

INFORME DE GESTIÓN ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2013 Y PLAN DE ACCION 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

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
Objetivo Nº 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 Nº 02: ALIANZA POR LA INFANCIA (6 a 11 años) Componente Estratégico Nº 02: DESARROLLO Proyecto: PROTECCION SOCIAL A NIÑOS Y NIÑAS EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA- 296027 Programa Nº 03 PROGRAMA VIVE Y CRECE ADOLESCENCIA (12 a 17 años) Componente Estratégico Nº 02: DESARROLLO Proyecto: PROTECCION SOCIAL A LOS Y LAS ADOLESCENTES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA- 296025	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		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		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		Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.
		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	0		Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro 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		Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.	
		Elaborar un diagnostico de Estándares de Calidad en el Instituto Campestre Sibaté.	Diagnostico elaborado.	no programado para la vigencia	0	1		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.	Estándares de oferta y demanda definidos por centro / Total de Centros	5 de 5=100%	0	3/5		Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.	
	Coordinación y Asesoría institucional e Intersectorial.	Seguimiento a convenios, acuerdos, alianzas, en el cumplimiento del programa de protección a la niñez y adolescencia.	Nº de informes de seguimiento convenios, acuerdos, alianzas realizados interinstitucionales e intersectoriales	2/2=100%	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	5		Subgerente, Profesional Protección Social
		Actualización de la inscripción de los servicios prestados ante la Secretaría de Salud Departamental	Nº de Centros con la inscripción actualizada/4	no programado para la vigencia	0	4		Subgerente, Profesional Protección Social	
	Realizar las actividades precontractuales de los servicios de protección social	Elaboración y ajuste del documento técnico del proceso de contratación.	Documentos técnicos elaborados	4 de 4 =100%		0	4		Subgerente, Profesional Protección Social supervisores de contratos
Evaluación técnica de las propuestas presentadas con ocasión de la contratación.		Nº propuestas evaluadas para la administración de servicios de protección social	4 de 4 =100%		0	4		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	1/1=100%		0	1		Subgerente de protección social, supervisores	
	Realizar Visitas de supervisión al cumplimiento del objeto de los contratos.	Nº de visitas realizadas/40	40 de 40 = 100%		0	40		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/4 mensual por área para un total de 160 en 10 meses.	40/40=100%		0	160		Subgerente de protección social, supervisores	

