

INFORME DE GESTIÓN

ENERO A MARZO DE 2013

CLARA INES TAMARA RAMIREZ
Gerente

LIDIA ANA HERNANDEZ AYALA
Directora de Desarrollo y Bienestar Social

WILMAR JOSE VALENCIA SUAREZ
Director Administrativo y Financiero

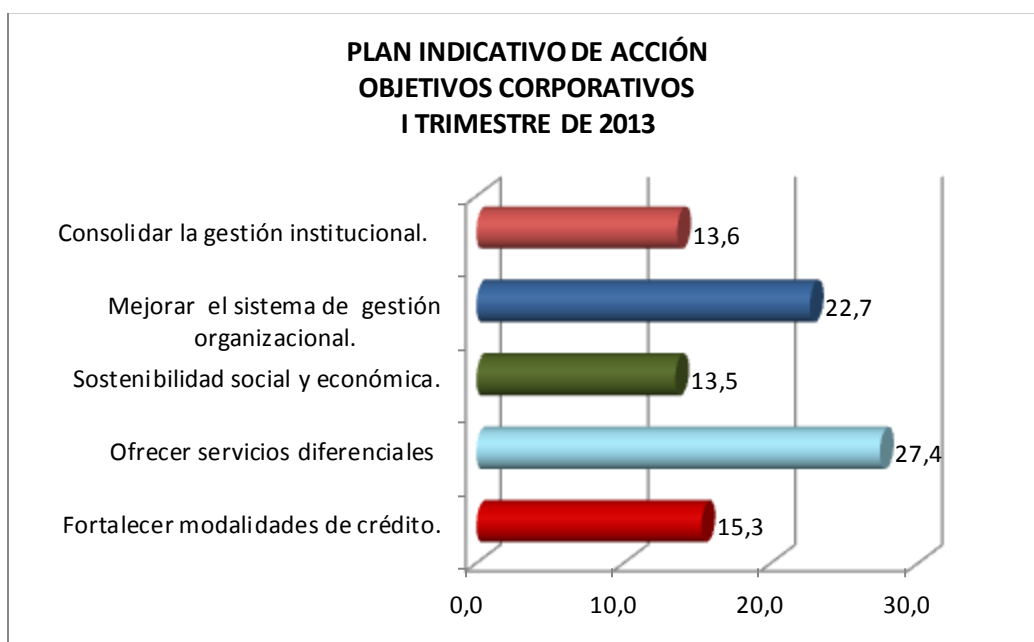
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
BOGOTÁ, MAYO DE 2013

CONTENIDO

I.	PLAN DE ACCIÓN	3
	Desempeño general por grupos	3
II.	GESTION MACROPROCESO ESTRATÉGICO	5
	Proceso de Dirección.....	5
III.	GESTION MACROPROCESO SEGUIMIENTO Y EVALUACION	8
	Proceso de Control Interno.	8
IV.	GESTION MACROPROCESO MISIONAL	10
	Proceso de Bienestar.....	10
	Proceso Servicios Financieros	14
V.	GESTION MACROPROCESO DE APOYO	18
	Proceso de Gestión Jurídica.....	18
	Proceso Gestión Documental.....	20
	Proceso Talento Humano	20
	Proceso Recursos Físicos y Financieros	22
	Proceso Sistemas e Informática.....	29
VI.	EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIA	31
	ANEXO 1	¡Error! Marcador no definido.

I. PLAN DE ACCIÓN

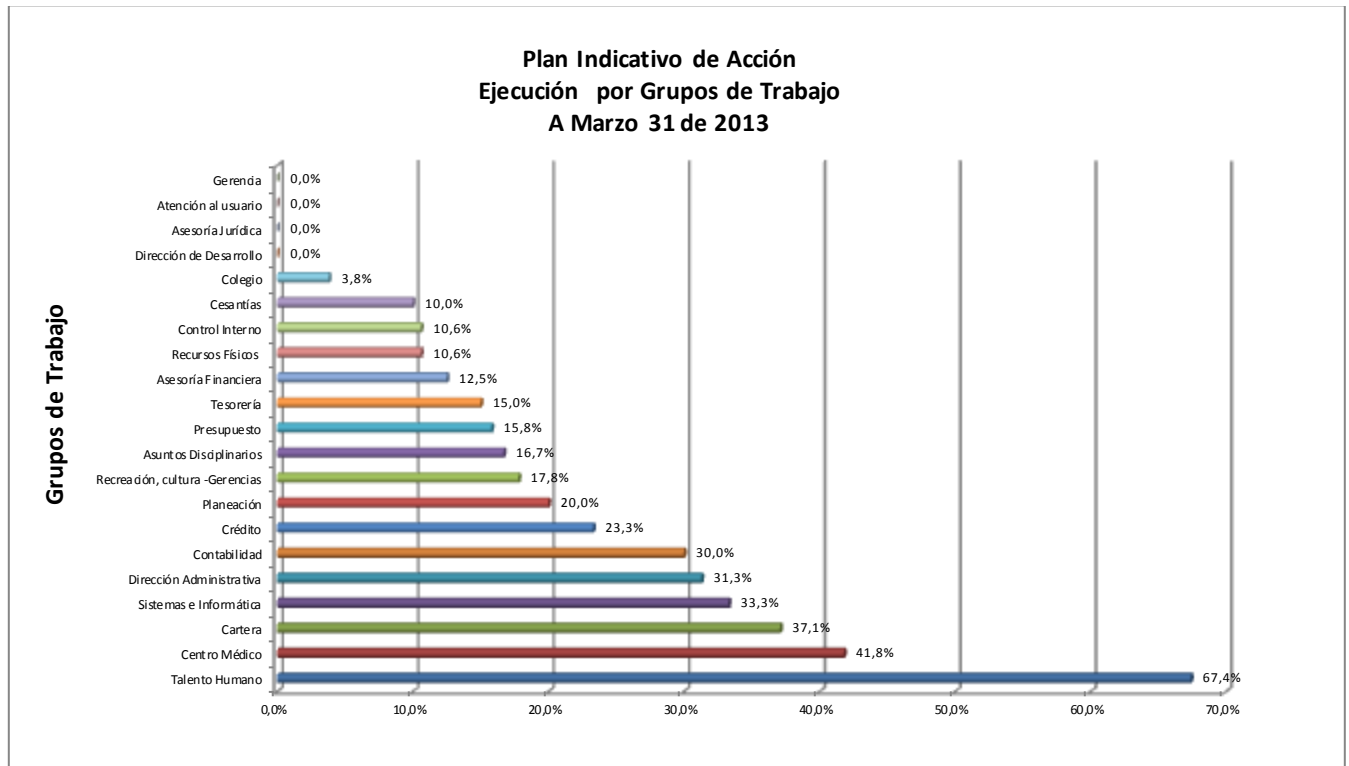
Los Objetivos Corporativos o Estratégicos a marzo 31 de 2013 fueron ejecutados en promedio en el 18.5%. El objetivo corporativo de mayor ejecución fue el de Ofrecer servicios diferenciales con el 27.4%, le sigue el de Mejorar el sistema de gestión organizacional con 22.7%.



