

2014

INFORME EJECUTIVO PLAN DE ACCIÓN 2014 PRIMER TRIMESTRE



SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Oficina Asesora de Planeación

Superintendencia del Subsidio Familiar

(091) 3487777 / PBX: 3487800

Calle 45 A # 9-46 Fax 3487804

Bogotá D.C., Colombia

www.ssf.gov.co /E-mail: ssf@ssf.gov.co

2014

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
LISTA DE ABREVIATURAS.....	3
1. Nivel de cumplimiento del Plan de Acción. Cuarto trimestre 2013	4
2. Análisis de ejecución física por dependencias.....	6
2.1 Despacho: Área Asesora de Difusión y Comunicaciones.....	6
2.2 Oficina Asesora de Planeación	7
2.3 Oficina de Control Interno	8
2.4 Oficina de Protección al Usuario	10
2.5 Oficina Asesora Jurídica.....	11
2.6 Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.....	12
2.7 Secretaria General	13
2.8 Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación De Proyectos	16
2.9 Superintendencia Delegada para la Gestión y las Direcciones para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar.....	17
2.10 Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales.....	19
3. CONCLUSIONES.....	22

INTRODUCCIÓN

En el presente informe se da a conocer el porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan de Acción de la Superintendencia del Subsidio Familiar que fueron ejecutadas y gestionadas por cada una de las dependencias en el primer trimestre de 2014. Así mismo, contiene las metas alcanzadas respecto a las áreas temáticas y a los proyectos de inversión de la entidad.

La información presentada por cada una de las dependencias fue revisada y sistematizada por la Oficina Asesora de Planeación, donde se identificaron y analizaron los *niveles de cumplimiento* que cada una de las dependencias presentó en los reportes del primer trimestre (enero a marzo).

Los niveles de cumplimiento permitieron calificar el desempeño, el cual es catalogado de acuerdo a los siguientes rangos:

- i) *Nivel Esperado*: Cumplimiento de metas en un 100%.
- ii) *Atraso Moderado*: cumplimiento de metas que se encuentran en un rango del 75.01 al 99%.
- iii) *Atraso Significativo*: cumplimiento de metas que se encuentran en un rango del 50.01 al 75%.
- iv) *Atraso crítico*: Cumplimiento de metas que se encontraron en valores menor o igual al 50%.

De igual forma, dentro de las metas descritas en el Plan de Acción se encuentran indicadores de cobertura a demanda, de los cuales, aquellos que no presentaron una calificación durante el periodo evaluado, se denominaran “por empezar”.

LISTA DE ABREVIATURAS

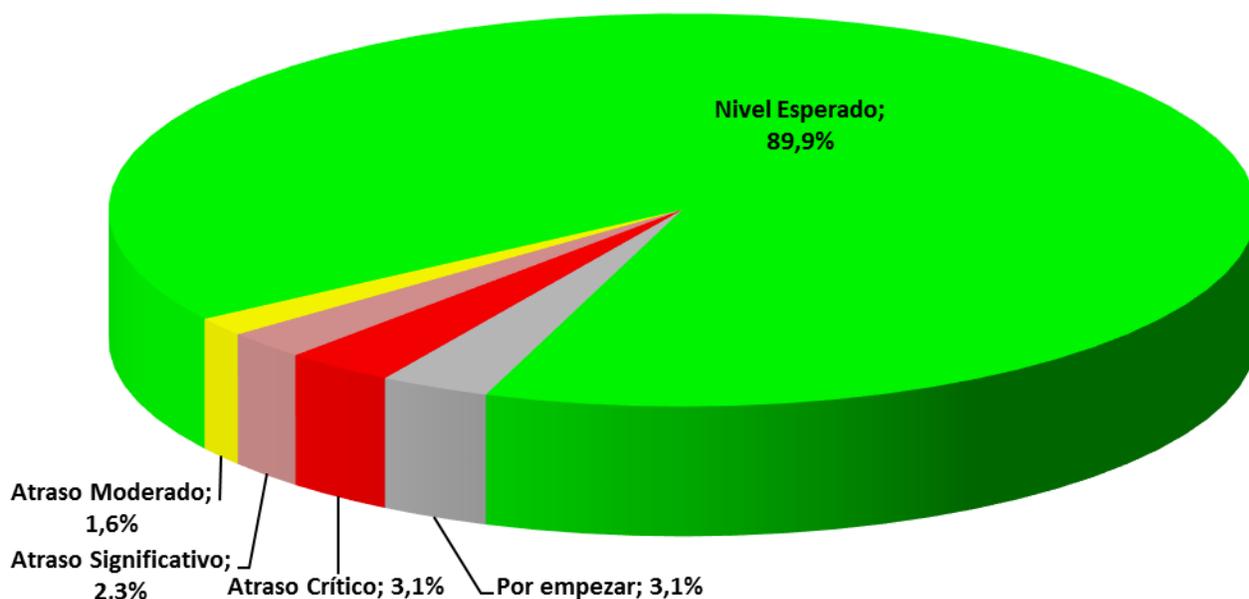
AGN	Archivo General de la Nación
CCF	Cajas de Compensación Familiar
CGR	Contraloría General de la República
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
DNP	Departamento Nacional de Planeación
IVC	Inspección, vigilancia y control
MinHacienda	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
OAP	Oficina Asesora de Planeación
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
PAC	Plan Anual de Caja
TRD	Tablas de Retención Documental
SIG	Sistema Integrado de Gestión
SISMEG	Sistema de Metas de Gobierno
SSF	Superintendencia del Subsidio Familiar

1. Nivel de cumplimiento del Plan de Acción. Primer trimestre 2014

Para el primer trimestre de 2014 la entidad presentó un promedio general de cumplimiento del 97,5%. Por otra parte, frente a los rangos de calificación definidos se obtiene la siguiente información: el 89,9% correspondiente a 116 metas programadas para este trimestre, cumplieron con el nivel deseado del 100%; el 1,6% correspondiente a 2 metas programadas mostraron un atraso moderado; el 2,3% correspondiente a 3 metas programadas presentaron un atraso significativo; y finalmente el 3,1% correspondiente a 4 metas programadas obtuvieron un atraso crítico.

Así mismo, se identificaron 4 metas correspondientes al 3,1% por empezar, es decir, cuyo indicador es de cobertura a demanda, por lo cual, no presentaron ejecución para el primer trimestre 2014.