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
		Elaboración de informes de supervisión	Nº Informes de supervisión elaborados	50/50=100%		0	50		Subgerente de protección social, supervisores
		Certificación de cuentas	Nº de cuentas certificadas	48/48=100		4	48		Subgerente de protección social, supervisores
	Proteger de manera integral a los adultos mayores que viven en los centros de protección de la Beneficencia	Proteger integralmente 630 adultos mayores en los centros de protección de la Beneficencia	Nº personas mayores protegidas en el período / 630 programado en el período	782/630=124%		603	630		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		Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.
		Elaborar un diagnóstico de Estándares de Calidad en CBA San José de Facatativá.	Diagnostico elaborado.	no programado para la vigencia		2	3		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	Nº de convenios, acuerdos, alianzas realizados e intersectoriales	105	se tiene convenio con la secretaría de Integración social de Bogotá y 104 convenios con lalcaldis municipales para la protección de usuarios procedentes de los municipios en centros de adulto mayor y discapacidad mental	0	5		Subgerente y Profesionales de Protección Social
	Programa Nº 06: VEJEZ DIVINO TESORO	Elaboración y ajuste del documento técnico del pliego de condiciones	Documento técnico elaborado	1		0	1		Subgerente de protección social, supervisores
	Componente Estratégico Nº04: PROTECCION	Realizar las actividades precontractuales de los servicios de protección social	evaluación técnica de las propuestas presentadas con ocasión de la contratación.	5		0	5		Subgerente, Profesional Protección Social
	Programa Nº 07: Víctimas del Conflicto Armado con Garantía de Derechos	Ajuste y elaboración de instrumentos de supervisión	Nº de instrumentos de supervisión elaborados	1		0	1		Subgerente, Profesional Protección Social
	Componente Estratégico Nº 02: Atención Humanitaria	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		Subgerente de protección social, supervisores
	Proyecto PROTECCION SOCIAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296026	Seguimiento y control a la prestación de servicios de protección social	Realizar Visitas de supervisión al cumplimiento del objeto de los contratos.	Nº de visitas realizadas/50	45	0	45		Subgerente, Profesional Protección Social
		Elaboración de informes de supervisión	Informes de supervisión elaborados	50		0	50		Subgerente, Profesional Protección Social
		Certificación de cuentas	Nº de cuentas certificadas	60		0	60		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.	Nº proyectos revisados / Nº de convenios.	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 SÍQUIMA, UTICA	0	No se programó para la vigencia		Subgerente y Técnico Protección Social
		Adultos mayores beneficiados	adultos mayores participantes en los programas	1782		0	0		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 en el período) x100	1164 de 1200=97%		1090	1200		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		Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
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	Aplicar el "Modelo de Atención Institucional" para el proyecto de protección a las personas con Discapacidad que realiza la Beneficencia	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		Subgerente, Profesionales de Protección Social, Director centro de Protección.
		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 continúa con actualización e inclusión de nueva información al sistema de información	50%	100%		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	1/2		Gerente General, Planeación y Subgerente de Protección Social
	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 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		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		
		Evaluación técnica y económica de las propuestas de cooperación presentadas con ocasión de la contratación.	Nº propuestas de cooperación evaluadas /2	2/2=100%	Una propuesta por centro	0	2		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		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		Subgerente de protección social, supervisores
		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/8 mensual por área para un total de 80 en 10 meses.	no programado para la vigencia		0	80		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		Subgerente de protección social, supervisores
	Certificación de cuentas	Nº de cuentas certificadas	24	Se certificó una cuenta al mes por centro	0	24		Subgerente de protección social, supervisores	
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 OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	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		Subgerente y Profesionales de Protección Social.
	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%		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	800		Profesional en trabajo social.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS	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	400		Profesional en trabajo social y equipo de apoyo de centros de protección en casos de NNA
<p>La entidad cumplió en 2014 con las metas de protección de personas vulneradas, restableciendo derechos a 524 niñas y niños, 496 adolescentes, 782 adultos mayores y 1164 personas con discapacidad mental, para un total de 2966 personas, en programas de protección social integral en 12 centros de la entidad, garantizándoles condiciones de vida dignas y superiores a las que tenían en su medio social y familiar. 164 de estas personas son víctimas del conflicto armado en condición de desplazamiento, de las cuales 161 son niños, niñas y adolescentes brindándoles alojamiento, alimentación, recreación, educación, uso del tiempo libre, desarrollo de proyectos productivos.</p> <p>1782 adultos mayores accedieron a programas municipales de atención en los cuales tuvieron recreación, alimentación, alojamiento y dotación personal, para lo cual la entidad aportó económicamente a través de 20 convenios interadministrativos.</p> <p>Mediante convenios de cooperación con las comunidades religiosas que operan los centros de protección, se logró mejorar la parte física de los 12 centros de protección, contribuyendo así a mejorar los servicios y evitar deterioro de áreas muy afectadas por el uso y el tiempo.</p> <p>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 los jóvenes a generar capacidades y habilidades para el trabajo.</p> <p>Se deben establecer alianzas, convenios, protocolos de cooperación y articulación con otras entidades responsables y competentes para el restablecimiento de derechos de personas víctimas del conflicto armado en condición de desplazamiento; Concretar acciones con el ICCU en materia de mejoramiento de infraestructura física de los centros de protección de la Beneficencia y Suscribir convenio con las Secretarías del Departamento competentes, Gobierno y Desarrollo Social, entre otras, para la atención a las víctimas del conflicto armado en condición de desplazamiento</p>									