Desempeño general por grupos

El desempeño general de los grupos de trabajo para la ejecución de las actividades del Plan Indicativo de Acción (PIA) a marzo 31 del año 2013, fue en promedio del 18.9%, sin embargo, es importante tener en cuenta que existen valores extremos tanto altos como bajos que pueden afectar el reflejo real de la ejecución.

De forma particular se observó que los grupos de mayor ejecución de las actividades a su cargo fueron: Talento Humano, Centro Médico, Cartera, Sistemas e Informática, Dirección Administrativa y Contabilidad superando el 25% de avance.



II. GESTION MACROPROCESO ESTRATÉGICO

Proceso de Dirección

Objetivo

Generar lineamientos estratégicos que orienten la actuación del Talento Humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, tanto en sus áreas misionales como de apoyo, en el cumplimiento de las metas planteadas

ASESORIA FINANCIERA:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Implementar mecanismos de seguimiento y control permanentes de evaluación de las metas	Solicitar, analizar y presentar informes trimestrales del estado financiero del Fondo de Bienestar Social de la CGR.	11%	25%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Documentar el procedimiento de Manejo del portafolio de inversión	24%	0%

A 31 de marzo de la presente vigencia, el Fondo de Bienestar Social tiene un portafolio de inversiones constituido por títulos de Tesorería TES por valor de \$37.240.127.500, incluido los respectivos cupones a la fecha de su vencimiento.

La ejecución presupuestal durante el primer trimestre ha tenido un comportamiento normal, respecto a los tres últimos años, previendo que la tendencia es creciente a partir del mes de junio cuando se ejecutan los proyectos de mayor incidencia en el rubro de gastos.

En cuanto a la elaboración del procedimiento de Manejo del Portafolio, este se encuentra en proceso de desarrollo para presentarlo en el Comité de SICME.

PLANEACIÓN:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Elaborar y tramitar proyectos de inversión que cubran las necesidades tecnológicas del cuatrienio.	Realizar, inscribir y/o actualizar proyectos de inversión de TICs de acuerdo con las necesidades del Fondo de Bienestar.	27%	25%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Realizar el Plan de Mantenimiento anual del SICME	25%	25%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo con la gestión del área	31%	0%

En el primer trimestre fueron realizadas las labores de seguimiento para actualización y levantamiento de concepto previo del proyecto de inversión denominado adecuación e implementación de los sistemas de seguridad para la infraestructura tecnológica del FBS.

De la misma forma, fue transmitido el proyecto de inversión de adecuación, reforzamiento estructural y dotación de la edificación del Colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República.

Fue elaborado el Plan de Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y se está a la espera de la próxima reunión del Comité del SICME para su análisis y aprobación.

En cuanto al ajuste de la tabla de retención documental ésta tuvo una modificación en el mes de diciembre de 2012.

Otra Actividades

Estudio Técnico de Modernización. Consiste en adelantar conjuntamente con el grupo de trabajo creado para tal fin, el estudio técnico de modernización de la entidad, para ello se efectuó el cronograma de trabajo y se hacen reuniones de avance periódicas.

Anteproyecto de presupuesto 2014. De igual forma fue realizado conjuntamente con la asesoría financiera el anteproyecto de presupuesto de la entidad de la vigencia 2014.

Peticiones, Quejas y Reclamos. Como parte del seguimiento de la PQRs, se presentó informe trimestral de la entidad donde se describe el comportamiento de las mismas.

Igualmente se coordinó la presentación de la rendición de la cuenta 2012 de la Entidad ante la Auditoría General de la República.

GERENCIA – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DIRECCION DE DESARROLLO:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo con la gestión del área	31%	0%

La programación de la actividad de ajuste de las TRD inicia en el mes de marzo, a la fecha de presentación del informe no se ha realizado ninguna acción respecto a la actualización.

III. GESTION MACROPROCESO SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Proceso de Control Interno.

Objetivo

Desarrollar la capacidad institucional para hacer valoraciones en forma permanente, a la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, al nivel de ejecución de los planes y programas, a los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones y correctivos para el mejoramiento.

CONTROL INTERNO:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Desarrollar e implementar medidas que permitan elevar la calidad de los deudores propendiendo por la garantía de los pagos de los créditos.	Examinar la calidad de las garantías en el área de cartera.	29%	0%
Implementar mecanismos de seguimiento y control permanentes de evaluación de las metas.	Examinar ejecución presupuestal de la Entidad	10%	0%
Efectuar organización, control y seguimiento del Sistema de Carrera Administrativa del Fondo.	Verificar resultado de carrera administrativa.	17%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en cuanto a los reportes de Control Interno	17%	33%
	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo con la gestión del área	31%	20%

Las actividades que no han tenido porcentaje de avance obedece a que aún se encuentra en trámite el Plan General de Auditoría, las cuales se van a realizar durante el segundo trimestre del presente año.