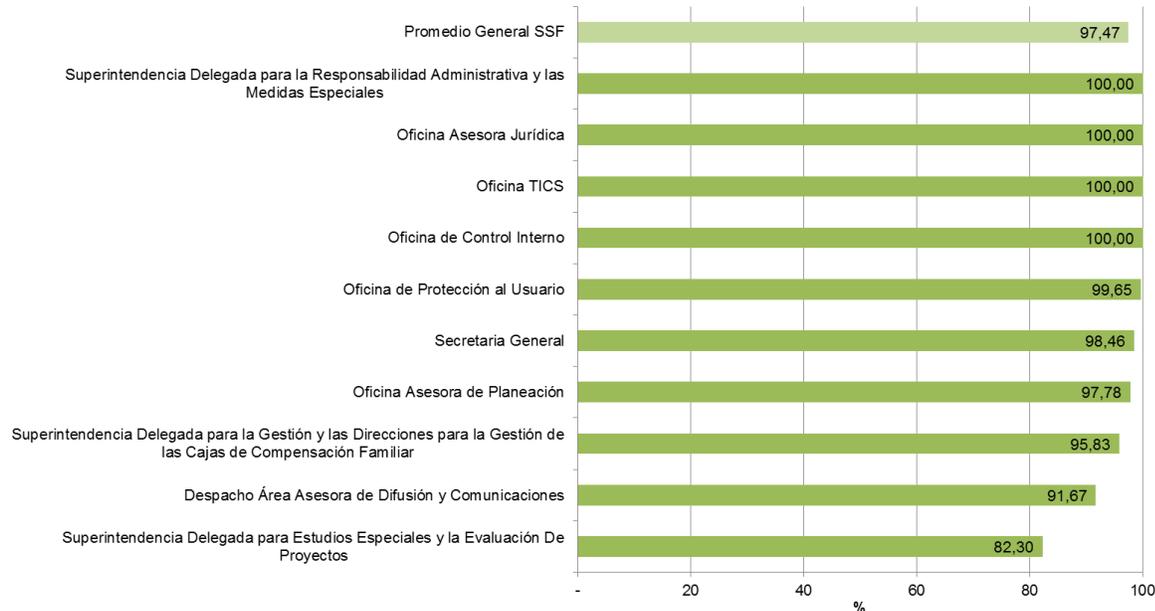
Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en la entidad. Primer Trimestre- Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Se resalta el nivel de cumplimiento de la Oficina de Control Interno, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina TICS y la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, las cuales evidenciaron para el cuarto periodo una eficacia del 100% en las metas ejecutadas.

Gráfico 2. Nivel de cumplimiento por entidad y dependencias. Primer Trimestre - Vigencia 2014



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Cuadro 1. Cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño. Primer Trimestre - Vigencia 2014

Dependencias	No aplica	Nivel esperado	Atraso moderado	Atraso significativo	Atraso crítico	Total metas trimestre
Despacho Área Asesora de Difusión y Comunicaciones		5			1	6
Oficina Asesora de Planeación		14		1		15
Oficina de Control Interno		7				7
Oficina de Protección al Usuario		8	1			9
Oficina Jurídica	1	10				11
Oficina TICS	1	5				6
Secretaría General		26	1	1	1	29
Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación De Proyectos	1	5		1	1	8
Superintendencia Delegada para la Gestión y las Direcciones para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar		23			1	24
Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales	1	13				14
Total	4	116	2	3	4	129

Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

De un total de 129 metas programadas para este primer trimestre, fueron ejecutadas 125, donde las dependencias que contaron con un mayor número de metas realizadas en este periodo, fueron la Secretaría General (29 metas) y Superintendencia Delegada para la Gestión y las Direcciones para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar (24 metas), como se observa en el anterior cuadro.

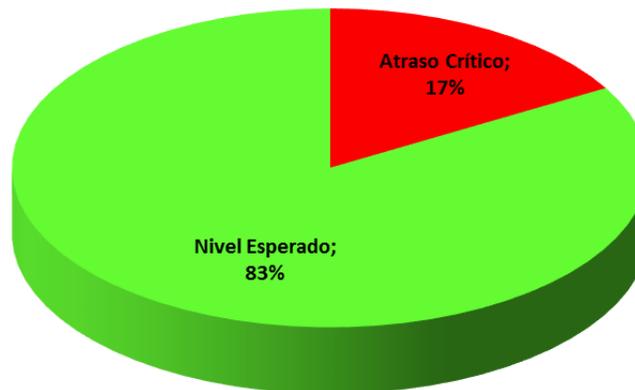
2. Análisis de ejecución física por dependencias

2.1 Despacho: Área Asesora de Difusión y Comunicaciones

En el primer trimestre esta área efectuó 6 metas, obteniendo una eficacia del 91,67%, comparada con las demás áreas de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 83% (5 metas) cumplieron el nivel esperado y el otro 17% (1 meta) se situaron en estado crítico. Como se muestra en el siguiente gráfico:

6

Gráfico 3. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en el Despacho: Área Asesora de Difusión y Comunicaciones. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. Se cumplió con la emisión de los dos primeros programas: Cuota Monetaria y Proyecto Productivo Putumayo
2. Se produjeron cuatro Boletines de Prensa
3. Se publicaron 23 mensajes institucionales
4. Se actualizó la información con 21 publicaciones
5. Se dio cumplimiento a las actividades del Plan Anticorrupción en el marco de las políticas de desarrollo administrativo.

Cuadro 2. Meta con atraso en el cumplimiento: Área Asesora de Difusión y Comunicaciones. Primer Trimestre - Vigencia 2014.

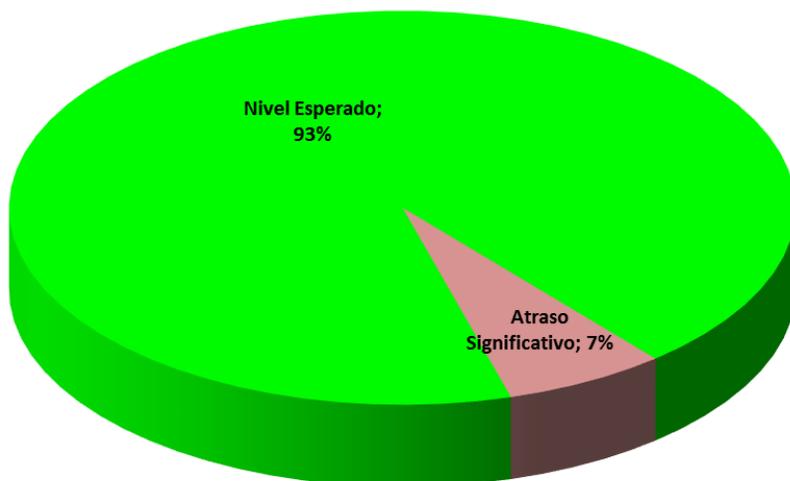
Meta	Clase de atraso	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Difundir los derechos y deberes de los ciudadanos respecto del subsidio familiar y la nueva normatividad asociada a la vinculación obligatoria de nuevos sectores de trabajadores a las CCF, a través del Boletín del Consumidor.	Atraso crítico	50	Se grabaron los dos programas pero solo se emitió uno. El otro se emite en el mes de abril.

Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

2.2 Oficina Asesora de Planeación

Para este periodo esta Oficina ejecutó 15 metas, obteniendo una eficacia del 97,78%, comparada con las demás dependencias de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 93% (14 metas) cumplieron el nivel esperado y el 7% (1 meta) presenta un atraso significativo, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 4. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en la Oficina Asesora de Planeación. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. Se realizó el informe de ejecución del PA cuarto trimestre 2013, el cual fue remitido a las dependencias mediante el memorando 2014-00684 del 27 de enero de 2014.
2. Se llevó cabo la programación de las políticas de desarrollo administrativo así: Política transparencia, participación y atención al ciudadano, se formuló el Plan Anticorrupción y de servicio al ciudadano, y se consolidó el mapa de riesgos anticorrupción; 2) Política Gestión financiera, se llevó a cabo el proceso de programación de los proyectos de inversión para la vigencia 2015. Sobre el reporte Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión II semestre 2013, en la vigencia pasada (27 de diciembre) se llevó a cabo el reporte de la información suministrada por las dependencias; sin embargo, debido a la consolidación final de la vigencia 2013, se realizó una depuración de la información relacionada con Gobierno en Línea y se reportó nuevamente sobre el sistema de información del DAFP el 17 de febrero de 2014.
3. Se elaboró y cargó en el SIIF el anteproyecto del presupuesto de SSF vigencia 2015.
4. Se elaboraron 3 informes mensuales de la ejecución presupuestal y un consolidado del primer trimestre de 2014.
5. Se elaboraron 5 proyectos en cadena de valor que continúan y se formularon 2 proyectos nuevos, de acuerdo a la solicitud de las áreas. Nota: De estos dos proyectos nuevos fue eliminado uno, debido a recomendaciones de MinHacienda.
6. Se formuló el Proyecto de Inversión para la Adquisición y Adecuación de la Sede Administrativa de la SSF. Posteriormente fue eliminado porque no hubo concepto favorable por parte de MinHacienda respecto a la aplicación de los recursos que afectaban el presupuesto.

7. Aunque la actividad “Resolución proyectadas para fijar la cuota de las Contribuciones de las CCF” estaba programada para el segundo trimestre, desde esta Oficina se elaboró la proyección de la resolución para fijar la cuota de las contribuciones de las CCF, desde el mes de febrero.
8. Se elaboró el informe del estado de cumplimiento de planes de acciones correctivas, preventivas y de mejora
9. En cuanto a la actividad de *apoyar la administración, optimización, sensibilización y operación del SGI*, se realizaron 3 ejercicios de sensibilización en las reuniones del Equipo Técnico de Calidad y se hicieron 2 Campañas de sensibilización, mediante el fondo de escritorio de los funcionarios y 1 un Mensaje día de la mujer
10. En el marco de la implementación del Sistema Integrado de Gestión se realizaron las siguientes actividades: 3 reuniones del equipo técnico de calidad; 2 campañas de sensibilización fondo de escritorio; 1 mensaje día de la mujer; 5 informes de seguimiento al SGI; 1 se realizó una capacitación sobre el manejo de Isolucion a los funcionarios de la OAP y; el cargue de los procedimientos y formatos en el aplicativo de Isolucion de los procesos de gestión de la comunicación y control legal de las cajas.
11. Se elaboró un informe de avance del estado del plan de mejoramiento de la CGR, dirigido a la Oficina de Control Interno.
-En cuanto a los informes solicitados por otras dependencias, se dio cumplimiento a lo siguiente:
12. Informes elaborados oportunamente: 3 Actas de Las reuniones del Comité de Calidad; 5 Informes de avances del SGC emitidos a la OCI; 1 Informe primer trimestre de ejecución presupuestal presentado a la OCI y 1 Documento enviado a Minhacienda del Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2015 "
13. Se elaboró un informe sobre la gestión de la SSF, este fue remitido al Ministerio del Trabajo, mediante correo electrónico, de igual manera, se hizo y consolidó el Informe sobre la rendición de la cuenta de la Contraloría 2013.
14. Se hicieron los 3 reportes de los indicadores en el aplicativo SISMEG.

Cuadro 3. Metas con atraso en el cumplimiento: Oficina Asesora de Planeación. Primer Trimestre - Vigencia 2014.

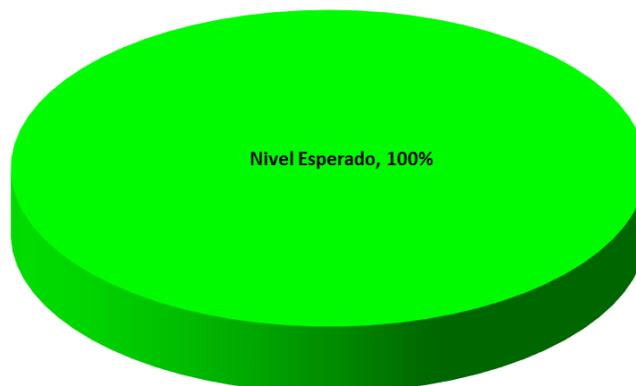
Meta	Clase de atraso	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Apoyar la continuidad del proceso de mejora en la efectividad de la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos y procedimientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante el fortalecimiento	Atraso significativo	66,7	Se realizó la contratación de un asesor y se elaboraron los términos para la contratación de una firma natural o jurídica para apoyar el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad de la entidad y se efectuó la contratación de Isolucion.

Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

2.3 Oficina de Control Interno

Para este periodo esta Oficina ejecutó 7 metas, obteniendo una eficacia del 100%, comparada con las demás dependencias de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 5. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en la Oficina Control Interno. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

