 6 por el convenio del Instituto San José ya que el centro atendió niños, niñas y adolescentes hasta el 30 de Junio de 2014.	Subgerente de protección social, supervisores de los servicios	
Objetivo 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones y Oportunidades de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio	Proteger de manera integral a los adultos mayores que viven en los centros de protección de la Beneficencia	Proteger integralmente a 630 adultos mayores en los centros de protección de la Beneficencia	(Número de personas mayores protegidas en el año / 630 programadas) *100	782/630=124%		603	630	772 de 630 =122%	Se gestiona con comisarías de familia y alcaldías municipales la corresponsabilidad en atención del adulto mayor y se logra mantener llenos los cupos de los centros de protección. Atendidos 451 mujeres y 451 hombres	Gerente, Subgerente, Profesional de Protección Social	
	Aplicar el modelo de atención institucional para el proyecto de protección al adulto mayor que realiza la Beneficencia.	Inclusión de los ajustes del modelo de atención en los anexos técnicos de la contratación vigencia 2014	Anexo Técnico diseñado para la protección de adultos mayores en los centros de la Beneficencia de Cundinamarca.	1	Un anexo técnico diseñado	0	1	1	Se realizaron los ajustes al anexo técnico relacionados con el modelo de atención.	Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.	
		Elaborar un diagnostico de Estándares de Calidad en CBA San José de Facatativá.	Diagnóstico elaborado.	no programado para la vigencia			2	3	100%	Se elaboró el diagnóstico de Estándares de Calidad en CBA San José de Facatativá.	Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.
	Coordinación y Asesoría institucional e Intersectorial.	Realizar convenios, acuerdos, alianzas, en el cumplimiento de los programas de protección	Número de convenios, acuerdos, alianzas realizados	105		Se tiene convenio con la Secretaría de Integración Social de Bogotá y 104 convenios con alcaldías municipales para la protección de usuarios procedentes de los municipios en centros de adulto mayor y discapacidad mental	0	50	7 de 50 = 14%	De enero a septiembre se suscribieron 106 contratos con alcaldías municipales. Dos contratos con Secretaría de Integración Social de Bogotá, un contrato con CAFAM, un contrato con CONVIDA	Subgerente y Profesionales de Protección Social
	Realizar las actividades	Elaboración y ajuste del documento técnico del pliego de condiciones	Documento técnico elaborado	1			0	1	100%	El pliego de condiciones se ajustó para la presente vigencia	Subgerente de protección social, supervisores

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
Programa N° 06: VEJEZ DIVINO TESORO Componente Estratégico N°04: PROTECCION Programa N° 07: Víctimas del Conflicto Armado con Garantía de Derechos Componente Estratégico N° 02: Atención Humanitaria Proyecto PROTECCION SOCIAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296026	Realizar las actividades precontractuales de los servicios de protección social al adulto mayor	evaluación técnica de las propuestas presentadas con ocasión de la contratación.	Número de propuestas evaluadas para la administración de servicios de protección social	5		0	5	5 de 5 = 100%	Se realizó revisión de las propuestas para la administración de cinco C.B.A.	Subgerente, Profesional Protección Social
	Seguimiento y control a la prestación de servicios de protección social	Ajuste y elaboración de instrumentos de supervisión	Nº de instrumentos de supervisión elaborados	1		0	1	100%	El instrumento de supervisión para el programa de Adulto Mayor, se ajustó de acuerdo a los nuevos lineamientos.	Subgerente, Profesional Protección Social
		Apoyo a la supervisión de los programas de protección en áreas de nutrición, sicología, enfermería, financiera, control y vigilancia a mantenimiento físico.	Nº de visitas de apoyo realizada por cada área/5 mensual por área para un total de 200 en 10 meses.	120	Se realizan 2 visitas al mes por cada centro para un total de 100 al año y para solucionar el hallazgo reportado por la Contraloría de Cundinamarca, se reforzó el proceso de apoyo a la supervisión en las áreas de Nutrición, Enfermería, psicología.	0	200	150 de 200 = 75%	La supervisión de apoyo realiza 1 visita por C.B.A. al mes, para un total de 150 a 31 de Diciembre, no se cumplió al 100% de lo programado por dificultad en el transporte de contratistas.	Subgerente de protección social, supervisores
		Realizar Visitas de supervisión al cumplimiento del objeto de los contratos.	Nº de visitas realizadas/50	45		0	45	50 de 45= 111%	La Supervisión realizó 40 visitas durante el primer semestre a los C.B.A.	Subgerente, Profesional Protección Social
		Elaboración de informes de supervisión	Informes de supervisión elaborados	50		0	50	50 de 50 =100%		Subgerente, Profesional Protección Social
		Certificación de cuentas	Nº de cuentas certificadas	60		0	60	60 de 60=100%	Se han certificado las cuentas hasta el mes de diciembre de 2014	Subgerente, Profesional Protección Social
	Apoyar las actividades de atención de adultos mayores en los municipios	Revisión y análisis de los proyectos presentados con ocasión de la contratación con municipios para apoyo de programas de atención al adulto mayor.	Nº proyectos revisados / Nº de contratos interadministrativos.	20 de 20	SUPATA, JUNIN, CHAGUANÍ, LA PALMA, SAN CAYETANO, SASAIMA, GUATAQUÍ, SUBACHOQUE, TIBACUY, PUERTO SALGAR, YACOPI, QUEBRADANEGRA, PARATEBUENO, VERGARA, SIBATÉ, NOCAIMA, CABRERA, VIOTÁ, GUAYABAL DE SIQUIMA, UTICA	0	0	0	No se programó para 2014	Gerente y Subgerente
		Adultos mayores beneficiados	Adultos mayores participantes en los programas	1782		0	0	0	No se programó para 2014	Gerente General, Subgerente y Profesionales de Protección Social.
	Proteger de manera integral a personas con discapacidad mental crónica en los centros de protección de la Beneficencia.	Proteger integralmente a 1200 personas con discapacidad mental crónica en los centros de protección de la Beneficencia.	(Nº de personas con discapacidad mental protegidas/ 1200 Programado) * 100	1164 de 1200=97%		1090	1200	1145 de 1200 = 95%	Se ha cumplido con lo programado a la fecha. Atendidos 565 mujeres y 580 hombres	Gerente, Subgerente, Profesional de Protección Social
		Inclusión de los ajustes del modelo de atención en los anexos técnicos de la contratación vigencia 2014	Anexo Técnico diseñado para la protección de personas con discapacidad mental en los centros de la Beneficencia de Cundinamarca.	1	Se actualizó anexo técnico para la contratación vigencia 2013.	0	2	2	Se actualizó anexo técnico para la contratación vigencia 2014.	Subgerente, Profesionales de Protección Social
Aplicar el "Modelo de Atención Institucional" para el proyecto de protección a las personas con Discapacidad que realiza la		Actualizar los protocolos de bioseguridad en los centros de protección a personas con discapacidad mental y realizar el seguimiento a los factores de riesgo	(Nº protocolos de bioseguridad actualizados/Nº centros de protección) x 100	2/2=100%	Los documentos se encuentran en los centros de protección.	0	0	2	Se hace seguimiento a través del comité de seguridad del paciente, se cuenta con los protocolos actualizados, con la matriz ameeef, se realiza identificación de riesgos potenciales, se califica de 5 a 15, se realiza seguimiento a esta, se implementan acciones preventivas y correctivas.	Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES	
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS		
Objetivo 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones y Oportunidades de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio Programa N°08: FAMILIAS FORJADORAS DE SOCIEDAD Componente Estratégico N° 4: PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Proyecto PROTECCION SOCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA 296032	Beneficencia	Sistematizar la información de usuarios (historia clínica)	Nº historias sistematizadas	443/545=81%	Se introdujo la información básica de historias clínicas de 443 personas de la población de Cundinamarca y del proyecto de vejez de la Secretaría de Integración Social. En 2014 se continuará con actualización e inclusión de nueva información al sistema de información	50%	100%	100%	A 31 de diciembre se cuenta con la totalidad de historias clínicas de los usuarios dependientes de la Beneficencia sistematizadas, lo que ha facilitado la consulta por parte de los profesionales de dichas historias.	Subgerente, Profesionales de Protección Social, Directores centros de Protección.	
	Establecer los estándares de oferta y demanda por servicio y talento humano definidos para los centros de Discapacidad mental	Estándares de oferta y demanda definidos por centro / Total de Centros	2/2=100%	Se actualizó anexo técnico para la contratación vigencia 2013.	0	0	0	No se programó para 2014			
	Coordinación y Asesoría institucional e Intersectorial.	Realizar convenios, acuerdos, alianzas de apoyo en el cumplimiento del programa de protección a personas en condición de discapacidad mental.	Nº de convenios, acuerdos, alianzas realizados interinstitucionales e intersectoriales	2/2=100%	Se cuenta con 2 convenios con la Secretaría de Integración Social de Bogotá para protección de personas con discapacidad mental del Proyecto de Vejez y de Discapacidad.	0	2	2	Se cuenta con 2 convenios con la Secretaría de Integración Social de Bogotá para protección de personas con discapacidad mental del Proyecto de Vejez y de Discapacidad.	Subgerente, Profesionales de Protección Social.	
	Realizar las actividades precontractuales de los servicios de protección social	Elaboración y ajuste del documento técnico del pliego de condiciones	Documento técnico elaborado	1 de 1 = 100%			1	1	Anexo técnico para contratación 2014 ajustado	Subgerente, Profesionales de Protección Social.	
		Evaluación técnica y económica de las propuestas de cooperación presentadas con ocasión de la contratación.	Número de propuestas evaluadas	2	se evaluaron 2 propuestas, una por cada centro	0	2	2	Se evaluaron y aprobaron dos propuestas presentadas	Gerente, Subgerente, Profesionales de Protección Social.	
		Ajuste y elaboración de instrumentos de supervisión	Nº de instrumentos de supervisión elaborados	1/1=100%	Se actualizó el instrumento de supervisión	0	1	2	Se actualizó el instrumento de supervisión	Subgerente de protección social, supervisores	
		Realizar el proceso de supervisión y elaboración de informes de los contratos suscritos para prestación de servicios en los cinco centros de protección	Realizar Visitas de supervisión al cumplimiento del objeto de los contratos	Nº de visitas realizadas	53	En agosto de 2013, la Beneficencia reforzó el proceso de supervisión de los contratos de cooperación designando a 1 funcionario para el seguimiento financiero y a 1 contratista profesional en nutrición para el control del servicio de alimentos y el seguimiento a programas nutricionales.	0	40	se realizaron 40 visitas de 40 programadas = 100%	Subgerente de protección social, supervisores	
			Apoyo a la supervisión de los programas de protección en áreas de nutrición, psicología, enfermería, financiera, control y vigilancia a mantenimiento físico.	Nº de visitas de apoyo realizada por cada área/8 mensual por área para un total de 80 en 10 meses.	no programado para la vigencia		0	80	80 de 80 programadas = 100%	Se realizaron 80 visitas por los profesionales de apoyo a la supervisión.	Subgerente de protección social, supervisores
			Elaboración de informes de supervisión	Nº Informes de supervisión elaborados	24/24=100%	Se levantaron actas de supervisión por cada vista efectuada, las cuales reposan en el archivo del contrato principal.	0	40	40 de 40 programadas = 100%		Subgerente de protección social, supervisores
			Certificación de cuentas	Nº de cuentas certificadas	24	Se certificó una cuenta al mes por centro	0	24	24 de 24 programadas = 100%		Subgerente de protección social, supervisores
	Actualización de los costos en cada uno de los Centros de Protección Social	Levantamiento de la información de costos en cada uno de los Centros de Protección Social, Análisis de la información y elaboración de Presupuestos	Nº de Presupuestos de los centros de atención actualizados	12		0	11	11		Subgerente y Profesionales de Protección Social.	

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
Objetivo 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Depuración y trámite para el cobro de cartera por concepto de corresponsabilidad (tarifa que pagan acudientes de personas protegidas)	Levantamiento de la información de la cartera en cada uno de los Centros de Protección Social, Análisis de la información y trámite ante la Subgerencia financiera y Oficina Jurídica	Porcentaje de la cartera analizada, depurada y entregada a Subgerencia Financiera para el respectivo trámite	100%	Se realizó la depuración de cartera existente en 2013	0	100%	50%		Subgerente y Profesionales de Protección Social.
	Atender y brindar orientación profesional en trabajo social a las personas que requieran el servicio, según requerimientos de la familia, autoridades municipales y sectores competentes.	Atender y orientar a las familias y autoridades municipales según sus consultas y rutas de atención para personas con derechos vulnerados	Número de consultas atendidas personalmente y por escrito	968	Atención y orientación a todas las personas que lo solicitaron y orientación a redes institucionales según el caso. 468 orientación personal, 500 orientaciones escritas	0	las necesarias	785	450 orientaciones personales 335 orientaciones escritas	Profesional en trabajo social.
	Valorar la condición de vulnerabilidad del usuario para el ingreso a los programas de protección social, según los parámetros establecidos en Resolución 032 de 2011	Revisión y verificación documental del caso según resolución 032 de 2011, visitas domiciliarias	Número de casos revisados e información verificada	1038	684 estudios de caso para ingresos 354 estudios de caso para egresos	0	las necesarias	968	514 estudios de caso para ingreso a programas de protección 454 estudios de caso para egresos.	Profesional en trabajo social y equipo de apoyo de centros de protección en casos de NNA

La entidad ha cumplido satisfactoriamente en 2014 con las metas de protección de personas vulneradas, garantizándoles condiciones de vida dignas y superiores a las que tenían en su medio social y familiar. 155 de estas personas son víctimas del conflicto armado en condición de desplazamiento, de las cuales 150 son niños, niñas y adolescentes brindándoles alojamiento, alimentación, recreación, educación, uso del tiempo libre, desarrollo de proyectos productivos.