En el periodo, el grupo de Control Interno realizó acompañamiento y asesoría a las diferentes áreas de la entidad, igualmente verificó la información registrada por cada responsable en el SIREL, para la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República y acompañó el proceso de bajas del Colegio y Centro Médico.

Así mismo, presentaron los informes de avance del Plan de Mejoramiento del periodo noviembre 2012 a enero 2013, el de Austeridad del Gasto a la Auditoría General de la República y el informe sobre la evaluación de Control Interno Contable adoptado por la Contaduría General de la Nación.

IV. GESTION MACROPROCESO MISIONAL

Proceso de Bienestar

Objetivo

Prestar a los usuarios y funcionarios del FBS y de la CGR, servicios integrales en recreación, cultura, deportes y asistencia social, educación y salud, buscando mejorar su calidad de vida.

RECREACION, CULTURA, DEPORTES Y GERENCIAS DEPARTAMENTALES

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Programas que generen auto sostenibilidad basado en resultados, reconocimiento por la calidad y servicio.	Planificar, Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas de recreación, cultura, deportes y asistencia social del nivel central y de las Gerencias Departamentales	25%	21%
Combinar esfuerzos con entidades que prestan servicios de recreación, cultura y deportes para mejorar los beneficios de los servicios a los clientes del Fondo.	Propender por la realización de convenios interinstitucionales con entidades públicas que contribuyan al desarrollo de la Misión del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.	18%	50%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI	Documentar y actualizar los procedimientos del proceso de Bienestar relacionados con el grupo de Recreación, Cultura y Deporte	10%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área	31%	0%

Dentro de las actividades de cultura se llevaron a cabo 3 conciertos en el marco de la inauguración oficial del año fiscal 2013 en donde asistieron 483 funcionarios, esta actividad tuvo un costo de \$19.900.000.

El día de la mujer 550 funcionarias fueron partícipes de un concierto interactivo en el Teatro de Bellas Artes de Cafam.

En la parte deportiva 40 funcionarios participaron en la Carrera Héroes 10k, organizada por la Corporación Matamoros la cual tuvo un costo de \$2.000.000.

Con el apoyo de CAFAM, se organizaron los servicios de directores técnicos y/o entrenadores para las diferentes selecciones deportivas que están participando en campeonatos Interempresas de fútbol, voleibol mixto y microfútbol.

Se realizó la contratación para el administrador del gimnasio, con un costo de \$33.600.000,00 por el término de 10 meses y 15 días. Este servicio se puso a disposición de los usuarios a partir del 1 de febrero con un único horario de 5:00 pm a 7:00 pm que permite una capacidad operativa de 50 inscritos.

En el mes de marzo se recaudaron por concepto de gimnasio la suma de \$1.100.000 correspondientes a 110 usuarios de febrero y marzo.

Otras actividades correspondieron a las compras de elementos para el gimnasio, por valor de \$700.000 con el fin de apoyar la práctica deportiva individual en el gimnasio y alguna clases grupales y así generar mayor beneficio en este servicio.

Se realizó la premiación de los Juegos Internos 2012, en las instalaciones del Auditorio de la sede de la Gran Estación en Bogotá, contando con la asistencia de 160 funcionarios aproximadamente.

Para la presente vigencia se asignó un presupuesto de \$90.000.000 al programa de discapacitados y capacidades excepcionales. Durante este primer trimestre se han favorecido 36 niños.

Se renovó la póliza de vida con Delima Marsh, que ampara funcionarios de la CGR y FBS.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN - COLEGIO:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Desarrollar programas para fortalecimiento del cuerpo docente y para aumentar el nivel académico de los estudiantes	Revisión y ajuste del Proyecto Educativo Escolar – PEI	21%	0%
	Fortalecer la evaluación institucional mediante un cronograma de aplicación, seguimiento, socialización y planes de mejoramiento.	21%	0%
Desarrollar programas para fortalecimiento del cuerpo docente y para aumentar el nivel académico de los estudiantes	Seguimiento y control de los resultados de la evaluación institucional	21%	0%

	Capacitación de docentes en EPC, evaluación continua y liderazgo inspirador.	21%	17%
	Fortalecer la convivencia de la institución generando un proyecto de convivencia acorde con el horizonte institucional.	10%	10%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI	Documentar y actualizar los procedimientos del Colegio	10%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área -Colegio	31%	0%

En cuanto a las actividades relativas al PEI, se está realizando la actualización teniendo en cuenta los diferentes campos de gestión, Directiva, Académica, Administrativa y Financiera y Comunidad.

En el trimestre se realizaron las fases de la evaluación institucional con el fin de generar el plan de mejoramiento oficial. Para el seguimiento y control de los resultados de la evaluación institucionales se entregaron informes en forma parcial de los avances de los proyectos de área.

Al igual fueron realizadas capacitaciones a los docentes de la metodología Regio Emilia para fortalecer el modelo pedagógico.

Con relación al proyecto de convivencia se está llevando a cabo y se entregará un primer informe para revisión.

