

**INFORME DE GESTIÓN
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2017**

Doctora. INDIRA MARÍA GUTIÉRREZ ACUÑA
Gerente

Doctora. IVETH PAOLA PIMIENTA BARRIOS
Directora de Desarrollo y Bienestar Social

Doctora. ANA MARÍA ARAUJO CASTRO
Directora Administrativa y Financiera

1

Doctora. Lidia Ana Hernández Ayala
Asesora Gerencia

Doctor. Heraldo Nelson Urrego Acosta
Asesor Financiero

Doctora. Mónica Serrato Moreno
Asesora Jurídica

Doctora. Yaneth Sanabria Pérez
Asesora Control Interno

BOGOTÁ, JULIO DE 2017

TABLA DE CONTENIDO

I.	PROCESO DIRECCIÓN	3
1.1.	PLANEACIÓN	3
1.2.	ATENCIÓN AL USUARIO	5
II.	PROCESO DE BIENESTAR	11
2.1.	PLAN DE BIENESTAR - NIVEL CENTRAL	11
2.2.	PLAN DE BIENESTAR -- GERENCIAS DEPART. COLEGIADAS	22
III.	PROCESO SERVICIOS FINANCIEROS	25
3.1.	CRÉDITO	25
3.2.	CESANTÍAS	26
IV.	MACROPROCESO DE APOYO	29
4.1.	GESTIÓN JURÍDICA	29
4.1.1.	ASESORIA JURÍDICA	29
4.2.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	31
4.3.	PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	40
4.3.2.	CARTERA	44
4.3.3.	PRESUPUESTO	52
4.3.4.	TESORERÍA	57
4.3.5.	CONTABILIDAD	58
4.4.	PROCESO DE CONTRATACIÓN	59
4.5.	PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA	59
V.	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	63
5.1.	PROCESO CONTROL INTERNO	63

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE DE 2017

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República presenta a continuación el informe de Gestión del segundo trimestre de 2017; el documento se estructuró por procesos, iniciando con el proceso de Dirección, luego se describe la gestión de los procesos misionales, los de apoyo y finalmente, la gestión del proceso de Control Interno que pertenece al macroproceso de Evaluación y Seguimiento.

I. PROCESO DIRECCIÓN

El proceso de Dirección que integra el componente estratégico de la entidad se caracteriza porque establece los lineamientos estratégicos que orientan la actuación del Talento Humano del FBSCGR para el cumplimiento de los objetivos misionales. El proceso lo conforman los Grupos internos de Planeación y Atención al Usuario.

1.1. PLANEACIÓN

1.1.1 Planes Institucionales

3

Seguimiento del Plan de Acción 2017. Construido el Plan operativo Anual o Plan de Acción 2017 y transcurrido el periodo del primer trimestre, el grupo de Planeación realizó la consolidación de los reportes de avance del Plan de dicho periodo.

Por otra parte, en el segundo trimestre de la presente vigencia se brindó apoyo a las diferentes dependencias del Fondo en conjunto con la Asesoría de Control Interno y de Gerencia en el seguimiento a los diferentes planes institucionales y de Mejoramiento suscrito con la AGR como mecanismo de autocontrol en el cumplimiento de las acciones propuestas.

Ajustes al Plan Anticorrupción 2017. En el periodo que comprendió los meses de mayo y junio de los corrientes se adelantaron los ajustes al Plan Anticorrupción 2017, evaluando los riesgos de corrupción asociados a los procesos, con base en los informes de auditoría de la Auditoría General de la República y el conocimiento de los riesgos de corrupción de los funcionarios de los grupos de trabajo de la entidad. El documento ajustado fue puesto en conocimiento de la ciudadanía en general, como de los funcionarios del Fondo de Bienestar a través de su publicación en la web de la entidad.