La entidad a través de sus programas de protección ha generado un impacto social y económico positivo para la sociedad, al mantener niños, niñas y adolescentes alejados del ambiente hostil que puede generarse en sus familias, calle y entorno, en la mayoría de casos y alejados de las pobreza cuando sus familias no logran superarlas. Se trabaja de la mano con ellas y se ayuda a los adolescentes a generar capacidades y habilidades para el trabajo.

Se gestionaron recursos a través de venta de servicios de protección con la Secretaría Distrital de Integración Social por valor de \$9.310.468.130, con la EPSS CONVIDA para atención de 5 personas con Discapacidad mental por valor de \$29.000.000, con la EPSS CAFAM para atención de 2 personas con discapacidad mental. Se gestionó con los alcaldes municipales y comisarios de familia, la suscripción de 106 convenios interadministrativos para ingresos de usuarios a los programas de protección social procedentes de los municipios de Cundinamarca.

Para 2015 se suscribieron los convenios 01 y 02 de 2015 con la Secretaría de Desarrollo Social de la financiación de los programas de atención a la niñez, adolescencia y adulto mayor en centros de la Beneficencia.

La Beneficencia aportó al desarrollo económico de las regiones en 8 municipios del área de influencia geográfica en donde se encuentran ubicados los centros de protección (Arbelaez, Facatativá, Fusagasugá, Sibaté, Pacho, Chipaque, Villeta y Bogotá), contribuyendo a la generación de 993 empleos indirectos, en el área Administrativa, Profesional, Auxiliares de Protección y Auxiliar Servicios de Apoyo.

Adecuaciones físicas en centros de Protección:

- **CME LA COLONIA en Sibaté** en enfermería, cambio de pisos, cielorrasos, sanitarios y grifería; resanes, pintura general y arreglo de cubiertas en los servicios: Santa Ana, San José, San Miguel, Niño Jesús, San Juan Gabriel y Guadalupe, mantenimiento y adecuación de cuarto para medicamentos, recubrimiento de puertas y ventanas, gaveteros y cambio de pisos; En servicio de alimentos: Resanes, pintura general, arreglo de cielo raso, instalación de campanas, de extractores, congelador, 3 puertas, remodelación de mesones en aluminio, adecuación salón pintura, resane de la fachada principal, adecuación del cuarto de la planta eléctrica, Dotación con sillas, mesas y hornos microondas del comedor de empleados, dotación de carros para transporte de ropa en zona de lavandería.
- **CFE Jose Joaquín Vargas en Sibaté:** Instalación de agua potable, mesas y mesón en acero inoxidable en los comedores, y cocinetas de los servicios: Santa Ana, San Luis, María auxiliar, Perpetuo Socorro, Niño Jesús, Sagrada Familia, San José, San Benito y Sagrado Corazón, mantenimiento de baños, cambio de lámparas con protectores, pintura de todas las camas, resanes, pintura y arreglo de puertas, remodelación y adecuación de cuarto para medicamentos.
- **Instituto Campestre en Sibaté:** Remodelación área de enfermería y adecuación de 3 consultorios, pintura general de la institución, arreglo de techos interior y exterior de todas las casas, pintura interior y exterior de la capilla, pintura interior y exterior de biblioteca, arreglo de la tubería interna y pisos de la cocina, arreglo de los baños de las casas, de techos del área administrativa, pintura y arreglos lockers.
- **Instituto San José en Chipaque:** Adecuación de dormitorios, baños, cubierta y reparación de la casa de la granja.
- **Colonia Alberto Nieto Cano en Pacho:** Adecuación de la zona de lavandería, enfermería, dormitorio de mujeres, consultorio, sala de espera, construcción cancha múltiple y planta de sacrificio.
- **Instituto de Promoción Social en Fusagasugá:** Adecuación de salones de clase y zona de enfermería.
- **CBA San Pedro Claver:** Adecuación área de Historias Clínicas, consultorios médicos, farmacia, pintura general del botiquín, arreglo general pisos de trabajo social y enfermería, sala de lectura y cómputo para los usuarios.

Ampliación y arreglo general cuarto de desechos peligrosos, Construcción muros de seguridad área de huerta, Construcción y adecuación general de la Lavandería, Mantenimiento general de la planta física, incluido resanes y pintura

- **CBA EN ARBELAEZ:** Construcción de baños sociales, escaleras para el acceso y embellecimiento del lugar, Cubrimiento de la rampa de acceso del primer al segundo piso, rampa de acceso por la parte exterior que comunica con los tres pisos.

Construcción de depósitos y vestier, Enchape de paredes, pisos y cambio de puertas del primer piso.

- **CBA SAN JOSE EN FACATATIVA:** Construcción cuarto de archivo, Arreglo de piso, techo y paredes de baño cuarto de adulto mayor, Pintura de muros internos, Mantenimiento de camas metálicas, Fabricación e instalación de Campana en acero inoxidable para la cocina, Fabricación de puerta externa del centro, Adecuación de cuarto de farmacia, Consultorio de Enfermería y un cuarto para implementos de aseo, Elaboración de puertas para cada baño en carpintería metálica y policarbonato.
- **CBA SAN JOSE EN CHIPAQUE:** Adecuación dormitorio mujeres
- **CBA BELMIRA EN FUSAGASUGA:** Adecuación general del comedor, Reparación de techos y pintura general del salón segundo piso de la casa principal, Fundición de placa de piso de la "media torta" y siembra de plantas ornamentales, Construcción de 2 habitaciones, 2 baños y rampa de acceso a las habitaciones de segundo piso casa roja, Construcción de Consultorio de nutrición: Cambio de puerta, pintura lavable e instalación de lavamanos, cambio de piso, instalación de media caña en pisos y techo.

Adecuación de la farmacia: Instalación de 3 lavamanos, 2 dispensadores de jabón, enchape de muro, instalación hidráulica de aguas negras y agua potable, pintura fachada y muros, Adecuación del espacio para la custodia de las historias clínicas

SUBGERENCIA FINANCIERA

MISIÓN: (Artículo 12 Decreto 145 de 2011) Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el eficiente manejo de los recursos financieros de la entidad, que garanticen, estabilidad y rendimientos óptimos, para dar sostenibilidad y cumplimiento a los programas que adelanta la entidad

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
Objetivo N° 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio Programa N° 02: ALIANZA POR LA INFANCIA (6 a 11 años) Componente Estratégico N° 02: DESARROLLO	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en la protección de niños niñas y	Ejecutar \$ 4.000.000.000 en la protección de niños y niñas en los centros de la Beneficencia	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$3.784.615.521, equivalente al 94,62% de lo programado.		0%	100%	Se ejecutaron \$3.133.490.661 de \$3.428.022.790 programado = 91.40%	Con el fin de incorporar las cpx y las reservas presupuestales de 2013, se redujo el presupuesto en la suma de \$ 841.977.210. Acuerdos 03 y 04 de enero 22 de 2014, decreto 037 de 28 de febrero /2014.	Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
Proyecto: PROTECCION SOCIAL A NIÑOS Y NIÑAS EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA-296027 Programa N° 03 PROGRAMA VIVE Y CRECE ADOLESCENCIA (12 a 17 años) Componente Estratégico N° 02: DESARROLLO Proyecto PROTECCIÓN SOCIAL A LOS	protección de niños, niñas y adolescentes para el restablecimiento de sus derechos en centros de la Beneficencia	Ejecutar \$ 3.950.000.000 en la protección de niños y niñas en los centros de la Beneficencia	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$3.854.873.476, equivalente al 97,59% de los programado		0%	100%	Se ejecutaron \$2.916.004.757 de \$3.363.022.790 programado = 86.70%	Con el fin de incorporar las cpx y las reservas presupuestales de 2013, se redujo el presupuesto en la suma de \$ 841.977.210 Acuerdos 03 y 04 de enero 22 de 2014, decreto 037 de 28 de febrero /2014.	Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera
Objetivo N° 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones y Oportunidades de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio Programa N° 06: VEJEZ DIVINO TESORO Componente Estratégico N° 04: PROTECCION	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en la protección de adultos mayores para el restablecimiento de sus derechos en centros de la Beneficencia	Ejecutar \$7.450.000.000 en la protección del adulto mayor en los centros de la Beneficencia y convenios de cofinanciación con municipios de Cundinamarca	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$6.974.267.222 ejecutado de \$7.450.000.000 programado, equivalente a 93,61%		0%	100%	Se ejecutaron \$7.130.971.319 de \$7854754212 = 90.78%	Con el fin de incorporar las cpx y las reservas presupuestales de 2013, se redujo el presupuesto en la suma de \$ 926.313.840 Acuerdos 03 y 04 de enero 22 de 2014, decreto 037 de 28 de febrero /2014.	Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera
Objetivo N° 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones y Oportunidades de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio Programa N° 08: FAMILIAS FORJADORAS DE SOCIEDAD Componente Estratégico N° 04: PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en la protección de personas con discapacidad mental para el restablecimiento de sus derechos en centros de la Beneficencia	Ejecutar \$12.200.000.000 para desarrollo del proyecto de protección a personas con discapacidad mental crónica en los centros de la Beneficencia.	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$11.635.672.143 ejecutado de \$12.200.000.000 programado, equivalente a 95,37%		0%	100%	Se ejecutaron \$11.132.388.767 de \$13.781.313.222 = 80.77%	Con el fin de incorporar las cpx y las reservas presupuestales de 2013, se redujo el presupuesto en la suma de \$ 1.356.530.700 Acuerdos 03 y 04 de enero 22 de 2014, decreto 037 de 28 de febrero /2014. Se tienen recursos comprometidos a 31 de diciembre para la prestación de los servicios.	Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera
Objetivo 1: Desarrollo integral del ser humano: Mejorar condiciones y Oportunidades de vida, cohesión sociocultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y del territorio PROGRAMA N° 10 EQUIPAMIENTO SOCIAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMPONENTE ESTRATEGICO N° 01: INFRAESTRUCTURA SOCIAL	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en el proyecto: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA ADECUACION FISICA DE LOS CENTROS DE PROTECCION DE LA BENEFICENCIA	Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$70.000.000 ejecutado de \$300.000.000 programado, equivalente a 23.3%		0%	100%	0	No se ejecutó el proyecto de inversión	Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera
PROGRAMA N° 10 EQUIPAMIENTO SOCIAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMPONENTE ESTRATEGICO N° 01: INFRAESTRUCTURA SOCIAL	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en el proyecto: ADECUACION FISICA DE LOS CENTROS DE PROTECCION DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$0 ejecutado de \$377.123.000 programado, equivalente a 0%		0%	100%	0	Se realizaron obras de adecuación física con cargo a los convenios de cooperación suscritos con los operadores de cada centro de protección. Por esta razón no se ejecutó este rubro presupuestal.	Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera
Objetivo N° 4: fortalecimiento institucional para generar valor de lo público: Garantizar con buen gobierno y transparencia Gerencia Efectiva por Resultados del desarrollo, seguridad, convivencia, participación real, corresponsabilidad de la sociedad civil, fortalecimiento de la identidad cundinamarquesa Programa N° 02: modernización de la Gestión Componente Estratégico N° 03: Bienestar e incentivos	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en la CAPACITACION BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$15.011.097 ejecutado de \$42.000.000 programado, equivalente a 35,74%		0%	100%	Se ejecutaron \$7.078.100 de 44.100.000 programado = 16%		Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera
Programa N° 02: modernización de la Gestión Componente Estratégico N° 03: Bienestar e incentivos	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL EN LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.	(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100	\$9.970.199 ejecutado de \$20.000.000 programado, equivalente a 49,85%		0%	100%	0	No se ejecutó el proyecto de inversión	Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES	
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS		
<p>Objetivo N° 4: fortalecimiento institucional para generar valor de lo público: Garantizar con buen gobierno y transparencia Gerencia Efectiva por Resultados del desarrollo, seguridad, convivencia, participación real, corresponsabilidad de la sociedad civil, fortalecimiento de la identidad cundinamarquesa</p> <p>Programa N° 07: Cundinamarca Gobierno Inteligente con decisiones informadas</p> <p>Componente Estratégico N° 01: Desarrollos informáticos para la Gestión</p>	<p>Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en el FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</p>	<p>Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.</p>	<p>(Recursos Ejecutados en el período/Recursos Asignados en el período) x 100</p>	<p>\$22.258.877 ejecutado de \$347.000.000 programado, equivalente a 6.4%</p>		<p>0%</p>	<p>100%</p>	<p>Se ejecutaron \$23.774.014 de 130.000.000 programado = 18%</p>		<p>Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera</p>	
	<p>Fortalecer el recaudo y fiscalización de los ingresos de la entidad por concepto de ingresos corrientes y recursos de capital.</p>	<p>Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.</p>	<p>(Recursos recaudados en el período/Recursos programados para recaudo en el período) x 100</p>	<p>\$44.231.666.852 recaudados de \$76.939.784.981 programados, equivalente al 57,49%</p>		<p>0%</p>	<p>100%</p>	<p>\$66.526.677.438 de \$70.770.007.974 programado, equivalente a 94%</p>	<p>Se desarrollaron estrategias para captar recursos procedentes de la Gobernación de Cundinamarca, asumió el pago de la prima de junio y las mesadas pensionales de junio y julio de 2014 de los pensionados de la Beneficencia, por valor de 5.200 millones de pesos.</p>	<p>Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera</p>	
	<p>Fortalecer el recaudo por concepto de cartera, principalmente inmobiliaria y de prestación de servicios de protección social</p>	<p>Identificar valores reales de cartera, realizar Acuerdos de pago y cobros</p>	<p>(Valor recaudado por concepto de cartera en el período/valor identificado de cartera) x 100</p>		<p>no se ha identificado valor real de cartera</p>	<p>0%</p>	<p>50%</p>	<p>10%</p>	<p>No se ha podido identificar la cartera Inmobiliaria especialmente de arrendamientos, la oficina de Bienes y la Oficina jurídica se encuentran en el proceso de depuración de la misma. Una vez se identifique los valores reales, se determinarán las acciones a seguir y el apoyo de la subgerencia financiera en el cobro respectivo.</p>	<p>Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera</p>	
<p>OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION</p>	<p>Estados Financieros Vigencia 2013 debidamente aprobados por el Consejo Directivo de la Entidad</p>	<p>Revisión, Verificación y Consolidación de toda la información contable producida durante la Vigencia Fiscal de 2013</p>	<p>Número de Estados Financieros Aprobados</p>	<p>1</p>		<p>0%</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Los Estados Financieros Vigencia 2013 fueron aprobados según Consejo Directivo de Abril 10 de 2014.</p>	<p>Consejo Directivo-Gerente General-Subgerente Financiera-Profesional de Contabilidad</p>	
		<p>Revisar y conciliar todas las partidas, efectuar los registros y ajustes contables respectivos y mantenerlos al día</p>	<p>conciliación al día</p>	<p>100%</p>		<p>0%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Se han registrado los bienes inmuebles según conciliación de Contabilidad Vs Oficina Integral de Bienes Inmuebles a diciembre 31 de 2014</p>	<p>Tesorero, Profesional en Contabilidad y Técnico</p>	
	<p>Rendición oportuna de Informes a Organismos de Control (Contaduría General, Contraloría Departamental, Secretaría de Hacienda Departamental y Banco de la República)</p>	<p>Cumplir con la rendición de cuentas a los Organismos de Control en las fechas establecidas por las normas que regulan la materia</p>	<p>(N° de Informes presentados/ N° de Informes reglamentados) * 100</p>	<p>9 de 9</p>			<p>0%</p>	<p>100%</p>	<p>75%</p>	<p>Se han presentado todos los informes a los entes de control a septiembre 30 de 2014.</p>	<p>Profesional Especializado y Técnico Administrativo Contabilidad</p>
	<p>Elaboración y Presentación de las Declaraciones de Retención en la Fuente, IVA e ICA</p>	<p>Cumplir con la presentación de las Declaraciones en los plazos establecidos por las normas que regulan la materia</p>	<p>(Número de Declaraciones presentadas /Número de Declaraciones establecidas) *100</p>	<p>21 de 21</p>			<p>0%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Se ha presentado y cancelado las declaraciones de Retención en la Fuente, IVA e Ica a diciembre 31 2014</p>	<p>Gerente General - Profesional Especializado Contabilidad</p>