PROGRAMA DE SALUD – CENTRO MÉDICO:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Programar y ejecutar un plan anual de mantenimiento y sostenibilidad de los estándares de habilitación.	Realizar una autoevaluación semestral para verificar el cumplimiento de las normas, requisitos y procedimientos de controlar las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica del centro médico.	17%	50%
	Ejecutar las recomendaciones encontradas en la autoevaluación bimensual para verificar el cumplimiento de las normas, requisitos y procedimientos para controlar las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica.	100%	100%
	Actualizar la resolución No 0232 del 29 de Agosto de 2000 "Por la cual se adoptan los Protocolos de Atención y Manuales de Procedimientos para el Programa de Salud I.P.S. " expedida por el Fondo de Bienestar Social, acorde con la normatividad vigente en salud.	29%	0%
	Realizar una autoevaluación anual para verificar el cumplimiento de las normas, requisitos y procedimientos para controlar las condiciones básicas de capacidad técnico administrativa	-55%	100%
	Actualizar y documentar las guías y protocolos de atención de acuerdo al CI10	18%	0%
	Elaborar y presentar el informe semestral y anual de Residuos Hospitalarios	18%	50%
	Presentar informe anual de gestión integral de residuos hospitalarios ante la Secretaría del Medio Ambiente	100%	100%
	Presentar informe anual de generadores RESPEL ante la Secretaria del Medio Ambiente	18%	50%
	Presentar actualización del Plan de Mejoramiento acordado con la Secretaria de Salud en el comité de vigilancia epidemiológica (COVEL Localidad de Teusaquillo)	65%	0%

Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI	Documentar y actualizar los procedimientos del Centro Médico	10%	10%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área –Centro Médico	31%	0%

En el periodo trimestral 2013 se realizaron 3.524 actividades (consultas por profesional y procedimientos) de todos los servicios ofertados a los que asistieron funcionarios y beneficiarios.

Los ingresos obtenidos durante el periodo rendido fueron de \$10.643.100.

Dando cumplimiento al cronograma de actividades para identificar los Dx CIE10 más frecuentemente registrados en el formato “Planilla Estadística Diaria” y utilizar las Guías de Atención y adaptarlas según criterio médico, se realizó la divulgación de Protocolos de Atención para los servicios de Medicina General y Odontología.

Se dio inicio al Programa de Auditoria en el Servicio de Odontología realizando una evaluación semanal de historias clínicas.

El comité de Historias Clínicas inició el primer ciclo con resultados de diagnóstico de morbilidad por servicio, se ajustaron guías de atención por servicio.

Se presentó el informe semestral de Residuos ante la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá en el aplicativo SIRHO y el informe anual de Gestión de Residuos ante Secretaria Medio Ambiente.

Proceso Servicios Financieros

Objetivo

Desarrollar planes de crédito para vivienda, educación, vehículos, recreación y calamidad, así como administrar las cesantías de los Funcionarios de la Contraloría General de la República y de los Funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

CRÉDITO:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Mejorar la organización administrativa para el seguimiento y control al cumplimiento de las políticas y normas de crédito del Fondo de Bienestar Social.	Revisión mensual de la ejecución presupuestal con informes trimestral	10%	25%
	Revisión de la no utilización de créditos, renuncias e incumplimiento de términos	10%	0%
Optimizar la publicidad de los servicios de crédito de la Entidad.	Actualizar permanentemente en el portal de la Entidad las novedades de crédito	18%	67%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Evaluar trimestralmente la gestión del área para determinar las acciones preventivas y correctivas según el caso, a fin de garantizar la ejecución total de los recursos asignados para cada línea de crédito	10%	25%
	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo con la gestión del área	31%	0%

Durante el primer trimestre de 2013, se revisaron solicitudes de vivienda y vehículo radicados antes del 15 de febrero de 2013 así:

MODALIDAD	TOTAL SOLICITUDES	ESTADO
VIVIENDA CGR 1 VEZ	181	PRELISTADO
VIVIENDA CGR 2 VEZ	748	PRELISTADO
VIVIENDA CGR 3 VEZ	84	PRELISTADO
VEHICULO	380	PRELISTADO
TOTAL	1393	1393

En las modalidades de calamidad y bienestar integral (cómputo, recreación, educación, salud, mejoras) se presentaron las siguientes solicitudes:

MODALIDAD	TOTAL SOLICITUDES	TOTAL APROBADOS	TRAMITADOS
CALAMIDAD	2	2	2
COMPUTO	8	8	6
RECREACION	1	1	
EDUCACION	5	5	3
SALUD	3	3	2
MEJORAS	18	18	14
TOTAL	37	37	27

Para el 2013 la apropiación fue de \$18.313.770.720 para los créditos de la Contraloría General de la República, de los cuales durante el primer trimestre se han girado \$173.115.600, que corresponden a 27 créditos de calamidad y bienestar integral.

El presupuesto asignado al Fondo de Bienestar Social para este año es de \$566.405.280, a 31 de marzo se han girado \$5.000.000 que corresponden a 2 créditos.

En el año 2012 se constituyó reserva en las modalidades de vivienda, vehículo, calamidad y Bienestar Integral para ser ejecutada en la vigencia 2013 como se muestra a continuación así:

Modalidad	% del presupuesto total	Créditos Reserva	Monto Aprobado	Créditos tramitados	Valor giro	Valor por ejecutar	% Pendiente ejecutar
Vivienda	72%	86	6.588.557.541	21	1.516.238.315	5.072.319.226	77%
Vehículo	18%	15	515.612.222	6	127.014.242	388.597.980	75%
Calamidad	2%	1	4.500.000	1	4.500.000	0	0%
Bienestar Integral	8%	4	16.367.200	4	16.367.200	0	0%
Total	100%		7.125.036.963	32	1.664.119.757	5.460.917.206	77%

CESANTIAS:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Revisar, actualizar y aplicar los procedimientos relacionados con el grupo de cesantías.	45%	0%
	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo con la gestión del área	32%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Reconocer y pagar las cesantías parciales de los funcionarios de la Contraloría General de la República y Fondo de Bienestar Social.	24%	12%
	Reconocer y pagar las cesantías definitivas de los funcionarios de la Contraloría General de la República y el Fondo de Bienestar Social.	24%	28%

El presupuesto asignado en el 2013 para cesantías es de \$17.917.000.000, del cual durante el primer trimestre se efectuaron pagos por la suma \$2.850.967.532,46, que corresponden al 16% de la asignación total.

V. GESTION MACROPROCESO DE APOYO

Proceso de Gestión Jurídica

Objetivo

Prestar asesoría Jurídica a los demás Procesos de SGC y dependencias del FBS, en cuanto a consultas, derechos de petición y trámites contractuales.