Mapa de Riesgos de Gestión por Procesos 2017. Con el fin de administrar los riesgos de gestión que se puedan presentar afectando la gestión de los diferentes procesos y por ende de

la entidad, fue actualizado el Mapa de Riesgos Institucional. El documento fue actualizado con la participación activa de los funcionarios líderes de las áreas de la entidad

1.1.1. Consolidación de los Informes de Gestión e Indicadores de Gestión

Informe de Gestión e Indicadores. Coherentes con las políticas públicas de transparencia y responsabilidad social, fue consolidada y publicada la información de la gestión de la entidad correspondiente al primer trimestre de 2017

Así mismo, fue presentado el seguimiento de los indicadores de gestión de los procesos del Fondo de Bienestar, instrumentos de medición, control y seguimiento de las metas institucionales.

1.1.2. Planificación Financiera de Cuentas Presupuestales 2018.

Homologación Nuevo Plan de Cuentas Presupuestal 2018. Durante el mes de abril se coordinó, en conjunto con la Asesoría Financiera, la homologación presupuestal al nuevo Plan de Cuentas Presupuestales PCP del anteproyecto de presupuesto de la entidad 2017, según instrucciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para ello, se programaron reuniones de trabajo con los funcionarios involucrados en la cadena presupuestal, logrando de esta manera la concertación en la clasificación de los rubros presupuestales para la homologación.

4

Gestión levantamiento Previo Concepto proyecto de inversión. Para la vigencia 2017 al Fondo de Bienestar le fueron asignados \$605 millones de pesos al proyecto de inversión denominado Construcción y adecuación del bloque C del Colegio del FBSCGR, recursos que se condicionaron mediante el Previo Concepto por el control técnico posterior del Departamento Nacional de Planeación (DNP). En esa medida, el Grupo de Planeación solicitó el levantamiento de la leyenda de Previo Concepto con el propósito de ejecutar los recursos del proyecto, para ello, en el mes de junio, adelantó los ajustes en el aplicativo SUIFP, anexando los soportes de justificación de los cambios, el cronograma de gestión contractual como los costos de obra.

Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI. En el segundo trimestre de 2017 fueron presentados al Comité SICME veintiún (21) documentos con diferentes solicitudes de creación, modificación o eliminación; luego del análisis para aprobación por parte de los miembros del Comité del SICME, fueron aprobadas diecisiete (17) solicitudes. Los demás documentos tuvieron requerimientos de cambios o ajustes, por parte del Comité, que una vez surtidos podrán ser sometidos nuevamente a revisión. En el segundo trimestre se aprobaron diez (10) documentos adicionales respecto al primer trimestre del año en curso.

Tabla No. 1. Documentos aprobados SICME II Trimestre 2017

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	FORMATOS	TOTAL
Bienestar		2	2
Servicios Financieros		1	1
Recursos Físicos		9	9
Talento Humano	1	4	5
Total	1	16	17

Fuente: Actas Comité SICME 2017

Tabla No. 2. Documentos aprobados SICME I Trimestre 2017

PROCESO	PROCEDIMIENTOS	FORMATOS	TOTAL
Dirección	3	2	5
Servicios Financieros		1	1
Talento Humano		1	1
Total	3	4	7

Fuente: Actas Comité SICME 2017

1.1.3. Otras Actividades

5

Paralelo a la actualización del Mapa de Riesgos Institucional se actualizó el Manual de Riesgos donde se incluyó la política de la gestión de los riesgos, el documento fue remitido a la Gerencia y a la Asesoría de Control Interno como miembros del Comité de Coordinación de Control Interno, órgano encargado de la revisión y aprobación de la política, conforme lo determina el Manual Técnico del MECI del Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.2. ATENCIÓN AL USUARIO