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Realizar los ajustes necesarios para el Saneamiento Contable de los Estados Financieros de la Entidad	Efectuar Bimensualmente reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable para la depuración de las cuentas del Balance.	(Número de Reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable realizadas / Número de Reuniones programadas en la vigencia 6)* 100	2 de 6		0%	100%	1 de 1 =100%	Se realizó Comité de Sostenibilidad Contable el día 25 de Febrero de 2014. no fue necesario realizar más comités.	Comité de Sostenibilidad Contable- Profesional Especializado Contabilidad
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	40%		0	100%	Se ha avanzado en un 70% en los documentos presupuestales		Todos los funcionarios de la dependencia
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%		0	100%	Se ha soportado los documentos solicitados en el proceso de calidad en un 100%		Todos los funcionarios de la dependencia

Las rentas o ingresos por concepto de Impuesto de Registro, Loterías Foráneas y Fondo de Pobres, que en años anteriores representaron los ingresos de la entidad, se fueron perdiendo por disposiciones legales de manera paulatina. Así mismo los rendimientos fiduciarios fueron disminuyendo y en la actualidad la única fuente de ingresos para la entidad ha sido la venta de servicios de protección social y la venta de activos.

Por esta razón en 2014 la gestión se enfocó en la búsqueda de recursos a todo nivel, siendo la Gobernación de Cundinamarca un cooperante muy valioso para la sostenibilidad financiera de la entidad. Es así como se logró el pago de la prima de junio y las mesadas pensionales de los meses de junio y julio de 2014 por valor de 5.200 millones de pesos, coadyuvando en la solución transitoria de déficit de la entidad. Se logró también que la Gobernación de Cundinamarca a través de Unidad de Pensiones del Departamento, asuma las obligaciones pensionales a partir de enero de 2015, mientras se aclara el tema del pasivo pensional.

Se gestionó ante el Señor Gobernador la asunción de la financiación de los programas de protección social que presta la Beneficencia, para la vigencia 2015, los cuales ascienden aproximadamente 16.700 millones de pesos, de los cuales se apropiaron inicialmente 10.000 millones a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Departamento, para garantizar la continuidad de los programas de protección de los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores, para la sostenibilidad de dichos programas.

OFICINA ASESORA JURIDICA

MISION (Artículo 8 Decreto 145 de 2011). Procurar, mediante la asesoría, la representación delegada, el apoyo y la asistencia a la Gerencia y a las demás dependencias de la Beneficencia; y por delegación de la Gerencia, representar a la entidad en los asuntos de carácter jurídico que se requieran en la gestión de la entidad; y preparar y ejercer el control de legalidad sobre todos los proyectos y actos administrativos generados en las demás dependencias

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Apoyar a la dependencias de la entidad con la iniciación de las								Durante el año se ha realizado seguimiento por los Profesionales y Técnico a 551 Procesos, Distribuidos así, por tipo de Acción Judicial: ACCION POPULAR 7 ACCION DE GRUPO 1 ACCION DE REPETICION 4 ACCION CONTRACTUAL 10 ACCION DE REPARACION DIRECTA 7 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO 56 RECURSO EXTRAORD. DE REVISION 1 EXPROPIACION 2 PERTENENCIA 1 RESTITUCION INMUEBLE 2	

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014			FUNCIONARIOS RESPONSABLES	
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE		ANALISIS
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA 08: CUNDINAMARCA GOBIERNO INTELIGENTE CON DECISIONES INFORMADAS COMPONENTE ESTRATEGICO N° 01: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA	acciones judiciales necesarias para el cumplimiento de las funciones propias de cada dependencia	impulso de las acciones judiciales requeridas	(No. De acciones impulsadas / No. Acciones requeridas) x 100	siguientes resultados así: Fallos A favor No 171. - En contra No. 83	laborales, 95 Administrativos, otros 21 (pertenencia, expropiación, prueba anticipada, ejecutivos laborales). adicionalmente se respondieron 80 Tutelas, 35 Derechos de petición y se elaboraron 12 conceptos jurídicos.	0	100%	100%	EJECUTIVO 2 ORDINARIO LABORAL 441 EJECUTIVO LABORAL 13 LEVANTAMIENTO FUERO SINDICAL 1 VERBAL SUMARIO 1 NULIDAD 2 SENTENCIA DE LOS ULTIMOS 15 meses : a favor 84 y SENTENCIAS EN CONTRA 54 53 en contra. SENTENCIAS DEFINITIVAS: a favor 70, en contra 36 y desistimiento 2. ADEMAS SE ATENDIERON: 33 DERECHOS DE PETICION, 63 ACCIONES DE TUTELAS, SE DIO RESPUESTA A 13 CONCEPTOS Y SE ASISTIO A 20 AUDIENCIAS DE CONCILIACION.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y abogados internos, externos y técnico
	Reforzar las competencias de los servidores de la oficina mediante la realización de sesiones de actualización (una mensual)	Actualización normativa permanente y criterio jurídico unificado	(No. De reuniones realizadas / No. Reuniones programadas) x 100	Se realizaron 8 de las reuniones programadas de acuerdo al registro de actas firmadas por los funcionarios de esta oficina asesora	Se logró articular conocimiento y conceptos para soportar la defensa judicial de la Beneficencia de Cundinamarca.	0	100%	100%	Se efectuaron 13 reuniones en la oficina asesora jurídica, de 13 programadas en las cuales se levantaron las respectivas actas.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y abogados internos, externos, técnico y secretaria
	Actualizar la normatividad interna conforme a los cambios legislativos y socializar	Revisar, modificar y actualizar las resoluciones internas de la Entidad que sean solicitadas a la Oficina Jurídica	Número de resoluciones revisadas y actualizadas durante la vigencia	no programado para la vigencia		0	las necesarias	100%	En el mes de agosto del 2014 se realizó la actualización del normograma de la Entidad, por parte de la oficina Jurídica en colaboración de todas las oficinas y dependencias para que finalmente la Secretaría General - Area de Sistemas - realizó la publicación en la Pagina Web de la Entidad	Jefe y Profesionales de Oficina Asesora Jurídica
	Gestión documental	Aplicación de tablas de retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentos con TRD aplicado	se dio un cumplimiento del 95%	Se cumplió la Tabla de Retención Documental den un 95 % para esta vigencia, que dando pendiente un 5%	0	100%	95%	SE DIO CUMPLIMIENTO CON EL 95% DE TABLAS RETENCION, QUEDANDO PENDIENTE UN 5%	Todos los funcionarios de la dependencia
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad en los procesos de la dependencia	(Actividad ejecutadas dentro de los términos / Actividad ordenadas) x 100	100%	La Entidad fue certificada en la norma GP 1000, proceso que fue apoyado por todos los Funcionarios de la Beneficencia, entre ellos los de la Oficina Asesora Jurídica	0	100%	1	Se ha dado cumplimiento a todas las directrices emitidos por la Gerencia.	Todos los funcionarios de la dependencia

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MISION (Artículo 6 Decreto 145 de 2014) Crear conciencia del control interno estratégico, el autocontrol, la gestión del riesgo, contribuir a una cultura organizacional fundada en la planeación estratégica, gestionar el sistema de control interno, mediante la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y evaluar sus resultados, propender por que dicho sistema sea una herramienta gerencial de primer orden en la conducción de la administración de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 87 de 1993 y las disposiciones que la complementen o sustituyan

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC.	NOMBRE INDICADOR DE	GESTION 2013	MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014	FUNCIONARIOS
------------------------------	---------------------------	----------------------------	---------------------	--------------	---------------------------------	--------------

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	2014	META	CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	RESPONSABLES
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Implementar las estrategias anticorrupción de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 1474 de 2011.	Socializar conjuntamente con la Oficina de Planeación la estrategia anticorrupción a los funcionarios de la Beneficencia de Cundinamarca.	estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano diseñada	100%	Estrategia diseñada con el concurso de todos los servidores, enviada a todos los funcionarios por correo electrónico y publicada en la web de la entidad	0	100%	100%	Se formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2014, se publicó en la web de la entidad, se hizo seguimiento cuatrimestral por la Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina y Técnico Administrativo
		seguimiento y evaluación a la estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano	Informe de seguimiento y evaluación elaborado	no programado para la vigencia		0	100%	100%	Se hizo seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Jefe de Oficina y Técnico Administrativo
		Publicación de informes en la pagina web cada cuatro meses, según lo establecido en el decreto 1474 de 2011	(N° de informes publicados en la pagina web / 3 informes ordenados en el decreto 1474 de 2011) x 100	3 de 3	Se publicaron los tres informes a octubre de 2013 de acuerdo con lo contemplado en la citada ley.	0	100%	100%	Se publicaron los tres informes en la pagina web.	Jefe de Oficina y Técnico Administrativo
	Evaluar riesgos detectados en la entidad de acuerdo con la evolución presentada en el cuadro situacional elaborado por la Oficina de Planeación.	Hacer seguimiento selectivo a los procesos en todas las áreas y especialmente aquellos que su medición registre algún grado de riesgo dentro de la escala bajo, medio y alto	(N° Total riesgos subsanados y verificados mediante seguimiento / N° Total de Riesgos detectados) x 100	4 de 4	Se envió requerimiento a las áreas que presentaron procesos con riesgo bajo, solicitándoles plan de mejoramiento para aminorar o subsanar el riesgo. Se realizará seguimiento al plan de mejoramiento en 2014	0	100%	50%	Se envió requerimiento a las dependencias que presentaron procesos con riesgo bajo, solicitándoles plan de mejoramiento para aminorar o subsanar el riesgo. 6 riesgos identificados no subsanados a la fecha, dado que las dependencias requeridas no dieron respuesta con propuesta de plan de mejoramiento	Jefe de Oficina y Técnico Administrativo
	Practicar auditorías MECI a los procesos y procedimientos en las diferentes áreas e instituciones de protección social, así como a los predios e inmuebles de propiedad de la entidad	Realizar 40 auditorías MECI durante la vigencia 2014	(N° Total auditorías sistema MECI realizadas / 40 auditorías programadas) x 100	30 de 30	Se ejecutaron las auditorías programadas.	0	100%	30 de 30 = 100%	Se ejecutaron las auditorías MECI y SGC programadas.	Jefe de Oficina y Técnico Administrativo
	Rendición de informes a los diferentes entes de control y demás entidades que lo requieran durante la vigencia.	Dar cumplimiento al 100% de los informes requeridos por los entes de control	(N° de informes entregados a entes de control / N° de informes requeridos) x 100	11 de 11	Se elaboraron todos los informes requeridos por los entes de control.	0	100%	11 de 11 = 100%	Se dio cumplimiento oportunamente en la entrega de los informes a los entes de control	Jefe de Oficina y Técnico Administrativo
	Hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento propuestos por las dependencias, de acuerdo con las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría.	Verificar el 100% del cumplimiento a los Planes de Mejoramiento para subsanar los hallazgos detectados en las auditorías	(N° Total de hallazgos subsanados por las dependencias/ N° de hallazgos reportados en planes de mejoramiento) x 100	90%	Se verificaron los Planes de Mejoramiento a las dependencias a las que hubo de hacerles requerimiento. El 10% restante está sujeto a términos judiciales.	0	100%	80%	Se hace seguimiento e informe al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de las dependencias. Se tiene dificultad con algunas dependencias que no responden y por incumplimiento de las acciones de mejora planteadas.	Jefe de Oficina y Técnico Administrativo

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Auditoría al Sistema de Gestión de Calidad	Realizar una auditoría al sistema de gestión de calidad, con el acompañamiento de los auditores en calidad de la Entidad.	Auditoría al SGC realizada	1		0	1		Se realizó auditoría de seguimiento por ICONTEC en 2 centros de protección San José en Chipaque y C.B.A. San José, y en la sede administrativa de la entidad. El 15 de agosto de 2014, se realizó la verificación complementaria, verificando la implementación de los planes de acción de cuatro no conformidades menores que venían de la anterior auditoría y una no conformidad mayor y la eficacia en su ejecución para la solución de las NC. Se mantiene la certificación del sistema de gestión de calidad.	Jefe de Oficina
PROGRAMA: MODERNIZACION DE LA GESTION COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	80%		0	100%	90%	se requiere la actualización de las TRD	Todos los funcionarios de la dependencia
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	Se asistió a las capacitaciones, revisión de formatos, indicadores de gestión del riesgo y de control.	0	100%	100%	se realizaron las capacitaciones programadas	Todos los funcionarios de la dependencia

OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

MISION: (Artículo 7 del Decreto 145 de 2013): Ejecutar labores de dirección, coordinación y control de la aplicación del régimen disciplinario y la ejecución de acciones preventivas que contribuyan a generar criterios de acatamiento de las normas en especial las contenidas en la ley 734 de 2002.