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
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									
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
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 Programa N° 03: PROGRAMA VIVE Y CRECE ADOLESCENCIA (12 a 17 años) Componente Estratégico N° 02: DESARROLLO Proyecto: PROTECCIÓN SOCIAL A LOS Y LAS ADOLESCENTES EN CENTROS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA- 296025	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en la protección de niños, niñas y adolescentes para el restablecimiento de sus derechos en centros de la Beneficencia	Ejecutar \$ 4.000.000.000 en la protección de niños y niñas en los centros de la Beneficencia	(Recursos Ejecutados en el periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$3.784.615.521, equivalente al 94,62% de lo programado.		0%	100%		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 periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$6.974.267.222 ejecutado de \$7.450.000.000 programado, equivalente a 93,61%		0%	100%		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 periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$11.635.672.143 ejecutado de \$12.200.000.000 programado, equivalente a 95,37%		0%	100%		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	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 periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$0 ejecutado de \$300.000.000 programado, equivalente a 0%		0%	100%		Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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		
PROGRAMA Nº 10 EQUIPAMIENTO SOCIAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMPONENTE ESTRATEGICO Nº 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 periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$0 ejecutado de \$377.123.000 programado, equivalente a 0%		0%	100%		Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera	
Objetivo Nº 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	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 periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$15.011.097 ejecutado de \$42.000.000 programado, equivalente a 35,74%		0%	100%		Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera	
Programa Nº 02: modernización de la Gestión Componente Estratégico Nº 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 periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$9.970.199 ejecutado de \$20.000.000 programado, equivalente a 49,85%		0%	100%		Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera	
Objetivo Nº 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 Estratégico Nº 01: Desarrollos informáticos para la Gestión	Garantizar el recaudo y ejecución de los recursos económicos en el FORTALECIMIENTO E INNOVACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.	(Recursos Ejecutados en el periodo/Recursos Asignados en el periodo) x 100	\$22.258.877 ejecutado de \$347.000.000 programado, equivalente a 6,4%		0%	100%		Gerente, Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Fortalecer el recaudo y fiscalización de los ingresos de la entidad por concepto de ingresos corrientes y recursos de capital.	Garantizar el recaudo y la ejecución presupuestal del valor asignado.	(Recursos recaudados en el periodo/Recursos programados para recaudo en el periodo) x 100	\$44.231.666.852 recaudados de \$76.939.784.981 programados, equivalente al 57,49%		0%	100%		Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera	
	Fortalecer el recaudo por concepto de cartera, principalmente inmobiliaria y de prestación de servicios de protección social	Identificar valores reales de cartera, realizar Acuerdos de pago y cobros	(Valor recaudado por concepto de cartera en el periodo/valor identificado de cartera) x 100		no se ha identificado valor real de cartera	0%	50%		Subgerente y profesionales de la Subgerencia Financiera	
	Estados Financieros Vigencia 2013 debidamente aprobados por el Consejo Directivo de la Entidad	Revisión, Verificación y Consolidación de toda la información contable producida durante la Vigencia Fiscal de 2013	Número de Estados Financieros Aprobados	1			0%	1		Consejo Directivo-Gerente General-Subgerente Financiera-Profesional de Contabilidad
		Revisar y conciliar todas las partidas, efectuar los registros y ajustes contables respectivos y mantenerlos al día	conciliación al día	100%			0%	100%		Tesorero, Profesional en Contabilidad y Técnico
		Rendición oportuna de Informes a Organismos de Control (Contaduría General, Contraloría Departamental, Secretaría de Hacienda Departamental y Banco de la República)	Cumplir con la rendición de cuentas a los Organismos de Control en las fechas establecidas por las normas que regulan la materia	(Nº de Informes presentados/ Nº de Informes reglamentados) * 100	9 de 9		0%	100%		Profesional Especializado y Técnico Administrativo Contabilidad
	Elaboración y Presentación de las Declaraciones de Retención en la Fuente, IVA e ICA	Cumplir con la presentación de las Declaraciones en los plazos establecidos por las normas que regulan la materia	(Número de Declaraciones presentadas /Número de Declaraciones establecidas) *100	21 de 21		0%	100%		Gerente General - Profesional Especializado Contabilidad	

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014			FUNCIONARIOS RESPONSABLES
				OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS	CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	
	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%		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%		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%		Todos los funcionarios de la dependencia

De acuerdo a la situación de déficit presupuestal, se redujeron gastos por valor de 16.235 millones de pesos, 11 mil de ellos para pago de reservas presupuestales de vigencia 2011. adicionalmente se ha establecido costo/usuario por centro de protección para optimización de recursos.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
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									
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA 08: GOBIERNO INTELIGENTE CON DECISIONES INFORMADAS COMPONENTE ESTRATEGICO N° 01: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Apoyar a la dependencias de la entidad con la iniciación de las 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	Dentro de estas acciones se obtuvo los siguientes resultados así: Fallos A favor No 171. - En contra No. 83	Hacen parte 546 procesos. distribuidos así: ordinarios laborales No.430 y Procesos Administrativos No. 95 otros N0.21 (pertinencia, expropiación, prueba anticipada, ejecutivos laborales-- Tutelas No. 80 de las cuales se dio respuesta a cada una de ellas - Derechos de petición No 35 dando contestación a cada uno de los peticionarios en su totalidad y conceptos jurídicos No. 12, los cuales tiene seguimiento permanente por los profesionales y técnico de la dependencia.	0	100%		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%		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		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%		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%		Todos los funcionarios de la dependencia