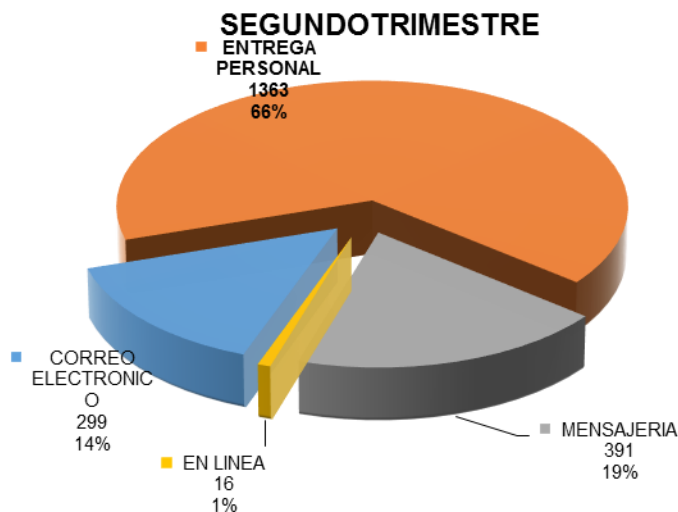
1.2.1. Correspondencia

Radicionados. Para el segundo trimestre del año 2017 se radicaron 2069 documentos que ingresaron a la entidad por las diferentes vías de recepción. Se realizó entrega de los documentos a los líderes de las diferentes aéreas de la entidad de acuerdo a los asuntos.

En la tabla No.3 se detallan las diferentes vías de recepción comparadas con el mismo trimestre de la vigencia 2016 así como los valores acumulados. De los resultados obtenidos por los montos acumulados, comparativamente se puede establecer una disminución del 6% por todos los medios con excepción del medio de mensajería que tuvo un aumento del 31%; la entrega personal es el medio de recibo más utilizado conforme se evidencia en la Gráfica No.1.

Tabla No.3. Radicados

MEDIO RECIBIDO	1er Trimestre 2017	1er Trimestre 2016	2do Trimestre 2017	2do Trimestre 2016	ACUMULADO 2016	ACUMULADO 2017	VARIACION % 2016-2017
Correo Electrónico	352	583	299	253	836	651	-28%
Entrega Personal	1512	1428	1363	2089	3517	2875	-22%
Mensajería	1224	477	391	633	1110	1615	31%
En Línea	12	21	16	20	41	28	-46%
SUMA	3100	2509	2069	2995	5504	5169	-6%



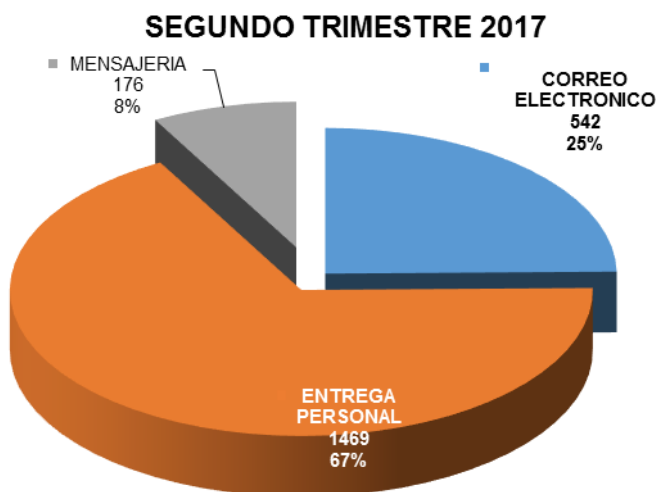
Gráfica No.1. Radicados

Registros. Durante el segundo trimestre de 2017 se registraron 2187 documentos para trámite dentro de las dependencias de la entidad y/o documentos que tienen un destinatario externo. Se realizó la entrega de los documentos registrados al área competente de forma personal y/o por medio de las empresas de mensajería para destinatarios externos.

A continuación, se detallan los diferentes medios de envío, donde se observó que la entrega personal, al igual que en la recepción, es la más utilizada debido a que varios registros son documentos de trámite interno; el detalle incluye datos comparativos con el mismo periodo del 2016 mostrando una disminución final del 17%.

Tabla No.4. Medios de Envío

MEDIO DE ENVÍO	1er Trimestre 2017	1er Trimestre 2016	2do Trimestre 2017	2do Trimestre 2016	2016	2017	VARIACIÓN % 2017-2016
Correo Electrónico	751	695	542	559	1254	1293	3%
Entrega Personal	1612	1770	1469	1965	3735	3081	-21%
Mensajería	48	208	176	165	373	224	-67%
SUMA	2411	2673	2187	2689	5362	4598	-17%



Gráfica No.2 Medios de Envío

Envío de Correspondencia por Correo Certificado. Como resumen de los envíos del segundo trimestre del año, en total fueron 148 envíos, 28 de Bogotá y 120 otras ciudades. En la tabla No.5 se detalla la información por trimestre y el comparativo con la vigencia 2016, notando una disminución del 63%.