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
			Nº Expedientes en Indagación Preliminar en 20		100 % a Diciembre 31 de 2013. Teniendo en cuenta que cursaron veinte (20) Indagaciones preliminares; de las cuales en tres (3) expedientes se ordeno la terminación de la actuación dentro de los cuales dos (2) expedientes fueron remitidos al departamento por competencia, uno (1) fue enviado a Gerencia por impedimento. En el transcurso del año a la fecha Diciembre 31 de 2013 se han recibido veinte (20) quejas y/o informes estando quince (15) expedientes en etapa probatoria dentro de la indagación Preliminar y dos (2) en estudio y/o evaluación de merito. Lo anterior conforme a los términos legales establecidos en la ley 734 de 2002 y ley 1474 de 2011.	8	12	100 % a diciembre 31 de 2014, teniendo en cuenta que cursaron doce (12) Indagaciones Preliminares; de las cuales en un (1) expediente se ordeno la terminación de la actuación, en tres (3) se abrió investigación disciplinaria, cuatro (4) se encuentran en etapa probatoria y cuatro (4) expedientes están en estudio y/o evaluación de merito. Del año 2013 se termino la actuación en doce (12) expedientes en Indagación Preliminar y un (1) expediente fue remitido al departamento por competencia. Lo anterior conforme a los términos legales establecidos en la ley 734 de 2002 y ley 1474 de 2011.	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno Beneficencia de Cundinamarca.	

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA: MODERNIZACION DE LA GESTION, COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION	Cumplir a cabalidad los principios rectores de la Constitución Política y la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario", ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", en aras de brindar un control disciplinario a los servidores públicos en sus etapas procedimentales, tales como la indagación preliminar, investigación disciplinaria, auto de cargos, descargos, pruebas de descargos, recursos y fallos.	Asumir el conocimiento de todas las quejas que recepcione la Oficina y/o se inicien por oficio.	Nº de Investigaciones Disciplinarias	8	100 % a Diciembre 31 de 2013. Teniendo en cuenta que cursaron ocho (8) Investigaciones Disciplinarias; de las cuales en dos (2) expedientes se ordeno la terminación de la actuación, cuatro (4) en etapa probatoria y dos (2) expedientes se encuentra en estudio y/o en evaluación de mérito. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	6	11	100 % a Diciembre 31 de 2014. Teniendo en cuenta que cursaron once (11) Investigaciones Disciplinarias. Lo anterior dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	100 % a Diciembre 31 de 2014. Teniendo en cuenta que cursaron once (11) Investigaciones Disciplinarias; de las cuales en cinco (5) expedientes se ordeno la terminación de la actuación, cinco (5) se encuentran en etapa probatoria y un (1) expedientes esta en estudio y/o en evaluación de mérito. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	Jefe Oficina Control Interno de Beneficencia Cundinamarca.
			Nº de Auto de Cargos	0	100 % A diciembre 31 de 2013. No se abrieron pliego de cargos. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	0	0	100 % a Diciembre 31 de 2014. No se abrieron pliego de cargos. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	100 % a diciembre 31 de 2014. No se abrieron pliego de cargos. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	Jefe Oficina Control Interno de Beneficencia Cundinamarca.
			Nº de Fallos	14 de 14	100 % A Diciembre 31 de 2013 Se ordeno la terminación de la actuación y su consecuente Archivo Definitivo de las diligencias en once (11) Expedientes; tres (3) expediente fueron remitidos al departamento por competencia, uno (1) fue remitido por competencia a la oficina de registro de instrumentos públicos y uno (1) fue remitido a la Gerencia de la Beneficencia por impedimento. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	0	19	100 % a Diciembre 31 de 2014. Se ordeno la terminación de la actuación y su consecuente Archivo Definitivo de las diligencias en diecinueve (19) Expedientes. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	100 % a Diciembre 31 de 2014. Se ordeno la terminación de la actuación y su consecuente Archivo Definitivo de las diligencias en diecinueve (19) Expedientes; de los cuales un (1) expediente fue remitido al departamento por competencia, trece (13) fueron Indagaciones Preliminares y cinco (5) Investigaciones Disciplinarias. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	Jefe Oficina Control Interno de Beneficencia Cundinamarca.
		Capacitación sobre el Código Único Disciplinario a los servidores públicos de la entidad y/o circulares preventivas de faltas disciplinarias a los funcionarios.	(Nº Funcionarios informados a través de circulares preventivas de faltas disciplinarias o capacitados / Total funcionarios) * 100	65 de 65	100 % Diciembre 31 de 2013 se envió un memorando circular No. 5040 077 del 20 de mayo de 2013, a todos los funcionarios de la Beneficencia de Cundinamarca por correo electrónico con asunto derechos y deberes de todo servidor publico ley 734 de 2002 y 1474 de 2011.	65	100%	100 % A Diciembre 31 de 2014, Capacitación sobre el Código Único Disciplinario a los servidores públicos de la entidad y/o circulares preventivas de faltas disciplinarias a los funcionarios.	100 % a Diciembre 31 de 2014 se envió Circular No. BEN-CUND-O.C.D.I. 5040 135 de fecha Agosto 25 de 2014 a todas las dependencias de la Beneficencia de Cundinamarca, al igual que fue publicada en la cartelera; relacionada con las prohibiciones de todo servidor público establecidos en la ley 734 de 2002.	Jefe Oficina Control Interno de Beneficencia Cundinamarca.

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	100%	Se dio aplicación a las tablas de retención a todos los documentos producidos por la dependencia.	40%	100%	100% a diciembre 31 de 2014, Aplicación tablas de retención	100 % a Diciembre 31 de 2014 se dio aplicación al 100% programado en la aplicación de las tablas de retención a los documentos producidos por la dependencia.	Secretaria
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	Se realizaron todas las actividades programadas por la Gerencia General, Recurso Humano y la Oficina de Planeación frente a los procesos de Gestión de calidad en aras de continuar con la Certificación.	100%	100%	100 % a diciembre 31 de 2014, sobre actividades para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	100 % a Diciembre 31 de 2014, se realizaron todas las actividades de acuerdo a las directrices de la Gerencia General para mantener la certificación en calidad de cada uno de los procesos existentes.	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno de Beneficencia de Cundinamarca.

OFICINA DE GESTION INTEGRAL DE BIENES INMUEBLES

PROPOSITO PRINCIPAL (ART. 10 Decreto 145 de 2011): Coordinar, Supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión y manejo de los bienes inmuebles de la Beneficencia que potencien su valor estratégico y económico para los fines institucionales

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Garantizar el recaudo de ingresos por concepto de arrendamientos, bienes, legados, donaciones y rentas, fortaleciendo el recaudo y fiscalización de los ingresos de la entidad por concepto de ingresos corrientes y recursos de capital.	Garantizar el recaudo de \$6.547.040.539 por concepto de cánones de arrendamiento de inmuebles.	(Ingresos por arrendamiento ejecutados / Ingresos proyectados) x 100	4.562.202.897 de 6.547.040.539 = 69.68%	corresponde al ingreso total por arrendamientos de inmuebles de la entidad en 2013	0	5.502.133.176	5.475.114.878 de 5.502.133.176 = 99.51%	Corresponde al monto recaudado por concepto de arriendos durante la vigencia 2014.	Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles
(Nº inmuebles arrendados por la entidad/ Nº total Inmuebles para arrendar) x 100			23 / 90 = 26%	De un total de 90 inmuebles que administra directamente la entidad, se encuentran arrendados 23, con comodatos y convenios 40, centros de atención, sede administrativa y archivo 20, invadidos 3, procesos jurídicos 8 y sin arrendar 16.	0	50%	19/88=22%	Con corte a diciembre del 2014 la Beneficencia administra 88 inmuebles, detallados así: arrendados 19, en comodato 9, con contrato inter administrativo 16, convenios 14, desocupados 9, institucionales 7, con proceso jurídico 8, en proceso de venta 1, e invadidos 5	Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	
(Nº inmuebles arrendados por la Inmobiliaria Cundinamarquesa / Nº total Inmuebles para arrendar) x 100			165 / 247 = 67%	165 arrendados de 247 que administra, 82 sin arrendar	0	80%	215/269=80%	Con corte a diciembre del 2014 la Inmobiliaria administra 269 inmuebles, detallados así: arrendados 215, para arrendar 36, y en proceso de venta 18 El resultado evidencia el cumplimiento de la meta gracias a la gestión permanente de la Oficina y el seguimiento oportuno a los procesos contratados con la Inmobiliaria en la comercialización de nuestros inmuebles	Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles	
Desenglobe del Predio dado en comodato al I.C.B.F.	Realizar levantamientos topográficos y estudios, adelantar trámites ante autoridades de Planeación Distrital, Curadurías Urbanas y Oficina de Catastro distrital		Lote desenglobado	100%	está jurídica y catastralmente desenglobado	70%	100%	100%	Los dos lotes donde se encuentra el ICBF (Lote A y lote B) fueron desenglobados	Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Arquitecto y contratista

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
<p>PROGRAMA: MODERNIZACION DE LA GESTION, COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION.</p> <p>PROYECTOS: 1) ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA ADECUACION FISICA DE LOS CENTROS DE PROTECCION DE LA BENEFICENCIA - 296044 2) ADECUACION FISICA DE LOS CENTROS DE PROTECCION DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296094</p>	<p>Actualización de datos del sistema de información SIMI para optimización de las operaciones y procesos del área.</p>	<p>Digitar la información y mantener actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria SIMI</p>	<p>(Número de inmuebles con información actualizada en el sistema SIMI/ Número total de inmuebles) x 100</p>	90%	<p>Se mantiene actualizado el Sistema de información SIMI, en lo referente a información descriptiva de las 338 unidades a dic. De 2013. Se procederá a actualizar la información contractual con datos de arrendatario, fechas, cánones, número de contrato, etc. y organización física de cada contrato</p>	90%	100%	95%	<p>El sistema SIMI se actualizó con la información de 365 inmuebles (corte noviembre de 2014), incluyendo ventas y actualización de contratos. Se solicita a la inmobiliaria la copia de nuevos contratos para ingresarlos al sistema de información.</p>	<p>Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y Profesional Universitario</p>
	<p>Control y seguimiento al convenio Interadministrativo celebrado con la Inmobiliaria Cundinamarquesa, ejecución de procesos estratégicos e información actualizada, oportuna y confiable .</p>	<p>Evaluación de la gestión de la Inmobiliaria Cundinamarquesa con respecto a la administración de inmuebles de la entidad.</p>	<p>(Nº informes de la inmobiliaria evaluados / Nº informes recibidos) x 100</p>	12 de 12	<p>Se recibieron los respectivos informes mensuales (12) los cuales fueron revisados. Se tramitaron las respectivas correcciones y aclaraciones, se socializaron los nuevos formatos con el fin de llevar un mejor control y seguimiento al Contrato, se elaboraron los oficios con sus respectivas solicitudes.</p>	0	100%	12/12=100%	<p>Se recibieron 12 informes presentados por la Inmobiliaria los cuales fueron analizados en detalle y se presentaron las observaciones a los mismos, evaluando los valores y los soportes presentados.</p>	<p>Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Profesional Universitario y Técnico</p>
	<p>Mantener actualizados los avalúos de renta y establecer cánones de arrendamiento y/o venta con base en dichos avalúos.</p>	<p>Mantener actualizados los cánones para arrendamiento o venta de inmuebles y depuración de las cuentas por cobrar por concepto de arrendamientos</p>	<p>(Nº inmuebles con canon de arrendamiento actualizado / Nº total de inmuebles arrendados) X 100</p>	299 de 337 inmuebles = 89%	<p>Actualmente, se encuentran en un 98 % de los inmuebles Administrados por la Beneficencia de Cundinamarca, los cuales cuentan con su respectivo Avalúo de renta, los Avalúos comerciales no se realizan, únicamente los que estén para la venta debido a su al costo que tienen.</p>	87%	100%	325/357=91%	<p>De 357 unidades que posee la Beneficencia, se mantienen actualizados los cánones de arrendamientos de los 234 inmuebles arrendados, está en proceso de revisión los contratos inter administrativos, convenios y comodatos para en lo posible actualizarlos y/o renovarlos, y se mantiene un avalúo para la asignación del canon de arrendamiento de los inmuebles desocupados. Los avalúos comerciales solo se generan para la venta del inmueble.</p>	<p>Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Profesional Universitario y Técnico</p>
	<p>Depuración y pago de Impuestos y Contribuciones de los Bienes Inmuebles de propiedad de la Entidad</p>	<p>Realizar cruces de información de las Secretarías de Hacienda y de Inventario de bienes Inmuebles de la Entidad</p>	<p>(Nº de inmuebles con información de impuestos depurada /Nº total de inmuebles)</p>	337 de 337 inmuebles = 100%	<p>Después de depurada la base de datos en el tema de impuestos prediales, se pudo observar que existen unos procesos de impuestos prediales pendientes de años anteriores los cuales se encuentran en la Oficina Jurídica. Debido a la difícil situación económica iniciando el año 2013, solo se pudo cumplir con un 70% del pago de los impuestos prediales y de valorización, teniendo en cuenta la primera fecha de vencimiento. Igualmente en el transcurso del año se canceló el 30% restante de los impuestos. En valorización solo llegó un cobro y ese fue cancelado respectivamente.</p>	0,5	100%	185/185=100%	<p>Para la vigencia 2014 la entidad pagó el 100% del valor de los impuestos prediales de los inmuebles que posee, en las fechas previstas para este pago, así: 145 predios en la ciudad de Bogotá, 29 predios en el municipio de Sibaté, y 11 predios en otros municipios y ciudades También se canceló el gravamen por impuesto de valorización sobre los predios a los cuales les llegó el cobro.</p>	<p>Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes inmuebles, profesionales Universitarios y Técnico</p>