ASESORÍA JURÍDICA:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Desarrollar e implementar medidas que permitan elevar la calidad de los deudores propendiendo por la garantía de los pagos de los créditos.	Apoyar el proceso de entrega de la cartera vencida al Colectivo de Activos Públicos - CISA -.	24%	0
Aumentar los medios de acceso a la información de los clientes	Apoyar los procesos contractuales a que haya lugar para la adquisición de elementos, productos y servicios según requerimientos de las distintas áreas del Fondo.	20%	0
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área	31%	0

En atención a su función de representación y defensa de los intereses de la Entidad, el Grupo Jurídico adelantó actuaciones judiciales y realizó seguimiento permanente en los siguientes procesos:

- Ejecutivos
- Acciones de nulidad y restablecimiento del derecho
- Acciones de repetición
- Acciones de tutela
- Acciones contractuales
- Laborales

Así mismo se respondieron oportunamente y de fondo a los Derechos de Petición presentados, cuya respuesta dependía del Grupo Jurídico, adicionalmente, se revisó y dio apoyo a aquellos cuya respuesta dependía de las Áreas de Crédito, Cartera y Talento Humano.

Se emitieron conceptos jurídicos en relación con solicitudes de diferentes áreas del Fondo de Bienestar Social de la C.G.R,

En el periodo igualmente se revisaron treinta y uno (31) contratos celebrados por la Entidad, numerados del 019 al 049.

Se realizaron trece (13) procesos de selección bajo la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía.

- Terminados con Aceptación de Oferta: ocho (8)
- Terminados sin culminación exitosa: cinco (5)

ASUNTOS DISCIPLINARIOS:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Elaborar un instructivo de numeración de los actos administrativos que se profieran en el Grupo de Asuntos Disciplinarios	43%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Sustanciar los procesos disciplinarios, tanto en la etapa de indagación preliminar como en la de investigación disciplinaria hasta el fallo de primera instancia, dentro de los términos establecidos en la ley.	24%	25%
	Dar trámite a las quejas o denuncias recibidas	24%	25%

Fue llevada a cabo la proyección del instructivo de numeración de actos administrativos, cuyo objetivo es establecer las instrucciones necesarias para que se realice de forma ordenada la numeración de los actos administrativos proferidos al interior del Grupo Asuntos Disciplinarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Se inició el año 2013 con un total de 24 procesos disciplinarios, de los cuales 13 en indagación preliminar y en uno (1) de ellos se ordenó apertura de investigación disciplinaria, los 11 procesos restantes de inicio de año, corresponden a investigaciones disciplinarias de los cuales se profirió un fallo de primera instancia sancionatorio, se ordenó el archivo de un proceso y se profirió un pliego de cargos.

Por otra parte, y en relación con el análisis y trámite de las denuncias de presuntas faltas disciplinarias recibidas y debidamente registradas durante el primer trimestre, se han recibido un total de catorce (14) quejas.

Proceso Gestión Documental

Objetivo

Administrar adecuadamente la información en medio físico, interna y externa del Fondo desde su planificación, manejo, almacenamiento y disposición final con el fin de facilitar su control, utilización y conservación.

GESTION DOCUMENTAL:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Revisar y solicitar ajustes a la documentación del SICME.	25%	25%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Mantener actualizada la documentación que se aprueba en el Comité de SICME.	25%	25%

En el periodo se recibieron varias solicitudes de modificación de documentación del SICME, las cuales fueron revisadas y ajustadas a la metodología definida por la entidad para presentar al comité.

Teniendo en cuenta el proceso de modernización que adelanta la entidad, allí se dio inicio a la revisión de los documentos que hacen parte de cada uno de los procesos, con el fin de actualizar y ajustar la información del SICME.

Proceso Talento Humano

Objetivo

Gestionar que el Talento Humano del Fondo sea competente con base al perfil requerido por la Institución determinando las competencias necesarias para el desarrollo de actividades.

TALENTO HUMANO:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Promover la capacitación y reinducción en temas transversales y según funciones y tareas específicas.	Elaborar, presentar y aprobar por parte de la Gerencia el Plan de Capacitación	100%	100%
	Socializar el Plan de Capacitación	100%	100%
	Ejecutar el Plan de Capacitación	9%	25%
	Evaluar resultados de las capacitaciones	-31%	50%
Efectuar organización, control y seguimiento del Sistema de Carrera Administrativa del Fondo.	Ajustar software de Talento Humano que permita administrar de manera automática el estado de funcionarios y exfuncionarios	-1%	50%
Desarrollo del Plan de Bienestar Social para los empleados basado en necesidades reales diagnosticadas.	Elaborar, presentar y aprobar por la Gerencia el plan de bienestar	100%	100%
	Socializar el Plan de Bienestar	100%	100%
	Ejecutar el Plan de Bienestar	-0.7%	9%
Efectuar organización, control y seguimiento del Sistema de Carrera Administrativa del Fondo.	Garantizar la integralidad del proceso de evaluación de los funcionarios de carrera administrativa de la entidad.	23%	100%
	Actualizar información del SUIP de la planta global de la entidad y seguimiento mensual de novedades	17%	25%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Adecuar, actualizar los procedimientos de Talento Humano al SIIF y al nuevo aplicativo de nómina y SIGEP.	-1%	50%
	Garantizar la implementación de los ajustes a las Tablas de Retención Documental del Área	31%	100%

En desarrollo del plan de capacitación se concedieron tres (3) apoyos educativos para educación formal a funcionarios de carrera, de acuerdo a la Resolución 050 de 2002.

Se adelantaron los ajustes de nómina necesarios para adecuar los datos a los requerimientos del SIIF, igualmente se recopilaban los datos para la organización de las

plantillas de migración (layouts) y posterior revisión con destino al nuevo aplicativo de nómina SIGEP.