El envío de correspondencia por correo certificado se controla mediante verificación en la página Web del contratista descargando relación de envíos y por correo electrónico relaciona los respectivos números de guía.

Tabla No.5. Envíos

DESTINO	1er Trim 2017	1er Trim 2016	2doTrim 2017	2do Trim 2016	TOTAL 2017	TOTAL 2016	VARIACIÓN
Bogotá	24	32	28	68	52	100	-92%
Otras Ciudades	49	96	120	165	169	261	-54%
Total Envíos	73	128	148	233	221	361	-63%

Devoluciones de Correspondencia Correo Certificado. De los resultados en devoluciones de correspondencia del segundo trimestre del año 2017, se reportaron como fallidos 10 envíos de los 148 remitidos por medio de la empresa de mensajería. La empresa de mensajería reporta por correo electrónico los envíos fallidos y solicita instrucciones, para lo cual se consulta nuevas direcciones y se solicita el reenvío o devolución cuando sea del caso. En la tabla No.6 se detalla el motivo de las devoluciones.

Tabla No.6. Devolución Correspondencia Correo Certificado

MOTIVO DEVOLUCIÓN	CANTIDAD
Cambio Domicilio	2
Cerrado	2
Destinatario Desconocido	4
Dirección Errada	1
No Existe	1
TOTAL	10

8

En el periodo comprendido entre 01 de abril al 30 de junio se realizó el desplazamiento a los diferentes destinos para realizar consignaciones, autenticaciones, cotizaciones, notificaciones a funcionarios de la CGR, entrega de correspondencia externa especial y apoyo en actividades especiales de las diferentes áreas, detallando el número de entregas por mes así:

Tabla No.7 Entregas por Mes. enero – junio 2017

Mes	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Total
Entrega	48	81	83	44	54	57	367

1.2.2. Atención al Usuario

Seguimiento a PQRDS. De los registros de seguimiento a las PQRDs se determinaron, para el segundo trimestre de 2017, que se recibieron 58 PQRDs, así: 36 Derechos de petición, 2 Quejas, 4 reclamos, 7 denuncias, 1 sugerencia y 8 solicitudes de información, conforme se detalla en el respectivo informe de PQRDs que se publica en la página web del Fondo de Bienestar social de la CGR.

Recepción de escrituras y cancelaciones de prenda para entrega. En el mismo periodo se recibieron, del área de crédito, para 58 escrituras de cancelación de hipoteca, 5 escrituras de constitución de hipoteca y 11 de levantamiento de prenda, para ser entregadas a los usuarios de la entidad relacionadas con créditos que otorga el FBSCGR.

Tabla No.8. Documentos para Trámite Créditos

DETALLE	1er Trimestre	2do Trimestre	Total Recibidas
Hipotecas - Constituciones	4	5	9
Hipotecas - Cancelaciones	60	58	118
Prenda - Cancelaciones	29	11	40
Totales	93	74	167

Igualmente, de la recepción de escrituras y cancelaciones de prenda se realizó la entrega personal de 38 escrituras por cancelaciones de hipoteca, de la cuales 7 fueron remitidas por correo certificado ya que correspondían a las Gerencias Departamentales.

Asimismo, en el periodo a reportar se entregaron 5 cancelaciones de prenda de manera personal de las cuales 3 fueron remitidas por correo certificado.

9

Tabla No.9. Entrega de Escrituras

DETALLE	Remitidas Por Correo		Entrega Personal		Total Entregadas
	1er Trimestre	2do Trimestre	1er Trimestre	2do Trimestre	
Hipotecas - Constituciones			1		1
Hipotecas - Cancelaciones	10	7	32	31	80
Prenda - Cancelaciones	2	3	11	2	16
Totales	12	10	44	43	109

Seguimiento Correo Institucional Fondo de Bienestar Social de la CGR. En el periodo se dio trámite a 907 correos electrónicos, 219 en el mes de abril ,452 en mayo y 640 en junio. Los correos fueron etiquetados según el trámite realizado, de igual manera, se remitieron 404 correos de comunicados a gerencias; para un total de tramitados de 1311 correos tal como se detalla a continuación.