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES	
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS		
	Elaborar estudios previos y presupuestos de obra que sean necesarios para la contratación de obras de adecuación física de los centros de protección de la Beneficencia de Cundinamarca y gestionar la respectiva interventoría de obra	Identificar las obras de adecuación física en los centros de protección de la Beneficencia de Cundinamarca para el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios, evitar el deterioro del centro y el cumplimiento de requerimientos técnicos	(Nº de estudios previos elaborados para contratación de obras físicas en centros de la entidad / Nº de obras de adecuación física que deben ejecutarse) x 100	0	no se han requerido estudios y diseños	0	100%	0	Se requirió Estudios y Diseños para el Centro de Protección social de Fusagasugá y esta pendiente de ejecución por modificación del POT del Municipio.	Gerente General, Jefe de Oficina de Bienes Inmuebles, Arquitecto	
		Interventoría de las obras contratadas y estudios previos para las que se deben contratar	(Nº de informes de interventoría por contrato / Nº contratos de obra) x 100	0	no se han suscrito contratos de obra física	0	100%	0	La Entidad no ha suscrito contratos de obra física	Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Arquitecto y contratista	
	Adelantar las gestiones necesarias y pertinentes a fin de que los beneficios por los proyectos fiduciarios se reciban en los montos, tiempos y ejecución establecidos en los contratos de fiducia. Hacer seguimiento a los Negocios Fiduciarios en los cuales la Beneficencia de Cundinamarca posee participación, revisar y verificar los informes periódicos y actas de liquidación, conciliar saldos de ingresos por tesorería de la entidad. Asistir a las juntas de Fideicomiso y realizar seguimiento financiero y físico a la ejecución del proyecto.	Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos fiduciarios	(Número de los proyectos con avance / numero total de proyectos fiduciarios)	2 proyectos de 11 existentes demuestran avance.	INGRESOS: \$578.828.480 de \$ 22.098.130.677 programado por concepto de rendimientos fiduciarios, equivalente al 2.61%	0	2 de 11	11 de 11	El proyecto <u>Entre Cales</u> , el 20 de Diciembre de 2011, por medio de la Escritura Nº 2963 de la Notaria 56 de Bogotá, amplió el plazo por 5 años más hasta el 31 de Diciembre del año 2017. en diciembre de 2013 el constructor presentó nueva propuesta para cambio de proyecto y fue presentada al Consejo Directivo para aprobación. En el proyecto <u>fiduciario Apotema</u> se está haciendo revisión jurídica, queda un lote por desarrollar, en discusión si es habitacional o Comercial. Se está estudiando la propuesta de compra del terreno por parte del constructor. El proyecto <u>Salitre- Constructora Marquis</u> sigue en ejecución y en 2013 no se recibió participación económica de las torres 6 y 7. El proyecto <u>Parques del Muña</u> se concluyó la construcción de la Etapa 4 y se escrituraron las 22 casas que corresponden como parte del Beneficio del 4% del valor total de las ventas de las unidades habitacionales, quedando pendiente el porcentaje del 14% de los Locales Comerciales. Se acordó recibir el beneficio en	Durante la vigencia 2014 la Beneficencia contrató una persona para realizar el seguimiento y la documentación de los 11 proyectos fiduciarios, y poder establecer la situación real de ellos. Se concluye que de los 11 proyectos revisados, actualmente hay 6 en ejecución, 4 en liquidación y 1 liquidado, y se cuentan con informes de gestión, avance y seguimiento al cuarto trimestre del 2014.	Fiduciaria GNB Sudameris, Gerente y Jefe de Oficina de Bienes inmuebles
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	70%		0	70%	50%	Aunque la Entidad no ha realizado la actualización de las tablas de retención documental, la Oficina mantuvo los servicios de una persona para la depuración, mantenimiento y actualización del archivo.	Todos los funcionarios de la dependencia	
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%		0	100%	100%	En la vigencia 2014 tuvimos proceso de auditoría con la Contraloría Departamental entregando los soportes correspondientes. De igual forma se entregaron los informes solicitados de plan de acción, plan de mejoramiento, mapa de riesgos, actualización de procesos y seguimiento a tareas pendientes.	Todos los funcionarios de la dependencia	

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
Saneamiento en inmuebles, verificando la titularidad de los bienes de la entidad, organización documental, sistematización de la información, saneamiento predial, recuperación y legalización de bienes e integración de estos a los activos, ajuste cánones de arrendamiento.										
OFICINA ASESORA DE PLANEACION										
MISIÓN (Artículo 9 Decreto 145 de 2014). Asesorar y brindar apoyo técnico a la Gerencia General y a las demás dependencias de la entidad, en el mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, los métodos, procedimientos y procesos técnicos, administrativos y financieros y en la eficiente formulación y diseño de políticas, planes, programas y proyectos integrales; en el proceso de implementación y ejecución del Plan de Desarrollo y Plan de Acción de la entidad.										
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS POR AREA RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Formular los proyectos de inversión de la entidad, dirigidos a la niñez, adolescencia, adulto mayor, personas con discapacidad mental y adecuación física de centros de Protección Social	En coordinación con las dependencias competentes en la ejecución de proyectos de inversión y con la Secretaría de Planeación, formular los proyectos de inversión que requiera la entidad y registrarlos en sistema de información SEGER	(Nº Proyectos formulados, actualizados y registrados en Banco de Proyectos/Nº de proyectos requeridos)*100	9 DE 9 = 100%	Se formularon en el Banco Departamental los siguientes proyectos con el fin de ajustar los presupuestos a la estructura de marco lógico, PROYECTOS FORMULADOS: PROTECCION SOCIAL A NIÑOS Y NIÑAS EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA- 296027 PROTECCION SOCIAL A LOS Y LAS ADOLESCENTES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA- 296025 PROTECCION SOCIAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296026 PROTECCION SOCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA 296032 ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA ADECUACION FISICA DE LOS CENTROS DE PROTECCION DE LA BENEFICENCIA - 296044 ADECUACION FISICA DE LOS CENTROS DE PROTECCIÓN DE LA BENEFICENCIA DE	0	100%	10 de 10=100%	Actualización en febrero de 2014 los siguientes proyectos: Proteccion Social De Niños Y Niñas En Centros De La Beneficencia De Cundinamarca, SPC 296027 Protección a los y las adolescentes en centros de la Beneficencia de Cundinamarca, SPC 296025 Protección social a personas adultas mayores en centros de la beneficencia de Cundinamarca, SPC 296026 Protección social a personas con discapacidad mental en los centros de la Beneficencia de Cundinamarca, SPC 296032 Estudios y diseños para la ejecución de las obras físicas en los centros de protección de la Beneficencia de Cundinamarca, SPC 296044 Adecuación física de los centros de protección social de la Beneficencia de Cundinamarca, SPC 296094 Capacitación, bienestar e incentivos de los servidores públicos de la beneficencia de Cundinamarca, SPC 296048 Desarrollo del programa de salud ocupacional en la Beneficencia de Cundinamarca, SPC 296046 Fortalecimiento e innovación de la	Gerente General, Jefe de Oficina, Profesional Oficina Planeación
				2 de 2 = 100%	Se formuló el Plan de Acción Programático 2013 (Sec. Planeación) y Plan de Acción vigencia 2013	0	100%	2 de 2 = 100%	Se formuló el Plan de Acción Programático 2014 (Sec. Planeación) y Plan de Acción vigencia 2014	Jefe de Oficina y profesional de Oficina de planeación
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Formulación de planes	En coordinación con las demás dependencias de la entidad, formular el Plan de Acción Programático (Sec. Planeación) y Plan de Acción	(Planes formulados /2 programados)*100	2 de 2 = 100%	Se definió el anteproyecto de inversión con la Secretaría General y las Subgerencias Financiera y Protección Social, incluyendo todos los proyectos de inversión de la entidad y los montos de inversión para la vigencia 2014. este insumo se entregó a la Subgerencia Financiera para el correspondiente trámite ante Secretaría de Hacienda de Cundinamarca	0	100%	formulado anteproyecto de inversión vigencia 2015	Presupuesto de Inversión año 2015 formulado, en coordinación con subgerencia financiera, Subgerencia de Protección Social y Secretaría General. Este insumo se entregó a la Subgerencia Financiera para el correspondiente trámite ante Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.	Jefe Oficina y Profesional de Oficina de Planeación, Subgerente Financiero, Subgerente Protección Social y Gerente.
				formulado anteproyecto de inversión año 2014	0	100%	formulado anteproyecto de inversión año 2014	Jefe Oficina y Profesional de Oficina de Planeación, Subgerente Financiero, Subgerente Protección Social y Gerente.		

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Participar en las actividades de formulación e implementación de políticas públicas sociales del Departamento	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Departamento para la formulación e implementación de las políticas públicas de atención a la niñez, adolescencia, adulto mayor, discapacidad, desplazados, erradicación trabajo infantil y trata de personas.	Avance plan de trabajo de los Comités donde participa Oficina de Planeación de la entidad	100%	Esta oficina trabajó en los siguientes equipos: <u>Subcomité Erradicación del Trabajo Infantil</u> : 3 reuniones (7 de marzo, 16 de mayo, agosto 1). Resultados: Socialización del avance de la Estrategia Departamental para la Erradicación del Trabajo Infantil y resultados convenio con Compensar, articulación de acciones con Comité de Infancia y Adolescencia. Coordina Secretaría de Salud. <u>5 Reuniones Comité Niñez y Adolescencia</u> 17 de julio, 13 de agosto, Septiembre 11, noviembre 13 y 18 diciembre para rendición de Cuentas Niñez y adolescencia ante Procuraduría Atención de Víctimas y Mesa de Atención Humanitaria de Emergencia MAHE, Comité Departamental de Justicia Transicional: 4 reuniones (21 de marzo, 31 de mayo, 15 y 22 de noviembre), entrega de resultados y diligenciamiento FUT. Seguimiento resultado de actividades del Plan de Acción Departamental de Atención a Víctimas. Coordina Secretaría de Gobierno. Comité Departamental Contra la	0	100%	100%	Plan Haz Paz reunión para elaborar plan de trabajo anual en ICBF el 17 de febrero Rendición Cuentas para la Garantía de Derechos NNA ante la Procuraduría. Reuniones 19 y 21 de febrero, 3 de junio, 17 de julio, 22 y 29 septiembre. Elaboración de informes. Envío de informes el 17 de mayo Comité Técnico Juventud tema prevención consumo de psicoactivos, reuniones 26 de febrero y 21 de marzo. Consolidación plan de Trabajo para 2014 y diligenciamiento de documento de trabajo. Subcomité Atención de Víctimas. Elaboración y presentación de informes en las reuniones realizadas el 11 de junio, 9 de julio, 1 de octubre Mesa Departamental de Mujer y Género: Reunión 10 de abril - plan de trabajo. _mesa departamental prevención embarazos en niñas y adolescentes -plan trabajo 10 septiembre. CETI 17 octubre	Jefe de Oficina y Profesional Oficina Planeación
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Seguimiento a la Gestión institucional	Elaboración de informes trimestrales de seguimiento al Plan Indicativo y entrega a Secretaría de Planeación, haciendo seguimiento a la ejecución financiera de cada proyecto	(Nº informes elaborados/ 4 programados)*100	4 de 4 = 100%	Se diligenció la herramienta SEGER (Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Resultados)	0	100%	6 de 6 = 100%	Seguimiento mensual de cumplimiento de metas del PDD, diligenciamiento del aplicativo monitoreando de Planeación Departamental. Elaboración de presentaciones para Asamblea, Gobernador y entes de control	Profesional Oficina Planeación
		Elaboración de informes trimestrales de atención a víctimas del conflicto en condición de desplazamiento	(Nº informes elaborados / 4 programados)*100	4 de 4=100%	Elaboración y entrega de informe trimestral de atención a víctimas del conflicto armado en desplazamiento, a la Secretaría de Gobierno	0	100%	4 de 4=100%	Elaboración y entrega de informe trimestral de atención a víctimas del conflicto armado en desplazamiento, a la Secretaría de Gobierno, Subcomité de Víctimas	Profesional Y Técnico Oficina Planeación
		Consolidación y organización de la información estadística mensual de atención de usuarios en centros de protección	(Nº informes elaborados / 12 programados)*100	12 de 12=100%	Seguimiento mensual a la estadística de atención por centro de protección, consolidación y elaboración de informes y presentaciones según requerimiento	0	100%	12 de 12=100%	Seguimiento mensual y consolidación de la información estadística de atención por centro de protección, elaboración de presentaciones según requerimiento	Técnico y Profesional Universitario Oficina Planeación
		Elaboración mensual y consolidada de Informes de la procedencia de los Usuarios Protegidos en los Centros de Protección Social	(Nº informes elaborados / 12 programados)*100	12 de 12= 100%	Seguimiento mensual a la procedencia por provincias de los usuarios atendidos en los centros de protección; Informes entregados por correo a la subgerente de Protección Social	0	100%	12 de 12=100%	Seguimiento mensual a la procedencia por provincias de los usuarios atendidos en los centros de protección; Informes entregados por correo a la subgerente de Protección Social	Técnico Oficina Planeación