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
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									
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014			FUNCIONARIOS RESPONSABLES
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	
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%		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%		
		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%		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%		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 auditorias programadas.	0	100%		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 Realizaron todos los informes requeridos por los entes de control.	0	100%		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%		Jefe de Oficina y Técnico Administrativo
	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		Jefe de Oficina
PROGRAMA: MODERNIZACION 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%		Todos los funcionarios de la dependencia
COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION	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%		Todos los funcionarios de la dependencia

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
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.									
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE META	GESTION 2013		MEDICION DEL INDICADOR AÑO 2014			FUNCIONARIOS RESPONSABLES
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS				CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	
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 Expedientes en Indagación Preliminar	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.	0	Los necesarios de acuerdo a requerimientos y demás aspectos de ley		Jefe Oficina Control Disciplinario Interno de Beneficencia Cundinamarca.
			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 merito. Lo anterior estando dentro de los términos establecidos por la ley 734 de 2002 y la ley 1474 de 2011.	0	Los necesarios de acuerdo a requerimientos y demás aspectos de ley		Jefe Oficina Control Disciplinario 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	Los necesarios de acuerdo a requerimientos y demás aspectos de ley		Jefe Oficina Control Disciplinario 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	Los necesarios de acuerdo a requerimientos y demás aspectos de ley		Jefe Oficina Control Disciplinario 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.	1	100%
	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.	0	100%		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.	0	100%		Jefe Oficina Control Disciplinario Interno de Beneficencia Cundinamarca.	

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS									

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

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
	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	6.547.040.539		JEFE DE OFICINA 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%		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%		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%		Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Arquitecto y contratista
	Actualización de datos del sistema de información SIMI para optimización de las operaciones y procesos del área.	Digitar la información y mantener actualizado el Sistema de Información Inmobiliaria SIMI	(Número de inmuebles con información actualizada en el sistema SIMI/ Número total de inmuebles) x 100	90%	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	90%	100%		Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles y Profesional Universitario
	Control y seguimiento al convenio Interadministrativo celebrado con la Inmobiliaria Cundinamarquesa, ejecución de procesos estratégicos e información actualizada, oportuna y confiable.	Evaluación de la gestión de la Inmobiliaria Cundinamarquesa con respecto a la administración de inmuebles de la entidad.	(Nº informes de la inmobiliaria evaluados / Nº informes recibidos) x 100	12 de 12	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.	0	100%		Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Profesional Universitario y Técnico
	Mantener actualizados los avalúos de renta y establecer cánones de arrendamiento y/o venta con base en dichos avalúos.	Mantener actualizados los cánones para arrendamiento o venta de inmuebles y depuración de las cuentas por cobrar por concepto de arrendamientos	(Nº inmuebles con canon de arrendamiento actualizado / Nº total de inmuebles arrendados) X 100	299 de 337 inmuebles = 89%	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 alto costo que tienen.	87%	100%		Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes Inmuebles, Profesional Universitario y Técnico

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
PROGRAMA: MODERNIZACION DE LA GESTION. COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION. 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	Depuración y pago de Impuestos y Contribuciones de los Bienes Inmuebles de propiedad de la Entidad	Realizar cruces de información de las Secretarías de Hacienda y de Inventario de bienes Inmuebles de la Entidad	(Nº de inmuebles con información de impuestos depurada /Nº total de inmuebles)	337 de 337 = 100%	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.	0,5	100%		Jefe de Oficina de Gestión Integral de Bienes inmuebles, profesionales Universitarios y Técnico
	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%		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%		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.	<p><u>El proyecto Entre Calles</u>, el 28 de Diciembre de 2011, por medio de la Escritura N° 2963 de la Notaría 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.</p> <p><u>En el proyecto 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</p> <p><u>El proyecto Salitre- Constructora Marquis</u> sigue en ejecución y en 2013 no se recibió participación económica de las torres 6 y 7.</p> <p><u>El proyecto 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 casas y dinero y no en locales comerciales</p>	0	2 de 11		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%	Se requiere capacitación del equipo de trabajo	0	70%		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%	Proceso auditado en febrero de 2013 por el equipo de calidad y en mayo por ICONTEC. Proceso certificado	0	100%		Todos los funcionarios de la dependencia	