Tabla No.10. Seguimiento Correo Institucional

Etiquetas Buzón Cuenta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Totales
Radicados en Alfabet	46	82	93	56	123	103	503
Copias respuestas a solicitudes o a PQRD	7	30	45	20	15	5	122

Etiquetas Buzón Cuenta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Totales
Notificación error dirección electrónica	9	12	8				29
Leídos - No requiere respuesta *	125	187	211	45	70	34	672
Comunicado apoyos educativos						404	404
Propuestas comerciales	1	2	1	1	5	4	14
Registros Alfanet						4	4
Remitidos internamente **	60	53	96	46	90	22	367
Respuestas 1er trimestre ***	70	81	111				262
Respuestas 2do trimestre ***				44	82	32	158
Respuestas 3do trimestre ***							0
Respuestas 4do trimestre ***							0
Acuses de Recibo y/o Agradecimientos	18	6	14	1	28	14	81
Autorizaciones para Reclamar Documento		1					1
Repetidos, con respuesta o radicado	30	29	14	6	39	18	136
Subtotales	366	483	593	219	452	640	2753

Soportes certificado Giros Cesantías, Apoyos Educativos y Programa de Discapacidad.

Continuando con el apoyo para la remisión de correos electrónicos, en el segundo trimestre de 2017, se remitieron 4 certificaciones por correo electrónico informando el giro efectuado por pago cesantías, 1253 correos electrónicos con el reporte certificado de giro por apoyos educativos escolares y universitarios, y 91 con el reporte certificado de giro por apoyos de discapacidad o capacidad excepcional otorgados por el Fondo de Bienestar Social de la CGR

10

Para la remisión de los soportes de Programación pago mensual de Cesantías, Certificado giros de Cesantías y Soportes por apoyos educativos, se utilizaron las cuentas fonbienestar@fbscgr.gov.co

II. PROCESO DE BIENESTAR

El proceso de Bienestar desarrolla una de las principales funciones misionales de la entidad relacionadas con los servicios de recreación, cultura y deportes, las actividades que se ejecutaron en el segundo trimestre se relacionan a continuación.

2.1. PLAN DE BIENESTAR - NIVEL CENTRAL

Las actividades de bienestar se adelantan, principalmente, con base en el Plan de Bienestar anual suscrito con la Gerencia de Talento Humano de la Contraloría General de la República.

2.1.1. PROGRAMA DE RECREACIÓN

El programa de Recreación está conformado por todas las actividades recreativas y lúdicas que programa la Dirección de Desarrollo y Bienestar, con el objetivo de propiciar espacios de interacción que permitan el fortalecimiento de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad contralorista.

11

Caminatas Ecológicas. Se realizó contratación directa con la Caja de Compensación Familiar CAFAM. Se realizará una caminata en el segundo semestre de la presente vigencia.

Vacaciones Recreativas. Por medio de un proceso por contratación directa con la Caja de Compensación Familiar CAFAM, se llevaron a cabo las vacaciones recreativas de esta vigencia, con la participación de 170 menores hijos de funcionarios de la CGR y el FBS, del 20 al 23 de junio de 2017.

2.1.2. PROGRAMA CULTURAL

Este programa busca motivar en los funcionarios el deseo de participar en actividades culturales a través de diferentes manifestaciones artísticas, las cuales tienen buena acogida dentro de la institución y en ocasiones alcanzan una proyección interinstitucional.

Grupo de Danzas. Se realizó cambio de instructor de este grupo, el cual se encuentra integrado por 25 personas. El grupo participó en el III Festival de Danzas empresariales CAFAM, el cual se realizó el día 29 de junio de 2017, en las instalaciones del Teatro Galería CAFAM de Bellas Artes.