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Medición de la gestión por procesos y mitigación del riesgo cada 4 meses, según cronograma	Elaboración informe de gestión de procesos y mitigación del riesgo	(Nº informes elaborados / 3 programados)*100	3 de 3 = 100%	Se consolida informe y se entrega a Oficina de control Interno para el respectivo control, seguimiento y evaluación de eficacia de las acciones realizadas	0	100%	3 de 3 = 100%	Se elaboró un informe cuatrimestral a los indicadores de gestión del riesgo. Se entregó el informe anual de seguimiento a la gestión del riesgo a la Oficina de Control Interno para su seguimiento y control	Jefe de Oficina y Técnico Oficina de Planeación
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	fortalecimiento Sistema Gestión de Calidad	Mantener actualizado el Manual de Procesos, Procedimientos e Indicadores de la entidad e informar a las dependencias	Manual de procesos, Procedimientos e Indicadores actualizado	1	Es una herramienta en constante actualización	0	1	1	El manual se actualizó a agosto de 2014 y publicado en la ruta interna de consulta	Profesional de Oficina de Planeación
		Difundir la política y los objetivos de calidad entre los funcionarios de la entidad.	(Nº actividades de divulgación realizadas / Nº actividades programadas)*100	2 de 2	Orientación a todos los funcionarios sobre auditoría de calidad y divulgación de programación y resultados de las auditorías a todos los funcionarios y responsables de calidad en los centros de protección.	0	100%	100%	Se realizó auditoría de seguimiento por ICONTEC en 2 centros de protección San José en Chipaque y C.B.A. San José, y en la sede administrativa de la entidad. El 15 de agosto de 2014, se realizó la verificación complementaria, verificando la implementación de los planes de acción de cuatro no conformidades menores que venían de la anterior auditoría y una no conformidad mayor y la eficacia en su ejecución para la solución de las NC. Se mantiene la certificación del sistema de gestión.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe de Control Interno
		Mantener ajustado el mapa de procesos de la entidad	Mapa de procesos ajustado	1	Es una herramienta en constante actualización	0	1	100%	El Mapa de Procesos se encuentra actualizado y publicado en la ruta interna de consulta	Profesional y Técnico de Oficina de Planeación
		Actualización y ajuste del Manual de Calidad	manual de calidad ajustado	1	Es una herramienta en constante actualización	0	1	100%	El Manual de Calidad se encuentra actualizado y publicado en la ruta interna de consulta	Jefe Oficina de Planeación
		Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	Coordinación de las auditorías en calidad a los procesos, revisión y ajuste de documentos, apoyo a la gestión de cada dependencia para el logro de la certificación en calidad de la Beneficencia de Cundinamarca.	0	100%	100%	Se apoyó el proceso de auditoría interna de calidad realizado en abril de 2014	Todos los funcionarios de la dependencia
		Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	100%	TDR aplicadas a toda la documentación de la Oficina	0	100%	100%	TDR aplicadas a toda la documentación de la Oficina

SECRETARIA GENERAL - TALENTO HUMANO

MISION de la Secretaría General (Artículo 11 Decreto 145 de 2014) coordinar y dirigir la gestión del talento humano, de los recursos informáticos, materiales y físicos; y de la gestión contractual; de acuerdo con la Gerencia General, que requiera la entidad en desarrollo de su misión institucional.
Misión Proceso Talento Humano: Apoyo en la gestión administrativa para el desarrollo de personal, diseño planta de empleos y perfiles de competencias, desarrollo de programas de salud ocupacional, mejoramiento clima laboral, atención a pensionados, funcionarios y exfuncionarios de la entidad.

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC.	NOMBRE INDICADOR DE	GESTION 2013	MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014	FUNCIONARIOS POR AREA RESPONSABLES
------------------------------	---------------------------	----------------------------	---------------------	--------------	---------------------------------	------------------------------------

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	2014	META	CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	AREA RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
OBJETIVO Nº 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMANº 2: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO Nº 3: BIENESTAR E INCENTIVOS	PROVISION DE EMPLEOS Ingresos: Verificación cumplimiento de requisitos, actos administrativos y afiliaciones seguridad social.	Proveer los cargos vacantes de acuerdo a la normatividad legal vigente y directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil	Número de cargos provistos	5	Se realizaron solicitudes ante la CNSC y se nombraron los funcionarios en los cargos vacantes de acuerdo a la normatividad legal vigente y directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	0	100%	3	fueron provistos 3 cargos en la modalidad de libre nombramiento y remoción Jefe oficina asesora de planeación, subgerente de protección social y Almacenista General	Gerente General, Secretario General y Profesional Universitario
	Encargos: Estudio planta para verificación de cumplimiento de requisitos, informe derecho preferencial y actos administrativos	Proveer los encargos vacantes de acuerdo a la normatividad legal vigente y directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil	(Número de cargos provistos por encargo/ Número de cargos a proveer) x 100	0	No fue necesario proveer mediante encargo	0	100%	2	Fueron provistos 2 encargos un profesional Universitario y 1 técnico.	Gerente General, Secretario General y Comisión de Personal
	REGISTRO CARRERA ADMINISTRATIVA Solicitudes de Inscripción CNSC	Realizar las solicitudes de inscripción de carrera ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, surtido el proceso de ley.	(Número de inscripciones solicitadas / Número de inscripciones a procesar) x 100	1	Se realizaron tres solicitudes de inscripción de carrera ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.	0	100%	0	durante el año 2014 no se realizaron inscripción de carrera administrativa	Secretario General y Profesional Universitario
	Solicitudes de Actualización CNSC	Actualizar el Registro de empleos de carrera administrativa.	(Número de actualizaciones solicitadas / Número de actualizaciones por realizar) x 100	1	Se realizaron tres solicitudes de actualización de carrera ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.	0	100%	0	No hubo solicitudes	Secretario General y Profesional Universitario
	EVALUACION DE DESEMPEÑO Asesoría y seguimiento a evaluaciones de desempeño de funcionarios en carrera administrativa	Orientar y supervisar el proceso de evaluación de desempeño y Acuerdos de Gestión a todos los evaluadores y evaluados. Asesorar en el diligenciamiento de formatos de acuerdo a fechas establecidas por la ley.	(Número de funcionarios inscritos en carrera administrativa evaluados/ número total de funcionarios en carrera) x 100	27	se realizó la evaluación de desempeño de servidores en carrera administrativa por parte de los responsables	0	100%	37	se realizó la evaluación de desempeño de servidores en carrera administrativa por parte de los responsables	Secretario General y Profesional Universitario
	ADMINISTRACION PERSONAL CÓDIGO DE ÉTICA: Fomento de los principios y valores éticos como pauta de conducta	Desarrollar actividades que fomenten los principios éticos como código de conducta en el actuar diario	Número de actividades realizadas	3	Capacitación en dos sesiones con psicóloga sobre emociones destructivas, resistencia al cambio y compromiso institucional el 27 de septiembre. Se envió el código de ética a todos los funcionarios por correo electrónico	0	3	1	La Oficina de control interno	Secretario General Profesional Universitario, Comité de Convivencia
	Estadísticas de ausentismo	Hacer seguimiento al ausentismo, identificar causas y soluciones	Informe elaborado	1	Se evidencia que el ausentismo de los funcionarios de la entidad el mayor porcentaje es por razones de salud (incapacidades - Citas medicas), luego por asuntos personales y finalmente por calamidad.	0	1	1	Se evidencia que el ausentismo de los funcionarios de la entidad el mayor porcentaje es por razones de salud (incapacidades - Citas medicas), luego por asuntos personales y finalmente por calamidad.	Profesional Universitario
	Inducción y reinducción	Actualización y difusión de manual de inducción. Inducción nuevos funcionarios, reinducción funcionarios antiguos	(Número de funcionarios informados en el manual e inducción / Número de funcionarios) x 100	65 de 65 = 100%	Todos los funcionarios nuevos y antiguos están informados acerca del manual de inducción.	0	100%	1	Se elaboró con la Oficina Asesora de Planeación el Manual de Inducción y una lista de chequeo para su aplicación	Secretario General Profesional Universitario

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014			FUNCIONARIOS RESPONSABLES	
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE		ANALISIS
	PROGRAMA CAPACITACION, BIENESTAR E INCENTIVOS Formulación y seguimiento Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos	Diseño programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos	PBI formulado	1	Plan formulado en 2012	0	1		Se formulo el Plan institucional de Bienestar, capacitación e incentivos, considerando los resultados de la encuesta aplicada en enero de 2014 a todos los funcionarios. El Plan fue aprobado por el Comité	Profesional Universitario, Comisión de Personal
	Actividades ejecución PBI	Realizar las actividades programadas en el PBI	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) x 100	14 DE 14 = 100%	CAPACITACION de funcionarios en Contratación Estatal, Estatuto Anticorrupción, Sistema Integrado de Planeación y Gestión Decreto 2482 de 2012, Sostenibilidad de los Sistemas de Gestión, Convivencia Laboral, Régimen de Regalías y Formulación de Proyectos, Liquidación de Sentencias contra el Estado, Finanzas Públicas y Presupuesto, Servicio al Ciudadano, Tablas de Retención Documental, Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Depreciación.	0	100%	12 de 12 = 100%	Capacitación tema SUIT, seminario Contratación Estatal y Evaluación de Estudios Previos, evaluación del desempeño laboral, Bonos pensionales, Defensa jurídica del estado, Normas internacionales de contabilidad del sector público, Liquidación de Contratos, Seminario Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, Nuevos Retos de Control Interno y Control Interno contable, Protección al Cesante, Seminario Derecho de Petición y sus Consecuencias Jurídicas, Autoliquidación de Aportes	Secretario General Y Profesional Universitario
			(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) x 100	5 de 5 = 100%	BIENESTAR: Celebración día de la Beneficencia el 13 de septiembre y entrega de reconocimiento a los funcionarios que cumplieron 10 y más años de servicio a la entidad, entrega de obsequios a todos los funcionarios con recursos de la empresa privada, celebración de fechas especiales (día de la mujer, de la secretaria, despedida de año).	0	100%	100%	Celebración fechas especiales: Día Internacional de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día de la Madre, día de la Beneficencia, entrega pasaportes Piscilago y bono Café de las Letras Colsubsidio para todos los funcionarios. Celebración junto con el nivel central del día del conductor	Secretario General Y Profesional Universitario
	PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL Formulación Programa de Salud Ocupacional	Convocatoria, conformación, dotación y entrenamiento de las brigadas de emergencia	Brigada conformada y capacitada	1	Brigada conformada con 6 integrantes. 4 capacitaciones recibidas en el año, entrenamiento como soldados por un día, entrenamiento brigada contra incendios. Se participó en el simulacro nacional de evacuación por sismo.	0	1	1	Brigada conformada y capacitada en control y extinción de incendios, Búsqueda y rescate a la Brigada de emergencia, apoyo psicológico y manejo del estrés en situaciones de emergencia	Profesional Universitario, COPASO, Brigadistas de Emergencia