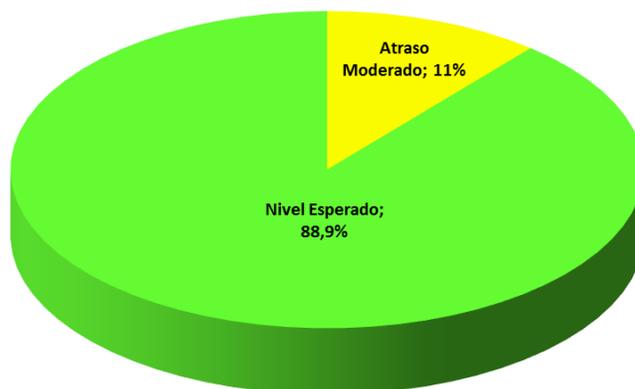
1. Se realizó la verificación total a dieciocho (18) contratos, en referencia al cumplimiento de los objetivos de los mismos, este informe es presentado por la Oficina de Control Interno de forma bimestral, al Representante de la Entidad, del primer bimestre del año 2014.
2. Se elaboraron veinticinco (25) informes de acuerdo a las fechas establecidas en la normatividad, así:
Tres (3) informes de austeridad del Gasto Público para remitir al Representante de la Entidad y a la CGR correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del 2014. Un (1) informe trimestral del cuarto trimestre del 2013 de austeridad del Gasto Público para remitir al Representante de la Entidad. Un (1) Informe de Seguimiento Control Interno Pagina WEB. Un (1) Informe trimestral de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, se envía al Superintendente y por el aplicativo SIRECE a la C.G.R. Un (1) Informe de ejecución del plan de acción de la Oficina, correspondiente al cuarto trimestre del 2013. Un (1) Informe de actualización de la página web, para enviar al Profesional de prensa. Un (1) informe de auditoría de Gestión y Calidad correspondiente al cuarto trimestre del 2013. Un (1) Informe de Ejecución Presupuestal, correspondiente del cuarto trimestre del 2013. Un (1) Informe de seguimiento al Plan de Acción de la entidad, correspondiente al cuarto trimestre del 2013. Cuatro (4) informes de seguimiento a los procesos y procedimientos de la entidad. Un (1) informe Zar anticorrupción, correspondiente a enero y febrero del 2014. Un (1) informe de seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte del 31 diciembre del 2013. Un (1) informe de seguimiento al 31 de enero del 2014, de verificación a la publicación del nuevo Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia del 2014. Un (1) informe de seguimiento al Sistema Control Interno (Mecé y Calidad) de la vigencia del 2013. Un (1) informe de seguimiento a los bienes y seguros de la entidad de la vigencia del 2013. Un (1) informe a la Cámara de Representantes de la vigencia del 2013. Un (1) informe de seguimiento a las PQR de la Oficina Protección al Usuario del 2013. Un (1) informe de seguimiento Control Interno Contable de la vigencia del 2013 para la C.G.R. Un (1) informe de seguimiento Derechos de Autor para uso de Software de la vigencia del 2013. Un (1) informe de seguimiento al sistema único Estado LITIGÓ del segundo semestre de la vigencia del 2013.
3. Se realizó: Seguimiento, verificación, monitoreo y control a las acciones abiertas y a los planes de mejoramiento como resultado de las auditorías.

4. Se realizaron (2) auditorías del Sistema de Gestión Integral en el primer trimestre del 2014, de acuerdo a lo programado en nuestro plan de trabajo y 2 Arqueos de Caja Menor en el primer trimestre del 2014.
5. Para el primer trimestre se elaboró Un (1) informe de evaluación de la política de administración del riesgo institucional. Y Un (1) informe del comportamiento de los indicadores, sobre el cuarto trimestre del 2013.
6. Para el primer trimestre se elaboró Un (1) informe de seguimiento a los planes de acción del cuarto trimestre de la vigencia del 2013.
7. Se realizó un informe a los planes de mejoramiento individual sobre la gestión y se envió a la Coordinadora de Gestión de Talento Humano.

2.4 Oficina de Protección al Usuario

Esta Oficina presentó para este trimestre la ejecución de 9 metas, obteniendo una eficacia del 99,65%, comparada con las demás áreas de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 88,9% (8 metas) cumplieron el nivel esperado y el 11% de las metas se ubicaron en un atraso moderado (1 meta), como se observa en el siguiente gráfico:

Gráfico 6. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en Oficina de Protección al Usuario. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. El resultado de la medición de satisfacción fue excelente: Enero: 88%, Febrero 84% y Marzo 89%. Promedio trimestre 87% (41 encuestados), remitido mediante Memorando 2014-00374.
2. Se elaboró el instrumento de medición, la Encuesta de Satisfacción en las CCF, fue programada para aplicarla en el segundo Semestre 2014 a las CCF.
3. Informe de gestión mensual y recopilación primer trimestre 2014 (análisis cualitativo y cuantitativo) remitido mediante el Memorando 2014-003888.
4. Se realizó el control de consultas atendidas: 1 Registro de ciudadanía atendida en Canal de Atención Personalizada primer trimestre 2014 - 41 Ciudadanos-Soporte archivado OPU 2, Asistencia a Evento DANE (14 marzo 2014) - Soporte archivado OPU.
5. Se enviaron 2,000 cartillas de Derechos y Deberes a las CCF.
6. En el primer trimestre se asistió a un evento programado por el DANE (14 marzo/2014), evento gratuito.

7. En cuanto a los Buzones virtuales en las CCF instalados, se llevó a cabo el estudio de mercado, el cual arrojó el valor del proyecto; se solicitaron los recursos faltantes para llevar a cabo el mismo. Memorando 2014-003758.
8. A continuación se relacionan las actividades de las políticas de desarrollo administrativo solicitadas por la OAP y en las cuales esta Oficina participó en su elaboración: 1) Se apoyó la elaboración del Plan Anticorrupción; 2) Elaboración del Mapa de riesgos de corrupción; 3) Plan de temas definidos para la rendición de cuentas; 4) Programa de TV; 5) Se ajustaron los procedimientos y formatos sobre la atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad; 5) Se realizó la medición de la satisfacción del ciudadano en relación con los servicios que presta la Entidad; 6) Se puso a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información de la OPU; 7) Se identificaron las necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna, copiando el informe a los Delegados.

Cuadro 4. Metas con atraso en el cumplimiento: Oficina Protección Usuario. Primer Trimestre - Vigencia 2014.

Meta	Clase de atraso	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Dar respuesta oportuna a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos dentro de los términos legales.	Atraso moderado	96,9	(Enero-Marzo 2014: 1414 PQRs) Atendidas en términos de Ley: desde el 1 enero 2014 al 9 marzo 2014: 1159 recibidas, 1123 total atendidas.

Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

2.5 Oficina Asesora Jurídica

Para este periodo esta Oficina ejecutó 10 metas, obteniendo una eficacia del 100%, comparada con las demás áreas de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 91% (10 metas) cumplieron el nivel esperado y el otro 9% se ubicó en la categoría “por empezar”, debido a metas de cobertura a demanda que no presentan una calificación durante la etapa observada, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 7. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en Oficina Jurídica. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. Se realizaron 22 visitas de las 22 que debían ser realizadas a las Cortes y Juzgados donde cursan demandas en las que es parte la Entidad.
2. Se hicieron 4 visitas ordenadas: Despacho judicial de Tunja, Tribunal administrativo de Boyacá, Tribunal administrativo de Boyacá, Tribunal administrativo de Norte de Santander.
3. Actualizar información de LITIBOG
4. Se realizaron 6 reuniones previstas por la Ley.
5. Se recibieron 14 demandas y/o trámites dentro de las existentes, las cuales fueron tramitadas.
6. Se asistió a una visita ordenada en Cafaba mediante la resolución 120 de 03 de febrero de 2014.
7. Se gestionaron 389 Cobros coactivos a cargo de la SSF.
8. Se atendieron 129 requerimientos así: conceptos 60, derechos de petición 8, Acciones de Tutela 8 y se atendieron 22 consultas telefónicas.
9. Fueron devueltos 45 Proyectos para correcciones y que se suben al despacho
10. Se llevó cabo el informe de gestión, para dar cumplimiento al Plan Anticorrupción incluido en las políticas de desarrollo administrativo.