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.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	

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.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS	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 sistema SEGER/Nº de proyectos requeridos)*100	9 DE 9 = 100%	Se actualizaron 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 PROTECCION DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296094 CAPACITACION BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296048 DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL EN LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296046 FORTALECIMIENTO E INNOVACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296047	0	100%		Gerente General, Jefe de Oficina, Profesional y Técnico Oficina Planeación
Formulación de planes	En coordinación con las demás dependencias de la entidad, formular el Plan de Acción Programático (Sec. Planeación) y Plan de Acción vigencia 2014		(Planes formulados /2 programados)*100	2 de 2 = 100%	Se formuló el Plan de Acción Programático 2014 (Sec. Planeación) y Plan de Acción vigencia 2014	0	100%		Jefe de Oficina y profesional de Oficina de planeación
		En coordinación con las demás dependencias de la entidad, formular y presentar el Plan Operativo Anual de inversión y presupuesto de inversión año 2014	Presupuesto de Inversión año 2014 formulado	formulado	anteproyecto de inversión 2014	0	100%		Profesional de Oficina de Planeación

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION	Participar en las actividades de formulación 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.	(Nº de reuniones asistidas/Nº reuniones convocadas) x 100	19 de 21=90%	Esta oficina trabajó en los siguientes equipos: Subcomité Erradicación del Trabajo Infantil: 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. 5 Reuniones Comité Niñez y Adolescencia 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 Trata de Personas: 1 reunión (marzo 13). Resultado: Avance Plan de Acción Departamental contra la Trata de Personas. Mesa Departamental de Mujer y Género: 3 reuniones (1 marzo, 4 abril y 16 de septiembre). Resultado avance del Plan de Acción 2013, Estrategia Mujeres Libres de Violencia. Comité Red Departamental de Cooperación de Cundinamarca. 3 Reuniones (13 febrero, 22 marzo, 5 de junio).	0	1		Jefe de Oficina y Profesional Oficina Planeación
	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/ programados)*100	4 de 4	Se diligencia herramienta SEGER (Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Resultados)	0			Profesional Oficina Planeación
		Elaboración de informes trimestrales de atención a víctimas del conflicto en condición de desplazamiento	(Nº informes elaborados / programados)*100	4 de 4	Entrega de informe trimestral de atención a víctimas del conflicto armado en desplazamiento, a la Secretaría de Gobierno				Profesional Y Técnico Oficina Planeación
		Consolidación y organización de la información estadística mensual de atención de usuarios en centros de protección	(Nº informes elaborados / programados)*100	12 de 12	Seguimiento mensual a la estadística de atención por centro de protección	0	100%		Técnico Oficina Planeación
		Elaboración mensual y consolidada de Informes de la procedencia de los Usuarios Protegidos en los Centros de Protección Social	(Nº informes elaborados / programados)*100	12 de 12	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%		Técnico Oficina Planeación
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 / programados)*100	3 de 3	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%		Jefe de Oficina y Técnico Oficina de Planeación	
OBJETIVO 4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL	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		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	Ornación 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%		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		Profesional y Técnico de Oficina de Planeación

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS									
VALOR DE LO PUBLICO; PROGRAMA 02: MODERNIZACION DE LA GESTION		Actualización y ajuste del Manual de Calidad	manual de calidad ajustado	1	Es una herramienta en constante actualización	0	1		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 Beneficiencia de	0	100%		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%		Técnico Administrativo

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.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS									
OBJETIVO Nº 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA Nº 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%		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	0 No fue necesario proveer mediante encargo	0	100%		Gerente General, Secretario General y Comisión de Personal
	REGISTRO ADMINISTRATIVA CARRERA 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%		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%		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%		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		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		Profesional Universitario

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO N° 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMAN° 2: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO N° 3: BIENESTAR E INCENTIVOS PROYECTOS: CAPACITACION BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296048 DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL EN LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA - 296046	PROGRAMA CAPACITACION Formulación y seguimiento Plan Institucional de Capacitación	Consolidación de resultados para elaborar el Plan Institucional de Capacitación 2011 y formulación Plan Institucional de Capacitación de los empleados públicos para lograr el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales.	PIC formulado	1	Se ejecutó el PIC según programación	0	1		Secretario General Profesional Universitario
	Inducción y reintroducción	Actualización y difusión de manual de inducción. Inducción nuevos funcionarios, reintroducción 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%		Secretario General Profesional Universitario
	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		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, Actualización Pensional, Manejo de Nomina y Seguridad Social. estas capacitaciones se realizaron con la ESAP Gobernación de Cundinamarca y Cámara de Comercio de Bogotá	0	100%		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 secretaría, despedida de año).	0	100%		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		Profesional Universitario, COPASO, Brigadistas de Emergencia
	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 ARP 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	5 de 5 = 100%		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		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%		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		Secretario General Profesional Universitario