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Ejecución actividades del programa	Realizar las actividades programadas en el PSO	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) x 100	5 de 5	Con el apoyo de la ARL Positiva se realizó el diagnóstico de riesgo ocupacional, 1 taller de comunicación asertiva, un taller de primeros auxilios, estudio de 2 puestos de trabajo, Se contrató los exámenes periódicos para 57 funcionarios y la aplicación de 50 vacunas contra la influenza.	0	100%	5 de 5 = 100%	Aplicación y entrega evaluación SISO Elaboración Plan de Emergencias de la entidad Capacitación procedimiento reporte accidentes de trabajo. Capacitación implementación Plan de emergencia Estudio puesto de trabajo de un funcionario Visita puesto de trabajo Socialización Plan de emergencias Socialización Panorama de riesgos de la Beneficencia Brigada de Salud – Prevención y canalización stress Obra de Teatro Temas orden y aseo – Motivación Salud Ocupacional Capacitación pagina web ARL positiva Elección representantes de los trabajadores COPASO Obra de Teatro Temas Postura Ergonómica	Secretario General Profesional Universitario
	Convocatoria y conformación del COPASO	Convocatoria y conformación del Comité de Salud Ocupacional	COPASO conformado	1	COPASO en funcionamiento y con el apoyo de la ARP Positiva se realizó el levantamiento panorámico de riesgos.	0	1	1	Se realizo la elección del Comité y se formalizó mediante Resolución N° 299 de 2014.	Secretario General Profesional Universitario
	Tramitar solicitudes por enfermedad laboral y accidentes laborales.	Gestionar ante la ARL las solicitudes por enfermedad laboral y accidentes laborales.	(Número de eventos tramitados / Número de eventos presentados) x 100	2 de 2 = 100%	Se informó oportunamente a la ARP positiva las novedades de accidentes de trabajo.	0	2 de 2 = 100%	3	Se realizó el reporte de 3 accidente laboral	Secretario General Profesional Universitario
	COMISION DE PERSONAL Convocatoria y conformación de Comisión de Personal	Convocatoria, conformación e Inscripción de la Comisión	Comisión conformada	1	Comisión en funcionamiento	0	1	1	Se realizó la elección de la Comisión de Personal y fue formalizada mediante Resolución N° 298 de 2014.	Secretario General Profesional Universitario
	COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL Convocatoria y conformación del comité de convivencia laboral.	Solución y prevención de conflictos en el ejercicio de las funciones del Comité de Convivencia	Comité conformado	1	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL elegido en 2012 para dos años.	0	1	1	Se realizo la elección del Comité 235 del 23 de mayo de 2014	Secretario General Profesional Universitario
	Solución de casos	Conocimiento de casos de acoso laboral y trámite aplicando la Ley 1010	(Nº Casos tramitados / Nº Casos recepcionados) x 100	8 de 8		0	100%	5 de 5 = 100%	5 casos 4 conciliado uno en tramite	Comité de Convivencia
	ADMINISTRACION PERSONAL CÓDIGO DE ÉTICA: Fomento de los principio y valores éticos como pauta de conducta	Socializar el Código de Buen Gobierno y código de ética y publicarlos en la web, Orientar la cultura Organizacional a acuerdos compromisos y protocolos éticos	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) x 100	2 de 2	se envió información por correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas	0	100%	1	Lo socializo Control Interno	Secretario General Profesional Universitario, Comité de Convivencia
OBJETIVO N° 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA N° 2: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO N° 3: BIENESTAR E INCENTIVOS	CERTIFICACIONES Expedición de certificaciones de acuerdo a la información consignada en las historias laborales y manuales de funciones.	Certificar sobre la información laboral existente en los archivos de la entidad a servidores públicos y exfuncionarios para bonos pensionales, auxilios funerales y cuotas partes pensionales	(Número de certificaciones expedidas / Número de certificaciones solicitadas) x 100	695 de 940=74%		0	100%	79%	Se resolvieron en la dependencia 55 de 65 derechos de petición, 486 certificaciones expedidas de 663 solicitadas, 175 certificaciones expedidas de bonos pensionales, auxilios funerales y cuotas partes pensionales de 180 solicitadas.	Secretario General, Técnicos y auxiliares

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	80%	se requiere capacitación de todos los funcionarios en aplicación de TRD	0	100%	100%	100 de archivo de gestión de la secretaría general	Todos los funcionarios de la dependencia
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	Revisión de procesos e indicadores con asesor de gestión de calidad para pre diagnóstico del área y asistencia a las capacitaciones programadas	0	100%	100%	Se realizó auditoría de seguimiento al SGC en abril de 2014 y por el ICONTEC en agosto 15	Todos los funcionarios de la dependencia

SECRETARIA GENERAL - INFORMATICA

MISIÓN: Implementación y administración de la plataforma de hardware, software, sistemas de información y servicios corporativos para el fortalecimiento institucional de la entidad

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS POR AREA RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Actualización del soporte de mantenimiento del software correspondiente al Motor de Base de Datos IBM-INFORMIX IDS, versión 10.	Contar con soporte de las herramientas que apoyan el procesamiento y tratamiento de información.	(Nº actividades para el fortalecimiento de la plataforma informática ejecutadas/Nº actividades requeridas) x 100	100%	100% Las licencias se encuentran debidamente actualizadas y activo el soporte para atender cualquier eventualidad	70%	100%	100%	100% Las licencias se encuentran debidamente actualizadas y activo el soporte para atender cualquier eventualidad hasta el 30 de Septiembre de 2015.	Gerente General, Profesional especializado Contratación, Profesional Universitario.
	Actualización antivirus	Actualización y ampliación de las licencias de uso del software antivirus	(Nº de terminales de trabajo actualizadas con licencia antivirus/ Nº total de terminales) x 100	67 de 67	67 de 67 vigencia hasta 24 de Febrero de 2014	0%	100%	100%	67 de 67 vigencia hasta 24 de Febrero de 2015	Gerente General, Secretario General, Profesional Especializado Contratación, Profesional Universitario.
	Actualización hardware	Adelantar el proceso de adquisición de por lo menos 3 equipos de cómputo y un (1) video beam, una impresora multifuncional y un escáner con cama plana.	(Nº de equipos nuevos instalados/ 19 equipos) x 100	1 de 1	100% Se adelantó estudios de precios del mercado para la adquisición de servidores de aplicaciones, se abrió proceso en el SECOP y se encuentra en etapa de borrador, lista para la apertura.	10%	100%	100%	Se radicó en Gerencia Los estudios Previos y estudio de mercado para compra de 5 equipos de cómputo (1) video Beam y una impresora multifuncional. Las actividades pertenecientes al área se cumplieron, pero la Gerencia no dio orden de seguir el proceso argumentando falta de recursos que respalden la apropiación presupuestal.	Gerente General, Secretario General, Profesional Especializado Contratación, Profesional Universitario.
	Mantenimiento equipos de cómputo	Programar las actividades de mantenimiento de los equipos de cómputo de la entidad de acuerdo a las garantías y contratación del servicio.	(Número de equipos objeto de mantenimiento preventivo correctivo/Número total de equipos) x 100	67 de 67	67 de 67 A la fecha se encuentra practicado el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, se cuenta con contrato activo hasta el 29 de Junio de 2014	0%	100%	100%	67 de 67 A la fecha se encuentra practicado el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, se cuenta con contrato activo hasta el 31 de diciembre de 2014	Gerente General, Secretario General, Profesional Especializado Contratación, Profesional Universitario.
	Soporte técnico a todos los usuarios	Realizar soporte técnico y operativo a los usuarios de los subsistemas que hacen parte del sistema Integral de Información y demás usuarios, siempre y cuando los requerimientos no violen los controles de los procesos ni atenten contra los derechos de autor de los programas que lo conforman.	(Nº de Soportes atendidos / Nº de Soportes requeridos) x 100	107 de 107	Durante el año 2013 se atendieron todos los soportes requeridos 107	0%	100%	100%	De Enero 1 a 31 de Diciembre de 2014 se atendió 115 soportes la fecha no quedó ningún soporte por atender.	Profesional Universitario

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
Objetivo 4: fortalecimiento institucional para generar valor de lo público: Garantizar con buen gobierno y transparencia Gerencia Efectiva por Resultados del desarrollo, seguridad, convivencia, participación real, corresponsabilidad de la sociedad civil, fortalecimiento de la identidad cundinamarquesa PROGRAMA Nº 07: CUNDINAMARCA GOBIERNO INTELIGENTE CON DECISIONES INFORMADAS, COMPONENTE ESTRATEGICO Nº 01: DESARROLLOS INFORMATICOS PARA LA GESTION. PROYECTO: FORTALECIMIENTO E INNOVACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA 296047	Supervisión a la contratación	Realizar supervisión a los contratos en marcha.	(Número de contratos con supervisión / N° de interventorías asignadas) x 100	4 de 4	4 de 4; Supervisión contrato de alquiler hosting para www.beneficienciacundinamarca.gov.co Supervisión Contrato actualización software antivirus. Supervisión Contrato, Mantenimiento preventivo correctivo equipos de cómputo, Supervisión Contrato Actualización Licencias de Informix-Base de Datos	0%	100%	100%	4 de 4; Supervisión Contrato actualización software antivirus. Supervisión Contrato, Mantenimiento preventivo correctivo equipos de cómputo, Supervisión Contrato Actualización Licencias de Informix-Base de Datos Supervisión Contrato Compra de 34 teléfonos IP	Profesional Universitario
		Liquidar los contratos ejecutados del área	(Numero de contratos liquidados/Nº contratos ejecutados) x 100.	3 de 3	3 Contratos liquidados. Se envía informes de liquidación a la carpeta del contrato. Liquidación contrato de alquiler hosting para www.beneficienciacundinamarca.gov.co Liquidación Contrato actualización software antivirus. Liquidación Contrato Actualización Licencias de Informix-Base de Datos Liquidación Contrato Mantenimiento Preventivo correctivo para los equipos de Cómputo de la entidad.	0%	100%	0%	4 Contratos liquidados. Se envía informes de liquidación a la carpeta del contrato. Por <u>liquidación del Contrato de Prestación de servicios</u> técnicos para la infraestructura computacional y servidores de la Beneficencia <u>Liquidación Contrato actualización software antivirus.</u> <u>Liquidación Contrato Actualización Licencias de Informix-Base de Datos</u> <u>Liquidación Contrato Por compra de 34 teléfonos IP para la Beneficencia</u>	Profesional Universitario, Secretario General
	Automatización de procesos internos de la Entidad.	Apoyar la implementación de aplicativos o software para automatización de procesos que operan en forma manual.	Proyectos aprobados y/o en proceso de implementación	1	Apoyo al proceso de automatización de los ingresos e historias clínicas de los usuarios con discapacidad mental. Se presta apoyo a la actividad de tendido de cableado estructurado con 35 puntos de voz y datos en el Centro de Protección JJ Vargas y 30 puntos de energía, voz y datos en el Centro La Colonia. También acompañamiento en la implementación del SISTEMA SISPRO	0%	0%	20%	Apoyo en la etapa de implementación y puesta en producción del sistema SIPAB-EN LOS CENTROS jj Vargas y La Colonia	Gerente General, Profesionales donde está identificada la necesidad, Profesional Universitario.
	Continuar con Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	* Creación Comité Gobierno En Línea. * Actualización de la información Básica de la entidad en la Página WEB. * Acatar e implementar las acciones	Comité de Gobierno el Línea creado	1	Se asiste a las reuniones del Comité de Gobierno en Línea Departamental en donde se fijaron estrategias para implementar el Portal Único del Departamento, la Beneficencia queda comprometida para el año 2014 iniciar la implementación del Portal de Beneficencia por Convenio interadministrativo, por tanto se fija presupuesto para estas actividades. Se certificó a todos los funcionarios como ciudadanos digitales.	0%	100%	50%	Participación del primer Comité de Gobierno en Línea Apoyo para la automatización de trámites de la entidad: Servicios de Protección Social Asesoría, viabilidad y registro de proyectos de adulto mayor procedentes de los municipios de Cundinamarca Trámites que se encuentran en el SUIT para revisión.	Gerente General y Secretario General, Profesional Universitario

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
		impartidas por el Comité GEL de la Gobernación de Cundinamarca.	Página web actualizada	100%	100% En la actualidad la Página web presenta actualización y evidencia la gestión frente a PQR que por el Nuevo Contencioso Administrativo se da cumplimiento a sus tiempos.	0%	100%	100%	Página actualizada en la medida que los responsables de la información la envían	Profesional Universitario y Jefes de las diferentes áreas en la entrega de la información. Anticorrupción, cero papel, carbono cero, atención al ciudadano, gestión ambiental. Cada responsable debe entregar la información precisa y de manera oportuna para publicación.
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	100%	100% La documentación se encuentra al día	0%	100%	100%	En la documentación del Proceso de Informática se aplican las CORRESPONDIENTES TABLAS DE RETENCIÓN	Profesional Universitario
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	100%, se cumplió con las actividades que dieron como resultado la certificación en calidad.	0%	100%	100%	se cumplió con las actividades relacionadas con la auditoría de calidad 2014.	Profesional Universitario

SECRETARIA GENERAL - ALMACEN E INVENTARIOS

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS POR AREA RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
OBJETIVO 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA N° 02: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN	Consolidar la información de las dependencias para el Plan de compras y hacer el seguimiento a su ejecución	Formular plan de compras año 2013	Plan de compras año 2013 consolidado	1	plan consolidado y publicado	0	1	1	plan consolidado y publicado	Almacenista General
	Dotar de elementos de papelería y útiles de oficina a las dependencias de la Beneficencia de Cundinamarca	Entrega de elementos de consumo a las dependencias de acuerdo a las necesidades.	(solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas) x 100	93 de 93 = 100%		0	100%	135	Se realizaron 135 entregas de conformidad a los requerimientos de las dependencias	Almacenista General
	Apoyar en el proceso de contratación de compra de papelería y útiles de oficina	Elaborar estudios previos a la contratación de suministro de papelería y elementos de oficina	(Número Contratos suscritos / Número contratos requeridos) x 100	1 de 1=100%	Adición en valor y plazo (27 de agosto de 2013) N° 2 al contrato de suministro N° 074 del 17 de Agosto de 2012 (papelería)	0	100%	1	Se elabora el estudio previo para la contratación de compra de papelería y elementos de oficina. De igual se realizo la supervisión del contrato	Almacenista General
	Planear y realizar la verificación del proceso de entrega y recibo de los inventarios de los centros de protección.	Verificar la entrega y recibo de inventarios a los centros de protección.	(Número de Inventarios actualizados / Número centros de protección) x 100	12 de 12=100%	Se realizó la verificación del inventario de manera selectiva, en cada centro de protección	0	100%	once de once	Se realizó la verificación selectiva en los centros	Almacenista, Técnico y Auxiliar
		Verificar en el Centro de Rehabilitación en Salud Mental Julio Manrique, el inventario de bienes devolutivos, su estado y toma de decisión sobre su uso y destino	(Número de bienes trasladados a otros centros y/o dados de baja/ Número total de bienes) x 100	20%	Se ha trasladado el 20% de bienes muebles y elementos almacenados en el Julio Manrique a otros centros de protección de la entidad de acuerdo a las necesidades. Aproximadamente 1.000 de 5.000 elementos existentes	80%	100%	0%	No se programó para la vigencia de 2014	Almacenista, Técnico y Auxiliar
Mantener conciliados los inventarios físicos frente a registros en el aplicativo de sistema de inventarios.	Depurar y Seleccionar los Elementos sobrantes, faltantes, Inservibles, Desuso y Obsoletos, para las respectivas altas, bajas y demás ajustes en los centros de protección.	(Número de Inventarios de elementos a dar de baja / Número de centros de protección) x 100	100%		0	100%	11997	Estos fueron depurados de los inventarios por Inservibles, Desuso y Obsoletos	Almacenista, Técnico y Auxiliar	