De igual manera se realizaron movimientos de ingreso (6) y egreso (7) de personal los cuales fueron reportados en los sistemas de nómina (Excel y Tiny Term) así como en el Sistema Único de Información de Personal del Empleo Público – SUIP.

Dentro del programa de medicina preventiva y de trabajo se realizaron 6 sesiones de gimnasia laboral y pausas activas, promoviendo el autocuidado de la salud en los funcionarios de la Contraloría General de la República y Fondo de Bienestar Social.

Se llevaron a cabo capacitaciones programadas en el plan de formación de salud ocupacional, en donde participaron 19 funcionarios de las tres sedes de la entidad.

En cuanto al índice de ausentismo durante el primer trimestre fue de 2.79%, en donde se presentaron 114 eventos de los cuales 80 fueron permisos, 33 eventos por incapacidad por enfermedad general, accidente de trabajo o deportivo y una licencia de maternidad, con un total de 201 días perdidos.

Proceso Recursos Físicos y Financieros

Objetivo

Administrar y Proveer al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República de recursos físicos y financieros para la adecuada ejecución del objeto social para el cual fue creado.

CONTRATACIÓN

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Actualizar la documentación del proceso de contratación	16%	50%
	Hacer levantamiento de los procedimientos.	-56%	50%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos.	Evaluar los resultados del proceso periódicamente.	25%	25%

En este trimestre se proyectó una versión preliminar de un nuevo Manual de Contratación, realizando simultáneamente, el levantamiento de los procedimientos de Licitación Pública, Selección Abreviada Menor Cuantía, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Atendiendo la normatividad referente a Contratación Estatal, se realizaron catorce (14) procesos de selección bajo la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía, de los cuales terminados con Aceptación de Oferta fueron nueve (9), hay uno en curso y cuatro (4) terminados sin culminación exitosa., también se surtió el trámite de un (1) proceso bajo la modalidad de Concurso de Méritos.

Igualmente se celebraron veinticinco (25) contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Como resultado de los procesos descritos, se elaboraron treinta y cuatro (34) contratos y la expedición de una (1) póliza de seguros, resumidos así:

Modalidad	Nº
Contratación Directa	25
Contratación Mínima Cuantía	9
Concurso de Méritos	1

En el Gráfico N° 1, puede observarse el indicador porcentual de contratos celebrados de acuerdo a la modalidad de contratación utilizada.

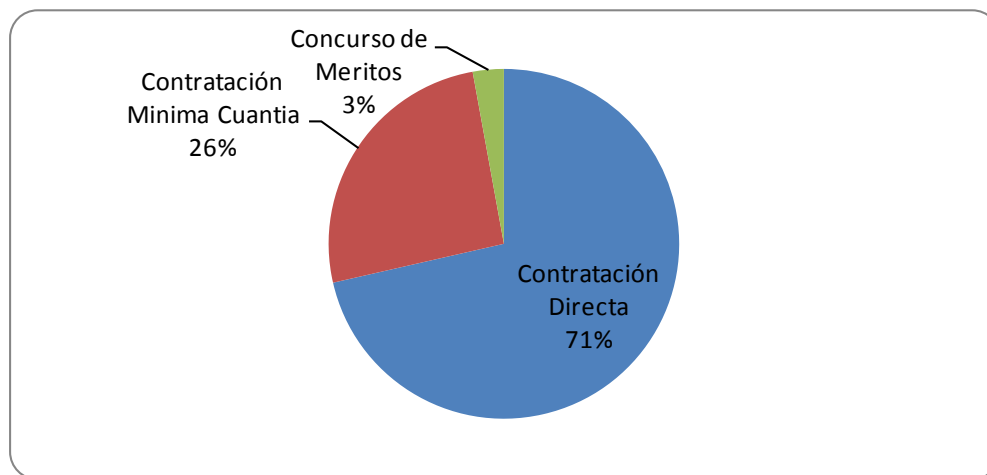
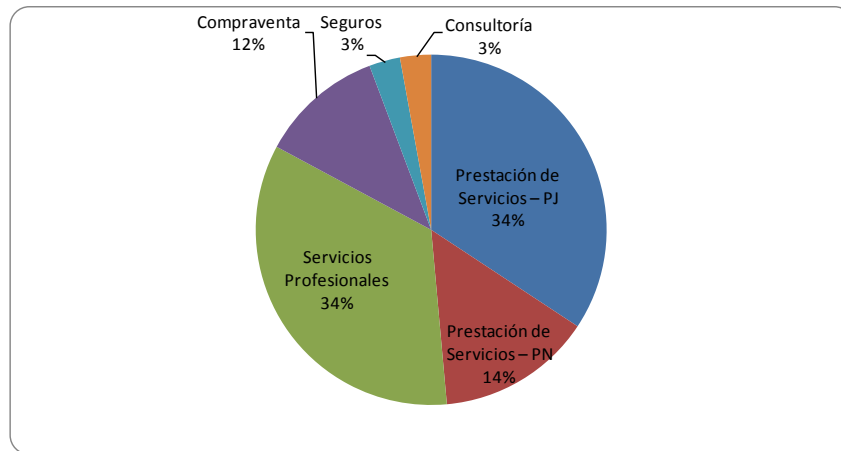


Gráfico N° 1

Con respecto al tipo de contratos celebrados, se destaca la siguiente información:

Tipo	Nº
Prestación de Servicios con Personas Jurídicas	12
Prestación de Servicios con Personas Naturales	5
Servicios Profesionales	12
Compraventa	4
Seguros	1

En el Gráfico N° 2, puede observarse el indicador porcentual de contratos celebrados de acuerdo a su tipo.