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS									
	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		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%		Comité de Convivencia
	ADMINISTRACION PERSONAL CÓDIGO DE ÉTICA: Fomento de los principios 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%		Secretario General Profesional Universitario, Comité de Convivencia
OBJETIVO Nº 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA Nº 2: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO Nº 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%		Secretario General, Técnicos y auxiliares
	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%		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 diagnóstico del área y asistencia a las capacitaciones programadas	0	100%		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

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS									
	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	0%	100%		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%		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%		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%		Gerente General, Secretario General, Profesional Especializado Contratación, Profesional Universitario.
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	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%		Profesional Universitario

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
<p>corresponsabilidad de la sociedad civil, fortalecimiento de la identidad cundinamarquesa</p> <p>PROGRAMA N° 07: CUNDINAMARCA GOBIERNO INTELIGENTE CON DECISIONES INFORMADAS.</p> <p>COMPONENTE ESTRATEGICO N° 01: DESARROLLOS INFORMATICOS PARA LA GESTION.</p> <p>PROYECTO: FORTALECIMIENTO E INNOVACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA 296047</p>	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%		Profesional Universitario
		Liquidar los contratos ejecutados del área	(Número de contratos liquidados/N° 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%		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%		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 impartidas por el Comité GEL de la Gobernación de Cundinamarca.	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 Beneficiencia queda comprometida para el año 2014 iniciar la implementación del Portal de Beneficiencia por Convenio interadministrativo, por tanto se fija presupuesto para estas actividades. Se certificó a todos los funcionarios como ciudadanos digitales.	0%	100%		Gerente General y Secretario General, Profesional Universitario
			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%		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
	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%		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%		Profesional Universitario

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	

SECRETARIA GENERAL - ALMACEN E INVENTARIOS

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO 4: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAL VALOR DE LO PÚBLICO PROGRAMA N° 02: MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO 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		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%		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%		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%		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%		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%		Almacenista, Técnico y Auxiliar
	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%		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%		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 procesos del área.	0	100%		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.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	

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			
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.	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 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	161	Se dio trámite y respuesta a todas las solicitudes de peticiones, quejas y reclamos radicados en la dependencia	0	100%		Técnico Administrativo y Secretario General		
			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 Secretaría de Hacienda. Se entregó informe a Gerencia y Control Interno.	0			Técnico Administrativo y Secretario General		
			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		Técnico Administrativo y Secretario General		
			Un Informe de evaluación de la satisfacción de usuarios de los servicios de protección	1	Se aplicó encuesta de satisfacción de usuarios en todos los centros de protección social de la entidad, encuestando 496 en total. 250 en niñez y adolescencia, 168 en adulto mayor y 78 en discapacidad mental 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. 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%	0	1		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%		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%		Técnico Administrativo y Secretario General

SECRETARIA GENERAL - CONTRATACION

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	NOMBRE INDICADOR DE	GESTION 2013	MEDICION DEL INDICADOR	FUNCIONARIOS POR AREA RESPONSABLES DE LA
---	---------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------	------------------------	--

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO CUNDINAMARCA CALIDAD DE VIDA	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	
OBJETIVO/PROGRAMA/COMPONENTE ESTRATEGICO/PROYECTOS	ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	METAS POR ACTIVIDAD A DIC. 2014	META	CUMPLIMIENTO	ANALISIS	INICIAL (Enero 2014)	META (Diciembre 2014)	AVANCE	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
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		Profesional Especializado
			archivo de gestión de contratación organizado y actualizado	100%	Cada contrato tiene archivada información legal soporte	0	100%		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%		Profesional Especializado
	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%		Profesional Especializado

BEN-F-OP-5020-01 - segunda vers

Consolidó y ajustó Doris Lozano, Profesional Universitario Oficina de Planeación

YANIT ESTHER MORA MOSCOTE
Gerente General