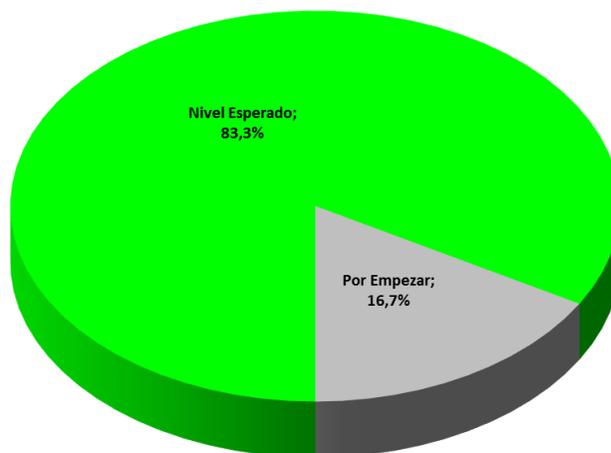
A continuación, las actividades que por ser de cobertura a demanda no presentaron solicitudes durante el periodo observado:

-Ejecutar las acciones de mejoramiento del Plan de mejoramiento suscrito con la CGR para en el año 2013-2014

2.6 Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Para este periodo esta Oficina ejecutó 5 metas, obteniendo una eficacia del 100%, comparada con las demás áreas de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 83,3% (5 metas) cumplieron el nivel esperado y el 16,7% (1 meta) se ubicó en la categoría “por empezar”, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 8. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en Oficina TICs. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. En cuanto a componentes de infraestructura adquiridos y/o actualizados y en operación, se contrató el mantenimiento y soporte de lo siguiente: Isolución, Nómina, Almacén e inventarios y la adquisición de la solución de almacenamiento contratada en diciembre de 2013 con aprobación de vigencias futuras.
2. En Subsistemas de información adquiridos y ajustados, aunque no estaba programado para el I trimestre, se avanza en la ejecución del contrato de la adquisición de la herramienta de gestión documental aprobada con vigencias futuras.
3. Se programaron ventanas de mantenimiento para aumentar la capacidad del canal de internet.
4. Para la disponibilidad en horas de los servicios de red local: 100% Verificación a través de la herramienta HP IMC instalada en el servidos de TICS.
5. Documentos de planeación entregados: 2 Plan de Adquisiciones aprobado, plan de trabajo 2014.

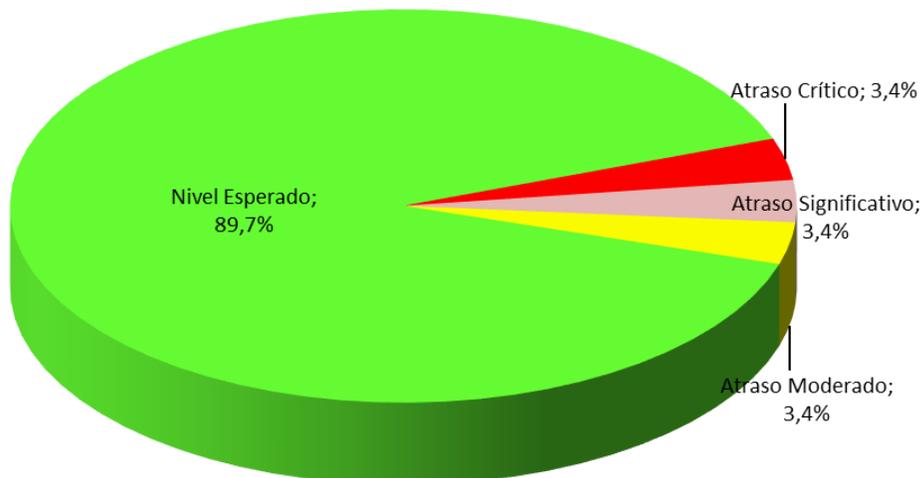
A continuación, la actividad que por ser de cobertura a demanda no presentaron un nivel de ejecución y/o solicitudes durante el periodo observado:

-Administrar Servicios y recursos de TIC (Hardware, Aplicaciones, bases de datos, correo electrónico, Internet).

2. 7 Secretaria General

Esta dependencia presentó para este trimestre la ejecución de 29 metas, obteniendo una eficacia del 98,46%, comparada con las demás dependencias de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 89,7% (26 metas) cumplieron el nivel esperado, el 3,4% (1 meta) presentó un nivel moderado, el 3,4% (1 meta) se ubicó en el nivel significativo, el 3,4% (1 meta) en un atraso crítico. Como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 9. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en la Secretaria General. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. Se llevó a cabo la coordinación de la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la SSF.
2. Se cumplieron con las fechas establecidas en la ejecución de las acciones de mejoramiento del Plan suscrito con la CGR.
3. A continuación se relacionan las actividades de las políticas de desarrollo administrativo solicitadas por la OAP y en las cuales esta Oficina participó en su elaboración: Transparencia, participación al ciudadano - Febrero; Formulación del mapa de riesgos de: Gestión Financiera, Gestión Administrativa y Documental y Contratación; Coordinación del PAA - enero
4. Se dio respuesta a las solicitudes de recursos físicos así: Servicio de aseo y mantenimiento de las instalaciones. Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor. Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica.
5. Las áreas involucradas enviaron los reportes correspondientes sobre la actualización de los aplicativos tecnológicos para el reporte y acceso de la información.
6. Se ejecutaron las actividades de formación y capacitación contempladas en el Plan Institucional de Capacitación, donde se aprobó el Plan Institucional de Capacitación de la actual vigencia.
7. Gestionar la profesionalización de los servidores públicos garantizando la participación en programas educación formal en instituciones educativas: En el trimestre se gestionó la participación del funcionario Juan Arley Naranjo Lesmes en el III Semestre del Programa Virtual de Administración de Empresas ofrecido por la Universidad Minuto de Dios (UNIMINUTO). 1 funcionario capacitado con recursos de inversión. Se gestionó la participación a capacitaciones sin costo de algunos funcionarios, entre ellas: 1) Febrero: 28 - Información para remitir a las Cámaras de Comercio relacionadas con el RUP (4 Funcionarios); 2) Marzo: 13 - Contraloría General de la Nación - Rendición de Cuentas (2 Funcionarios), 17 - Archivo General de la Nación - Gestión Documental (3 Funcionarios), 25 - DAFP - SIGEP (4 Funcionarios), 25 - ESAP/CNSC - Evaluación de Desempeño (2 Funcionarios).
8. Las jornadas de integración entre los funcionarios realizadas fueron: Enero: 1. Inicio Entrega de Bonos Escolares (31 Enero) 2. Exámenes de ingreso. Febrero: 1. Continuación Entrega de Bonos Escolares, 2. Jueves de ferias de servicios interna, 3. Felicitación a los funcionarios que cumplieron años en el mes, 4. Gestión de reconocimiento a los funcionarios que tengan personas a cargo y causen el derecho de recibir el Subsido Familiar de "Cuota Monetaria", 5. Jornada de Inducción y reinducción. Marzo: 1. Continuación Entrega de Bonos Escolares (4 Marzo) 2. Actividad Religiosa "Eucaristía de Miércoles de Ceniza" (5 Marzo) 3. Conmemoración a todas las mujeres y los hombres que laboran en la entidad, como actividad de integración de género entre los funcionarios. (19 y 21 Marzo) 4. Jueves de ferias de servicios interna. 5. Recordación de los funcionarios que cumplieron años en el mes. 6. Participación en actividades deportivas "Torneo Interempresas - Colsubsido" (29 Marzo) 7. Reuniones de COPASO.
9. En los meses de Enero y Febrero de 2014 se continuó con la liquidación de nómina en Excel. Para el mes de Marzo de 2014 con apoyo de la Oficina de TIC se exigió a los encargados de nómina la utilización de la herramienta SICOF - ADA para realizar la nómina, aclarando que el programa requiere de actualización y la parametrización correspondiente.
10. Elaborar y dar seguimiento al plan anual de vacantes: la programación de provisión de cargos se proyectó en el mes de Enero, logrando los objetivos propuestos.
11. Un informe de seguimiento al plan de vacantes.
12. Se realizaron Jornadas de "Evaluación de Desempeño II Semestre de 2013 y Definición de Compromisos Laborales 2014", con cada una de las 12 Dependencias.
-24-Feb-2014 Superintendencia Delegada para la Gestión y Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos.
-25-Feb-2014 Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar, Dirección de Gestión Financiera y Contable.