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN	Depuración de los elementos devolutivos por obsoletos e inservibles tanto de los centros de atención como de las oficinas de la Beneficencia	Gestionar la baja de elementos obsoletos e inservibles.	(Número de actividades realizadas / (Número de actividades programadas) x 100	100%	Se realizó bajas de 201 elementos (enajenación a título gratuito municipio de Yacopi) + 324 elementos entregados a título gratuito al municipio de Puerto Salgar. En total 534 elementos mediante Resolución. Se realizaron tres comités de bajas durante el año: febrero 5, abril 30 y 23 de septiembre. Se está actualizando el manual de procedimiento de almacén, posteriormente se iniciará el proceso de enajenación de bienes a título gratuito entre entidades públicas.	0	100%		Se realizó verificación y traslado de bienes inservibles de centros de protección al Julio Manrique ubicado en Sibaté, donde se cuenta con vigilancia, del CBA San José en Facativá - acta de fecha 10 de marzo de 2014, CBA San Pedro Claver de Bogotá - actas de fecha 11 y 15 de abril de 2014 y del Centro San José en Chipaque. Se proyecta realizar el proceso de dar de baja los elementos inservibles en el primer semestre de 2015. Está en proyecto el manual para el manejo administrativo de los bienes de la Beneficencia	Almacenista General
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	40%	No se ha avanzado en la aplicación de las TRD y se requiere capacitación de los funcionarios para la misma.	0	100%	80%	Se realizó brigada para la actualización del archivo de gestión y TRD.	Todos los funcionarios de la dependencia
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	hemos asistido a las capacitaciones, se cuenta con información de los proceso del área.	0	100%	100%	Se asistió a las capacitaciones de calidad y se apoyo a la auditoria al sistema de gestión de calidad en abril de 2014	Todos los funcionarios de la dependencia

SECRETARIA GENERAL - OPERATIVO Y ARCHIVO CENTRAL

MISION: Gestión del proceso de apoyo logístico en correspondencia, vigilancia, mantenimiento, aseguramiento de bienes, parque automotor, gestión documental y archivo central de la entidad.

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS POR AREA RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Realizar los estudios previos para contratación de vigilancia y aseguramiento de los bienes de la entidad, fotocopiado, suministro de combustible para vehículos de la entidad y mantenimiento parque automotor	suscribir los Contratos que sean necesarios para la prestación de los servicios generales, hacer el seguimiento a su ejecución, rendir los respectivos informes y liquidarlos de acuerdo a su terminación.	(Nº de Contratos suscritos / 5) x 100	5	Proceso Jurídico realizado contratación efectuada y en ejecución	0	100%	100%	Se cumplió con la meta de lo programado en estudios previos. Se sugiere para las próximas vigencias contar con el total de recursos que cubra el total del periodo para que no haya la necesidad de adicionar algunos contratos.	Gerencia, Secretario General y Profesional Especializado
	Programación del parque automotor de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias para el cumplimiento de la misión institucional	Programación de vehículos de acuerdo a las necesidades	(Nº solicitudes atendidas / Nº solicitudes recibidas) x 100	100%	Solicitudes hechas y atendidas de las diferentes dependencias de la entidad	0	100%	98%	Se cumplió con el 98% de la meta de lo programado, debido a que falta mejor programación de las comisiones y coordinación entre áreas para optimizar el uso del parque automotor, cambio del responsable del manejo de caja menor, para el suministro de dineros peajes, 2 vehículos por su desgaste requirió ingreso al taller.	Profesional Especializado
	Garantizar la correcta distribución de la Correspondencia Externa de la Entidad	Apoyo a todas las dependencias de la Entidad para el envío de la correspondencia externa	(Nº Correspondencia distribuida / requerida) x 100	100%	Correspondencia recibida y entregada	0	100%	100%	Se ha cumplido con lo programado, a pesar del tiempo de cambio del responsable de caja menor, se buscaron estrategias para cumplir con la entrega externa de correspondencia.	Profesional Especializado y Auxiliar

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
OBJETIVO 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA N° 02: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN	Manejo de la Caja Menor de la Entidad	Ejecución de la caja menor de acuerdo a la reglamentación para la realización de actividades de todas las dependencias de la entidad	Valor ejecutado y legalizado de caja menor	24.927.184	Caja menor aprobada y legalizada a diciembre de 2012	0	100%	100%	Se cumplió con el 100% de la ejecución y legalización de la caja menor, realizándose la legalización mediante resolución No. 720 de 2014.	Profesional Especializado
	Apoyar y Garantizar el cumplimiento de las normas en el archivo de gestión y la aplicabilidad de las tablas de retención documental	Gestionar con los funcionarios del archivo central la respuesta oportuna a solicitudes de documentación que reposa en el archivo	(N° de solicitudes respondidas / N° de solicitudes recibidas) x 100	220	Se cumplió con todas las solicitudes de información y copias de documentos en tiempo legal. Quedando 12 de ellas por resolver en enero de 2013.	0	100%	60%	Solo se cumplió con el 60% de las solicitudes de información de archivo central e histórico, debido a que solo se contó con una persona por fracciones de periodo sin que haya continuidad del responsable de la búsqueda de la información en el archivo. Adicional el archivo en un 70% aproximado se encuentra desorganizado y la búsqueda de información es dispendiosa.	Profesional Especializado, Técnico y Auxiliar
	Elaboración del manual archivístico dándole aplicabilidad al artículo 37 del acuerdo 007 de 1994	Finalización, Depuración y socialización del manual archivístico	Manual de archivística elaborado e implementado	70%	El manual debe aprobarse por el Comité de archivo e implementarse en la entidad	0	70%	70%	Se aprobó el manual de archivo mediante resolución No. 232/14, el cual fue socializado en todas las dependencias de la entidad.	Gerencia, Secretario General, Profesional Especializado, Técnico y Auxiliar
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	50%	Las condiciones ambientales en archivo central de la entidad dificultan la disposición permanente de personas dedicadas a esta labor. Deben mejorarse y programarse las brigadas de trabajo necesarias	0	100%	60%	Las dependencias de la entidad han venido aplicando las tablas de retención a la documentación que se ha hecho en la transferencia al archivo central e histórico, pero estas se encuentran desactualizadas de acuerdo a las reformas que ha tenido la estructura organizacional de la entidad desde el 2007.	Todos los funcionarios de la dependencia
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	3 de 3	Participación en las capacitaciones, ajustes al proceso y formatos	0	100%	100%	Se ha cumplido con las directrices de la gerencia	Todos los funcionarios de la dependencia

SECRETARIA GENERAL - ATENCION AL CIUDADANO

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES	METAS DE ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLE POR ACTIVIDAD
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Desarrollar las actividades de Información y Atención al Usuario como instrumento gerencial de participación ciudadana, contribuyendo al fortalecimiento institucional permanente, identificando los problemas, las posibles causas y soluciones, con el fin de mejorar permanentemente la calidad en la prestación de los servicios.	625 DE 625 = 100%	(Nº de respuestas y soluciones a las quejas, sugerencias y reclamos radicadas en la Oficina del Atención al Usuario/ Nº de quejas, sugerencias, y reclamos recibidos en forma escrita) x 100	625 DE 625 = 100%	En 2013 se atendieron y tramitaron 625 peticiones, quejas y reclamos así: *262: SOLICITUDES, en su mayoría de los usuarios de los centros de protección; en relación con el año 2012 aumentaron las solicitudes en un 46.45%. *264 FELICITACIONES y AGRADECIMIENTOS de los protegidos por la atención y prestación del servicio; en relación con el año 2012 aumentaron las felicitaciones en un 12.12%. *96 QUEJAS, todas de los protegidos por problemas menores de interrelación entre ellos; por ese concepto en relación con el año 2012 aumentaron en un 9,38%. *03 radicados como RECLAMOS por problemas entre los niños; en relación con el año 2012 disminuyeron los reclamos en un 70%. 165 registros de personas atendidas por la funcionaria encargada del SIAC; en relación con el año 2012 aumentaron las personas atendidas en un 47,9%.	0	100%	100%	Desde la dependencia de Atención al Ciudadano se dio trámite y respuesta a 260 PQRS durante el año, las cuales llegan por medio electrónico, oficios y solicitudes escritas, telefónicas y buzón de PQRS, dispuestos en las sedes de la Beneficencia y en los once centros de protección.	Técnico Administrativo y Secretario General
			Recibir y dar trámite interno o externo según su naturaleza a todas las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten en la entidad de manera escrita, verbal, correo electrónico, página web. Hacer seguimiento a la solución y respuesta. Enviar las repuestas en los términos previstos en la ley. Elaborar y presentar informes estadísticos de quejas, reclamos y sugerencias a la Gerencia, control interno y responsables del sistema de gestión de la calidad. evaluar la satisfacción de los usuarios de los servicios	Nº de personas informadas y orientadas	86	Se tienen 86 registros de personas atendidas personalmente. Sin embargo se atienden un número mayor de personas de manera telefónica, página web y atención personalizada, en temas competencia de la entidad y de la Secretaría de Hacienda con el tema de cancelación del Impuesto de Registro y Anotación. La mayoría de consultas se relacionan con certificación de tiempo de servicio, certificaciones laborales y bonos pensionales para ser respondidas por el área de Recurso Humano; solicitud de cupos para protección provenientes de usuarios de Bogotá e Impuesto de Registro y Anotación responsabilidad de la Secretaria de Hacienda. Se entregas informe a Gerencia y Control Interno.	0	las que requieran atención	101	Se atendieron de manera personal en esta dependencia a 101 personas, según registro en formatos adoptado por la entidad, consolidada en informe anual presentado a la gerencia General.

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
			Un Informe de evaluación de PQRS con relación a la prestación de servicios en sede administrativa	1	1 informe entregado a gerencia y control interno, total 69 PQRS, 33 felicitaciones, 11 quejas, 25 solicitudes	0	4	4 de 4 programados = 100%		Técnico Administrativo y Secretario General
			Un Informe de evaluación de la satisfacción de usuarios de los servicios de protección	1	601 en total usuarios y familias ENCUESTADAS:- 342 en niñez; - 212 adultos mayores; - 113 personas con discapacidad mental, con los siguientes resultados. En niñez y adolescencia la calificación del servicio en nivel excelente y bueno es del 95%; en adulto mayor de 97.5% y en discapacidad mental de 95% En general se identificó aceptación muy positiva del servicio, agradecimiento con la Beneficencia por los servicios recibidos, no se manifestó inconformidad y se percibe un alto nivel de compromiso con la entidad y los operadores de los servicios.	0	1		Se aplicaron 11 encuestas de satisfacción del servicio de protección en los centros de protección, dos encuestas de satisfacción de los servicios que presta la Beneficencia de Cundinamarca aplicada a las Alcaldías y Secretaría de Integración Social y dos encuestas para medición del servicio de atención al ciudadano.	Técnico Administrativo y Secretario General
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	100%	Se aplicó TRD a toda la documentación de gestión	0	100%	100%		Técnico Administrativo y Secretario General
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	Participación en las capacitaciones, ajustes al proceso y encuestas de satisfacción de usuarios, reunión con usuarios en los centros de protección, apertura de buzón y trámite de las quejas, peticiones y reclamos y respuestas a las mismas.	0	100%	100%	Asistencia a capacitación dictada por el asesor en el SGC	Técnico Administrativo y Secretario General

SECRETARIA GENERAL - CONTRATACION

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS POR AREA RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Realizar el procedimiento de contratación de conformidad con estudios previos y requerimientos de la entidad	Realizar el procedimiento de contratación de conformidad con estudios previos y requerimiento de la entidad y documentar el proceso	Nº de contratos suscritos	179	Se elaboran los contratos requeridos en las diferentes dependencias para el cumplimiento de la misión de la entidad, bienestar, capacitación de los funcionarios y el fortalecimiento institucional	0	los que se requieran	159		Profesional Especializado
			archivo de gestión de contratación organizado y actualizado	100%	Cada contrato tiene archivada información legal soporte	0	100%	Cada contrato tiene archivada información legal soporte		Profesional Especializado
	Gestión documental	Aplicación de Tablas de Retención a la totalidad de los documentos producidos en la dependencia	Porcentaje de documentación con TRD aplicada	100%	El archivo de gestión está con TRD	0	100%	100%		Profesional Especializado

OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTO	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014				FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	ANALISIS	
	Gestión de Calidad	Realizar las actividades necesarias de acuerdo a directrices gerenciales para la certificación en calidad de los procesos de la dependencia	(Actividades ejecutadas dentro de los términos / actividades ordenadas) x 100	100%	Asistencia a capacitación, revisión y ajuste a proceso, indicadores y formatos	0	100%	100%		Profesional Especializado

BEN-F-OP-5020-01 - segunda versión