Con respecto a la ejecución presupuestal de acuerdo a la modalidad de contratación utilizada se destaca la siguiente información:

Modalidad	Presupuesto ejecutado
Contratación Directa	\$ 434.284.413
Contratación Mínima Cuantía	\$ 69.739.014
Concurso de Méritos	\$ 109.997.864
Total ejecutado	\$ 614.021.291

RECURSOS FISICOS:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Programar y ejecutar un Plan anual de mantenimiento y sostenibilidad de los estándares de habilitación.	Elaborar y ejecutar Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para las 3 sedes, Centro Médico, Colegio y Consultorio Satélite.	19%	50%
Implementar mecanismos de seguimiento y control permanentes de evaluación de las metas.	Seguimiento a la ejecución del Plan de Compras	21%	24%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Documentar y actualizar los procedimientos relacionados con el grupo de Recursos Físicos	38%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Seguimiento y/o verificación de aplicación de las TRD en los archivos de gestión	25%	0%
	Coordinar y programar la actualización de las TRD de la entidad.	42%	0%
	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área	31%	0%
	Elaboración de cronograma de transferencias documentales	100%	0%

Se realizaron las labores diarias de mantenimiento y aseo en las tres (3) sedes de la Entidad. En el Colegio se culminaron las obras de mantenimiento, limpieza pintura, lavado de fachadas y estructura metálica, cancha cubierta, instalación de aparatos sanitarios y accesorios. En el Centro Médico se realizaron las reparaciones a daños ocasionados por inundaciones de aguas lluvias.

En cuanto a las labores archivo de la entidad, se han solicitado en varias oportunidades personal de apoyo a la gestión para la organización del archivo central, de acuerdo al Plan de Mejoramiento Archivístico y atendiendo las recomendaciones dadas por el Archivo General de la Nación.

De igual forma se llevaron a cabo dos procesos de bajas de inventarios de equipos de comunicación y cómputo y de muebles y enseres del Colegio.

PRESUPUESTO:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Implementar mecanismos de seguimiento y control permanentes de evaluación de las metas.	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos	24%	25%
	Determinar que los pagos se efectúen con el recurso asignado: área de Tesorería: trimestral	17%	25%
	Determinar ajustes por concepto de compromisos: trimensual: áreas de recursos físicos, cesantías y crédito y cada cuatro meses con el área de nómina	-7%	20%
Aumentar los medios de acceso a la información de los clientes.	Actualizar los procedimientos aplicados para el SIIF Nación.	21%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área	31%	0%
	Presentar informes de gestión del área.	17%	25%

TESORERÍA:

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Aumentar los medios de acceso a la información de los clientes.	Realizar Transferencias documentales según TRD	-52%	15%
	Actualizar los procedimientos aplicados para el SIIF Nación.	19%	15%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área	31%	15%

El presupuesto de ingresos para la vigencia 2013, según Ley 1593 de 2012 y Decreto 2715 de 2012, es por la suma de \$59.064.000, del cual para recursos propios corresponde \$33.181.000.000 y para nación, \$25.883.000.000.

La ejecución de ingresos durante el primer trimestre de la vigencia 2013, asciende a la suma de \$3.355.837.757.41, por recursos propios y por aportes de la nación por valor de \$3.771.322.951.46.

Los pagos de recursos por aportes de la nación para el primer trimestre de la vigencia 2013, es gastos de personal fue de \$941.664.386,00, por gastos generales \$11.472.460,00 y por transferencias \$2.818.186.105,46.

Los pagos correspondientes a recursos propios de la vigencia 2013, ascendieron a la suma de \$271.555.707,00.

Los pagos efectuados de rezago año anterior a marzo 31 de 2013 por recursos propios fue de \$3.421.871.893,93 y en recursos nación \$1.034.579.705,57 para un total de pagos de \$4.456.451.599,50

CONTABILIDAD

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Implementar mecanismos de seguimiento y control permanentes de evaluación de las metas.	Realizar conciliaciones que permitan mostrar la realidad económica de la entidad en los Estados Contables y así obtener la información oportuna en la toma de decisiones que conduzcan al cumplimiento del objeto social.	24%	25%
	Socializar con periodicidad la normatividad vigente asegurando su aplicación en cada proceso y procedimiento.	24%	25%
Aumentar los medios de acceso a la información de los clientes.	Divulgación de la información contable y financiera.	24%	0%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Actualización de procedimientos SIIF-II Nación proceso contable y restricciones a usuarios del sistema.	24%	0%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área	31%	100%

Como parte del proceso contable se llevó a cabo conciliación con Tesorería, obteniendo información certera que fue recopilada en las conciliaciones bancarias, y comparación de saldos de las cuentas de bancos en los aplicativos SIIF y Tao. Igualmente se trabajó también con Cartera y Recursos Físicos, con el propósito de conciliar saldos y establecer inconsistencias para depurar con previo conocimiento y decisión del Comité de Sostenibilidad Contable y así sanear los saldos no consistentes en los informes financieros.

Se valorizó igualmente el portafolio de inversiones mes a mes por los periodos de enero, febrero y marzo del año 2013, con el fin de permitir una herramienta certera y oportuna para la toma de decisiones en inversión obligatoria.

Se realizó capacitación y socialización entre los funcionarios del área de contabilidad y las demás áreas que tienen injerencia en la traza presupuestal y contable con el fin de aplicar la normatividad vigente.

CARTERA

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Saneamiento de la cartera vencida del Fondo de Bienestar	Una vez definidos los casos de morosos mayor a 180 días se alistan según requerimientos para la cesión a CISA según lo establecido en la Ley 1450 de 2011, y Decreto 4054 de 2011	25%	25%
Implementar mecanismos de seguimiento y control permanentes de evaluación de las metas.	Implementar los procedimientos de cobro pre jurídico, cobro jurídico, acuerdos de pago, periodos de gracia y refinanciación, trámites ante las aseguradoras, correspondientes al Área de Cartera.	49%	0%
	Proyectar documento para modificar o derogar el Acuerdo 014 de 2005	38%	100%
Implementar mecanismos de seguimiento y control permanentes de evaluación de las metas.	Reducir hasta un 60 % el número de cartas de cobro pre jurídico devueltas actualizando dirección y haciendo el requerimiento de cobro pre jurídico por e - mail institucional en el caso de los funcionarios activos.	42%	50%
Crear mecanismos de mejoramiento continuo de los procesos	Ajustar la Tabla de Retención Documental de acuerdo a la gestión del área	31%	0%

A 31 de marzo de 2013 los créditos activos fueron de 2.909, con un saldo de capital por valor de \$59.271.041.208.