- 26-Feb-2014 Oficina de Control Interno, Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Protección al Usuario.
- 27-Feb-2014 Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
- 03-Marzo-2014 Grupo de Gestión del Talento Humano, Contractual y Financiera; y Oficina Asesora Jurídica.
- 10-Marzo-2014 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
13. Se adelantaron los procesos de vinculación de personal en el marco de la modificación de la Planta de Personal, en cumplimiento al Decreto 2596 de 2012: En el mes de Enero, el Grupo de Gestión del Talento Humano priorizó esta actividad, logrando la vinculación de 50 funcionarios, aproximadamente, ocupando los cargos vacantes.
 14. En cuanto a llevar el Archivo Central de la entidad, de acuerdo a la metodología establecida por el AGN: Inventario documental del Archivo Central: Avance del 26,3 %. Traslado de los documentos que ya cumplieron su ciclo de consulta.
 15. Asesorar y apoyar a las dependencias en la adecuada administración de los archivos de gestión, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas en la Entidad: se visitaron cada una de las dependencias no programadas, con el fin de detectar las falencias presentadas en los archivos de gestión. Capacitación a las secretarías.
 16. Recepción, distribución y trámite de los documentos que gestiona la Entidad: Todos los documentos recibidos durante el trimestre fueron tramitados.
 17. Plan de eficiencia administrativa y cero papel.
 18. Implementar buenas prácticas en cumplimiento de la política de eficiencia administrativa y cero papel: se programaron 3 actividades por trimestre de las cuales todas se cumplieron.
 19. Se realizaron actividades que permitieron dar apoyo en la implementación del aplicativo de gestión documental.
 20. El anteproyecto del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2015 fue elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia, con fecha 18 y 28 de marzo de 2014. Fue registrado en el aplicativo SIIF Nación en su totalidad, con fecha 31 de marzo de 2014.
 21. Informe con corte a dic 31 de 2013, presentado a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP; reporte trimestral de saldos y movimientos y operaciones recíprocas y notas a los estados financieros, estados contables y notas a los estados contables, con destino a la Contraloría General de la República, presentado a la Oficina de Control Interno.
 22. Se calculó el porcentaje de PAC ejecutado por cada uno de los conceptos del gasto, así: 69,0% GASTOS PERSONALES; 0% TRANSFERENCIAS; 42,0% GASTOS GENERALES; 61,0% INVERSION; La baja ejecución se presentó por la meta global de pagos de la DTN la cual no se ajustó a la proyección de la entidad.
 23. Informe de ejecución presupuestal que muestra el porcentaje de la ejecución mensual de cada uno de los conceptos del gasto, enviados al Despacho de la Superintendencia, las Delegadas, Ordenador del Gasto, Jefe de Oficina TIC'S, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes y publicación trimestral en la página web de la entidad.
 24. Se logró el Plan Anual de Adquisiciones 2014, ajustado y aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en sesión del 28 de marzo de 2014.
 25. Se atendieron 10 requerimientos para la adquisición de bienes y servicios tramitados en el período, así: Adiciones de contratos de suministro de combustible, suministro de tiquetes, servicio de aseo y mantenimiento. Solicitud de adelantos de nuevos procesos como: Publicación de actos administrativos, custodia de archivo, servicios postales, mantenimiento ascensor, mantenimiento vehículos, nuevo proceso de aseo, cafetería y mantenimiento, con suministro de insumos y servicio de transporte de funcionarios.
 26. 18 Procesos de contratación tramitados dentro del término establecido.

Cuadro 5. Meta con atraso en el cumplimiento: Secretaria General. Primer Trimestre - Vigencia 2014.

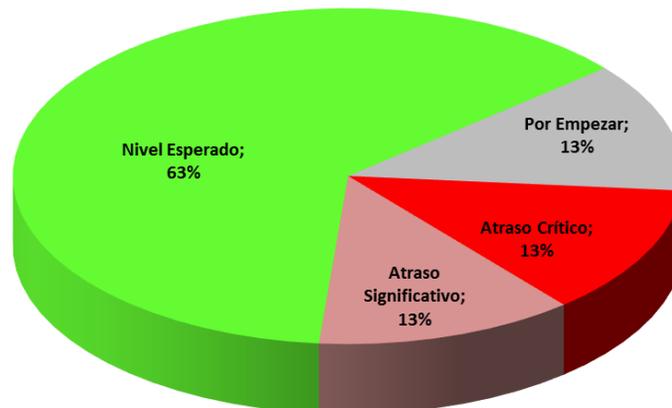
Meta	Clase de atraso	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Ejecutar las actividades de formación y capacitación contempladas en el Plan Institucional de Capacitación	Atraso crítico	33	La realización de estas actividades programadas está pendiente con ejecución de recursos, toda vez que sólo hasta el 7 de Marzo de 2014, se aprobó el Plan Institucional de Capacitación de la actual vigencia.
Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por la entidad.	Atraso significativo	72	La Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y Documental realizó diez (10) solicitudes para adelantar los siguientes procesos de contratación por gastos de funcionamiento: Adiciones de contratos de suministro de combustible, suministro de tiquetes, servicio de aseo y mantenimiento. Solicitud de adelantos de nuevos procesos como: Publicación de actos administrativos, custodia de archivo, servicios postales, mantenimiento ascensor, mantenimiento vehículos, nuevo proceso de aseo, cafetería y mantenimiento, con suministro de insumos, servicio de transporte de funcionarios.
Registro, notificación y publicación oportuna de los actos administrativos de carácter general	Atraso moderado	90	En el I trimestre se recibieron 243 resoluciones, de las cuales 40 eran para notificación; 4 quedaron citadas fuera de término y 36 dentro del término establecido.

Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

2. 8 Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación De Proyectos

Esta dependencia presentó para este trimestre una eficacia del 82,30% (7 metas), comparada con las demás áreas de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 63% (5 metas) cumplieron el nivel esperado, el 13% (1 meta) exhibió un avance significativo y el otro 13% (1 meta) se ubicó en el nivel crítico. El 13% restante (1 meta) se situó en la categoría “por empezar”, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 10. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en la Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación De Proyectos. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. Esta Delegada participó: En la política de transparencia, participación y atención al ciudadano con el informe de gestión parcial y mapa de riesgos de corrupción, reporte de temas para la rendición de cuentas. En la política de gestión financiera se formularon los proyectos de inversión para la SSF año 2015. En la política de gestión misional y de gobierno se programaron las metas vigencia 2014.
2. El valor total del Límite máximo de inversiones del total de las cajas para el presente año asciende a \$757.728.666.000.00, de los cuales el 30.82% se destinarán a recreación, 25.7% a vivienda, 10.67% a administración, 10.59% a salud, y el 22% a educación formal, educación para el trabajo, biblioteca, créditos, mercadeo y programas especiales. Se cuenta con 14 presupuestos analizados a 32 de marzo del 2014. Se recibieron 40 presupuestos de las Cajas de Compensación Familiar para su definición, 3 cajas no presentaron presupuesto por cuanto se encuentran en ajustes por haber sido intervenidas.
3. Se programaron y realizaron 8 visitas especiales durante el trimestre a 8 cajas de compensación familiar, con el fin de verificar e inspeccionar 8 proyectos de inversión,
4. La población total afiliada al sistema a febrero del 2014 corresponde a 17,182,320, con un cumplimiento del 100%
5. El número total de empresas afiliadas a febrero del 2014 ascendió a 449,471 con un cumplimiento del 89% de lo programado.

Cuadro 6. Meta con atraso en el cumplimiento: Superintendencia Delegada para Estudios Especiales y la Evaluación De Proyectos. Primer Trimestre - Vigencia 2014.

Meta	Clase de atraso	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Realizar estudios de las tarifas de los servicios prestados por las C.C.F	Atraso crítico	0	Se encuentra en trámite la definición de la metodología a utilizar en el estudio de tarifas
Realizar la evaluación y conceptualización, de los planes, programas y proyectos de inversión para obras o servicios sociales que presenten las C.C.F, para su respectiva aprobación o negación	Atraso significativo	67,08	En el primer trimestre se recibieron 168 proyectos de inversión, se devolvieron 5, desistieron de 2, pendientes por asignar 10, pendientes de información 29, resoluciones firmadas 36 y con análisis 72

Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

A continuación, la actividad que por ser de cobertura a demanda no presentó solicitudes durante el periodo observado:

-Registro y control de los Planes, Programas y Proyectos de los servicios sociales de las C.C.F.

2.9 Superintendencia Delegada para la Gestión y las Direcciones para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar

Esta dependencia presentó para este trimestre la ejecución de 24 metas, obteniendo una eficacia del 95,83%, comparada con las demás áreas de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas programadas, el 96% (23 metas) cumplieron el nivel esperado y el 4% (1 meta) en el nivel crítico, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 11. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en la Superintendencia Delegada para la Gestión y las Direcciones para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. Para el primer trimestre del 2014 se consolidó la información mensual FOSFEC de las CCF y se envió a la Superintendente Delegada el informe correspondiente de octubre, noviembre y diciembre, mediante memorando 2014-002681 del 28 de febrero de 2014.
2. Los actos administrativos relacionados con las actividades de esta Delegada fueron: Circular externa 001 del 08 Enero de 2014, Presentación informes de microcréditos; Circular externa 002 del 25 Febrero de 2014, Instrucciones generales y remisión de Información para la inspección y vigilancia y control; Circular externa 003 del 24 Febrero de 2014, Envío formatos FOSFEC -01-2014 Ley 1636 de 2013; Circular externa 004 del 07 de marzo de 2014, invitación mesa de trabajo del FOSFEC; Circular externa 005 del 7 marzo de 2014, Actualización normatividad subsidio familiar; Resoluciones: No. 110 de Enero 28 de 2014, Establece el cuociente departamental y se fija la cuota monetaria por departamento.
3. Se elaboró el mapa de riesgos, se envió a la Superintendente.
4. Se elaboró el cronograma, de acuerdo a los resultados arrojados por el mapa de riesgos.
5. Se realizaron cuatro (6) visitas especiales: Res. 0053 del 20 de enero de 2014 a la C.C.F. Comfenalco valle; Res. 0116 del 31 de enero de 2014 a a la C.C.F. de Cartagena; Res. 0163 del 24 de febrero de 2014 a la C.C.F. de Sucre; Res. 0183 del 28 de febrero de 2014 ala C.C.F. Comfasucre; Res. 0212 del 17 de marzo de 2014 a a la C.C.F. de Cartagena; Res. 0206 del 10 de marzo de 2014 a la C.C.F. de Sucre.
6. En cuanto a seguimiento a las acciones correctivas de los hallazgos encontrados por la Contraloría, se incluyó dentro del Plan de Acción el seguimiento y análisis trimestral a los informes de gestión de las C.C.F., en cuanto a la ejecución presupuestal, cobertura, costos y subsidios de los Programas y Servicios Sociales; de igual manera, el seguimiento a la apropiación y ejecución de los fondos de ley
7. Se respondieron nueve (9) por parte de la Dirección para la Gestión, treinta y tres (33) por parte de la Dirección Financiera y contable y dos (2) por parte de esta Delegada para la gestión, requerimientos solicitados dentro los términos de ley, los soportes se encuentran en el archivo de las diferentes direcciones y delegada.
8. Se recibieron 9 conceptos técnicos y atendidos. Lo anterior indica un cumplimiento del 100% respecto de emitir conceptos dentro el término de Ley.

9. Se analizaron 35 presupuestos
10. Se analizaron 35 estados financieros
11. Se realizó una reunión de Comité Técnico Contable el 13 de marzo de 2014.
12. Se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento de las C.C.F. que fueron visitadas.
13. Se realizó el Informe de gestión correspondiente al cuarto trimestre correspondiente a ejecución presupuestal, cobertura, costos y subsidios de los programas, Servicios Sociales y Fondos de Ley.
14. En el primer trimestre se consolidó el informe correspondiente al IV trimestre de 2013. Los soportes de envío al Ministerio de Vivienda se encuentran en los soportes de la Dirección Financiera y Contable.
15. En el primer trimestre se actualizó la base de datos de FOVIS, de los meses correspondientes a diciembre, enero y febrero. Los soportes de envío al Ministerio de Vivienda se encuentran en los soportes de la Dirección Financiera y Contable.
16. Se realizó el análisis a los Informes trimestrales de gestión, los cuales se consolidaron por las 43 Cajas de Compensación.
17. Se realizó informe de interés público en el tema relacionado de FOVIS.
18. En cuanto al acompañamiento en el proceso de convergencia de las Cajas de Compensación Familiar a Normas Internacionales NIIF, se realizó la ficha técnica, para el proceso de adelantar el estudio de mercado para la contratación del proceso de convergencia de acompañamiento.
19. Se realizó un taller dirigido a las Cajas de Compensación Familiar, con orden del día citado en la circular 004 y 005 del 2014.
20. Se pidió concepto a la Oficina Jurídica para el cambio de la carta de solicitud de pago de los morosos. Se devolvieron las comunicaciones allegadas a la Superintendencia por parte de los morosos y se solicitó el envío de la información correspondiente al primer trimestre de la vigencia.
21. A continuación se relacionan las actividades solicitadas por la OAP y en las cuales esta dependencia participó en su elaboración: Participación en la formulación de los proyectos de inversión de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Participación en el plan de adquisición.
22. Consolidar y reportar informes del FOSFEC de las CCF, informando a la OAP el avance de los programas de FOSFEC para alimentar el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno – SISMEG.
23. Realización de 5 visitas ordinarias autorizadas por el Superintendente conforme al mapa de riesgos de las CCF, con el fin de realizar control y seguimiento a los aspectos administrativos, legales, financiero contable, servicios sociales.

Cuadro 7. Meta con atraso en el cumplimiento: Superintendencia Delegada para la Gestión y las Direcciones para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar. Primer Trimestre - Vigencia 2014.

Meta	Clase de atraso	Nivel de cumplimiento	Observaciones
Acompañar en el proceso de convergencia de las Cajas de Compensación Familiar a Normas Internacionales NIIF. Reuniones de seguimiento realizadas	Atraso crítico	0	Se realizaron dos reuniones de seguimiento al proceso de convergencia de las Cajas de Compensación Familiar a Normas Internacionales NIIF. Estas reuniones se hicieron con las firmas KPMG, DELOITTE y ERNEST & YOUNG.

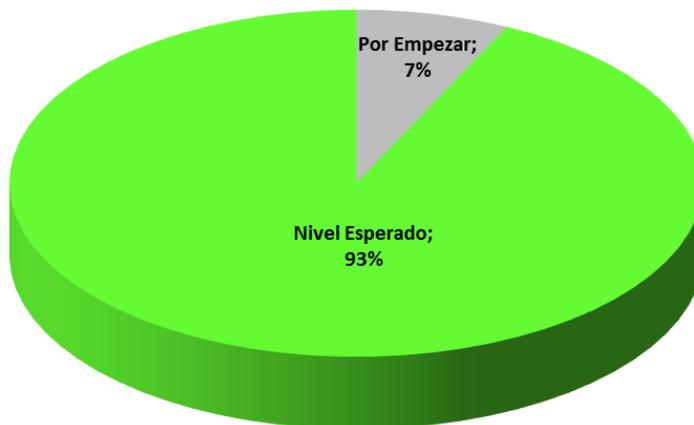
Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

2.10 Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales

Esta dependencia presentó para este trimestre la ejecución de (13) metas, obteniendo una eficacia del 100%, comparada con las demás áreas de la entidad (Gráfico 2 y Cuadro 1). Del total de metas

programadas, el 93% (13 metas) cumplieron el nivel esperado y el otro 7% en la categoría por empezar a ejecutarse a demanda, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 12. Porcentaje de cumplimiento de las metas programadas para el trimestre por niveles de desempeño en la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales. Primer Trimestre - Vigencia 2014.



Fuente: Basado en la información suministrada por las dependencias. Cálculos realizados por la Oficina Asesora de Planeación-SSF.

Las metas que cumplieron el nivel esperado fueron:

1. Proyectar los actos administrativos que aprueban o imprueban las decisiones de las Asambleas Generales así como de los miembros de los Consejos Directivos. Se puede evidenciar en el A-Z de archivo de actos administrativos y en el cuadro de control que se lleva en la delegada
2. Actas de posesión de los integrantes de los diferentes órganos que conforman las CCF, se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada y en la carpeta en la que se archivan todas las actas que se emiten.
3. Rubricación de libros de actas de asambleas y de consejos directivos, se puede evidenciar en los oficios remisorios y en el cuadro de control que se lleva en la delegada.
4. Registros en la tabla de parámetros, se puede evidenciar en la tabla de parámetros de lotus notes.
5. Certificaciones suscritas en término, se puede evidenciar en el archivo de los oficios remitidos.
6. Realizar el seguimiento de la gestión de agentes especiales de intervención, revisores fiscales y liquidadores, se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada.
7. Iniciar las investigaciones administrativas a las Cajas de Compensación Familiar (Debido a las quejas, informes de visitas, requerimientos de las áreas SSF, entre otros), se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada.
8. Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos administrativos que deciden una investigación administrativa, se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada.
9. Resolver las revocatorias directas (de oficio o a petición de parte) contra los actos que resuelven una investigación administrativa, se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada.
10. Proceder a dar contestación a los diferentes requerimientos remitidos dentro de los términos de Ley, se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada.

11. Dar respuesta a las solicitudes hechas por las entidades del Estado y a los particulares, se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada.
12. Ejecutar las acciones de mejoramiento del Plan suscrito con la Contraloría General de la República y presentar los informes requeridos, se puede evidenciar en el cuadro de control que se lleva en la delegada.
13. Implementar las políticas de desarrollo administrativo. Se realizó el mapa de riesgos de corrupción.

A continuación, la actividad que por ser de cobertura a demanda quedó por ejecutar, la cuales no presentó un nivel de ejecución durante el periodo observado:

- Realizar un (1) Seminario dirigido a las C.C.F. sobre normatividad del sistema del subsidio familiar de Directores Administrativos y Consejos Directivos

3. CONCLUSIONES

- Para el primer trimestre de la presente vigencia, se ejecutó un total de 125 metas. Del total de las metas programadas, 116 alcanzaron el nivel esperado.
- Se reporta una eficacia en general para la entidad del 97,47%.
- La dependencia de nivel misional que presentó un mayor porcentaje de eficacia para el trimestre fue: Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales (100%). Para el nivel estratégico fueron las Oficinas de Control Interno, Asesora Jurídica y TICS, con el 100% cada una.
- Las dependencias que contaron con un mayor número de metas en el nivel esperado fueron Secretaria General y la Superintendencia Delegada para la Gestión y las Direcciones para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar.

Finalmente se insiste a los responsables de los planes, revisar los resultados de este informe, con el fin de tomar las medidas correctivas para los próximos trimestres y así lograr el cumplimiento de las metas propuestas, para cada una de las áreas temáticas y Proyectos de Inversión.