La cartera en mora a 31 de marzo del presente año, corresponde a 310 créditos con un saldo de \$4.436.434.814,63, cifra que representa el 7.48% del total de la cartera. Comparando el comportamiento de la cartera con el primer trimestre del año anterior, se presenta una disminución de 16.7% en el número de créditos, el cual pasó de 372 a 310 y

en cuanto al valor en saldo la variación incrementó el 10.9% teniendo en cuenta que en el 2012 fue de \$3.999.517.524,18.

Durante el primer trimestre de 2013 se abonaron por concepto de cesantías a los créditos un valor de \$135.769.036, por ingresos en bancos se tuvo un total de \$684.352.008, los ingresos por nómina fueron de \$2.054.681.264, dando un total de recaudo de cartera de \$2.874.802.309, este recaudo tuvo una disminución del 4.2% comparado con el año 2012 que fue de \$3.001.264.803.

Proceso Sistemas e Informática

Objetivo

Prestar soporte técnico a la infraestructura informática del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría.

SISTEMAS E INFORMÁTICA

PLAN ESTRATEGICO	ACTIVIDAD	% AVANCE EN EL TIEMPO	% EJECUCION ACTIVIDAD
Aumentar los medios de acceso a la información de los clientes.	Implementar servicios y trámites por el portal institucional del Fondo	18%	0%
Aumentar los medios de acceso a la información de los clientes	Realizar mantenimiento preventivo de software a los equipos de la entidad	18%	100%
	Realizar mantenimiento preventivo de hardware a los equipos de la entidad	18%	100%
	Establecer el Plan de Seguridad de la Entidad	18%	0%
	Caracterizar la infraestructura tecnológica de la Entidad	100%	0%
Sustentar la certificación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI.	Revisar y actualizar los procesos y procedimientos del área de Sistemas	18%	0%

Cabe destacar en el trimestre la contratación del hosting del portal institucional de la entidad y la habilitación de los niveles de restricciones.

En cuanto al Plan de Seguridad se entregó al comité GEL el documento de políticas para su socialización.

Se caracterizó la infraestructura, más sin embargo falta el software; se entregó el plan estratégico de sistemas de información PESI, al Comité GEL para su aprobación y divulgación, igualmente se hizo entrega del plan de contingencias, políticas y restricciones de los equipos y aplicativos de la entidad al comité GEL.

VI. EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIA ENERO A MARZO 2013

DESCRIPCION	APR VIGENTE	CDP	APR DISPONIBLE	COMPROMISO	OBLIGACION	ORDEN DE PAGO	PAGOS	% EJECUCION
Gastos de Personal	5.371.600.000,00	1.223.177.776,00	4.148.422.224,00	1.106.020.616,00	977.271.720,00	975.401.178,00	975.401.178,00	20,59%
Gastos Generales	1.666.800.000,00	1.006.469.304,00	660.330.696,00	364.848.928,00	88.118.575,00	88.118.575,00	88.118.575,00	21,89%
Transferencias Corrientes	26.869.600.000,00	8.135.983.949,46	18.733.616.050,54	3.443.605.783,46	3.167.110.283,46	3.167.110.283,46	3.134.328.856,46	12,82%
Transferencias de Capital	18.956.000.000,00	18.880.176.000,00	75.824.000,00	84.915.600,00	78.364.800,00	15.392.000,00	15.392.000,00	0,45%
TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	52.864.000.000,00	29.245.807.029,46	23.618.192.970,54	4.999.390.927,46	4.310.865.378,46	4.246.022.036,46	4.213.240.609,46	9,46%
Inversión	6.200.000.000,00	0,00	787.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO	59.064.000.000,00	29.245.807.029,46	24.405.192.970,54	4.999.390.927,46	4.310.865.378,46	4.246.022.036,46	4.213.240.609,46	8,46%

**EJECUCION RESERVA 2012
ENERO A MARZO 2013**

DESCRIPCION	COMPROMISO	OBLIGACION	ORDEN DE PAGO	PAGOS	% EJECUCION
Gastos de Personal	20.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	20,00%
Gastos Generales	252.695.066,00	23.088.346,00	23.088.346,00	23.088.346,00	9,14%
Transferencias Corrientes	368.175.585,00	110.688.097,00	110.688.097,00	110.688.097,00	30,06%
Transferencias de Capital	7.150.627.671,00	1.754.612.824,00	1.302.510.321,00	1.302.510.321,00	18,22%
TOTAL	7.791.498.322,00	1.892.389.267,00	1.440.286.764,00	1.440.286.764,00	18,49%

**EJECUCION CUENTAS POR PAGAR 2012
ENERO A MARZO 2013**

DESCRIPCION	COMPROMISO	ORDEN DE PAGO	PAGOS	% EJECUCION
Gastos de Personal	42.514.614,00	42.068.214,00	42.068.214,00	98,95%
Gastos Generales	161.396.891,00	158.453.459,00	158.453.459,00	98,18%
Transferencias Corrientes	2.122.178.365,50	2.121.928.365,50	2.121.928.365,50	99,99%
Transferencias de Capital	621.744.476,00	536.442.117,00	536.442.117,00	86,28%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	2.947.834.346,50	2.858.892.155,50	2.858.892.155,50	96,98%
Inversión	157.272.680,00	157.272.680,00	157.272.680,00	100,00%
TOTAL	3.105.107.026,50	3.016.164.835,50	3.016.164.835,50	97,14%