Día de la Secretaria y día del Conductor. Para la ejecución de estos eventos se realizó contratación directa con la Caja de Compensación Familiar CAFAM. El día de la secretaria, se llevó a cabo el 26 de abril de 2017, en el Hotel Marriot con la asistencia de 220 funcionarios con

labores secretariales de la Contraloría General de la República y el Fondo de Bienestar Social de la CGR. El día del conductor, se encuentra programado para el día 15 de julio de 2017.

2.1.3. PROGRAMAS DEPORTIVOS

En programas deportivos se concentran todas las actividades que permiten atender la demanda de los funcionarios con relación a las diferentes disciplinas deportivas; adicionalmente, se realizan las inscripciones para la participación en torneos Interempresas, cuyo principal objetivo es propiciar espacios de integración de nuestros funcionarios con empleados de otras entidades.

Campeonatos Interempresas:

- **Torneo CAFAM:** Se inscribieron los seleccionados relacionados con la participación de 60 funcionarios para el primer y segundo semestre.

Tabla No.11. Funcionarios Participantes Torneo CAFAM

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
Futbol	24
Microfútbol Femenino	12
Microfútbol Masculino	12
Baloncesto Femenino	12

12

- **Torneo Liga de Softbol de Bogotá 2017:** Aunque no se encuentra dentro de las actividades del Plan de Bienestar convenido con la Gerencia del Talento Humano de la Contraloría General de la República, por solicitud de los funcionarios y con la aprobación de la gerencia del Fondo de Bienestar, se realizó estudio previo para la participación de dos equipos de softbol en esta vigencia, uno masculino y uno femenino, integrado exclusivamente por funcionarios de la CGR y el FBS.
- **Seleccionados:** Se realizaron las inscripciones de todos los funcionarios de la CGR y el FBS que estuvieran interesados en participar de los seleccionados que representan a la entidad en los diferentes torneos Interinstitucionales durante todo el año.

Tabla No.12. Funcionarios Participantes Seleccionados

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
Futbol	24
Microfútbol Femenino	12
Microfútbol Masculino	12
Softbol Femenino	18
Softbol Masculino	18
Voleibol Mixto	15

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
Baloncesto Femenino	12
Baloncesto Masculino	12
Tenis De Mesa	10
Atletismo	10

Juegos Nacionales y Muestras Culturales 2017. Aunque el plazo para que las Gerencias Departamentales Colegiadas para que realizaran la inscripción oficial de cada delegación era el 15 de marzo de 2017, hasta el 19 de abril se consolidó el 99% de la información, lo cual permitió solicitar cotizaciones para estudio de mercado a CAFAM, Colsubsidio, Compensar, Comfenalco Santander, A2 Marketing, Royal Park. Lo anterior, retrasó el proceso conforme a las fechas establecidas. El día 8 de junio se radicó el estudio previo para este proceso, el cual el día 14 de julio tiene lugar a la adjudicación.

Uniformes Nivel Central para Juegos Nacionales. Se realizó el estudio previo con los respectivos análisis del mercado, para realizar el proceso por contratación. El 29 de junio se publicó el proceso oficial para realizar el cierre con propuestas oficiales del día 10 de julio de 2017

Valoraciones Deportivas. Las valoraciones para esta vigencia se encuentran a cargo de Talento Humano de la CGR, por intermedio de la ARL Positiva. Al corte de este informe, se tienen pendientes solamente las valoraciones de los que resultaron no aptos para práctica deportiva.

Programa de Ejercicio y Salud. El 3 de abril de 2017, se dio inicio a este programa, con horarios de lunes a viernes de 6:00 am a 8:00 am y de 5:00 pm a 7:00 pm.

Tabla No.13. Participantes Programa Ejercicio y Salud

MES	HORARIO AM / NÚMERO DE PARTICIPANTES	HORARIO PM / NÚMERO DE PARTICIPANTES
Abril	38	50
Mayo	34	50
Junio	28	46
TOTAL	90	146

Los días jueves, de 9:00 am a 11:00 am, se da servicio exclusivo para los conductores de la CGR y FBS, teniendo en cuenta que sus actividades laborales no les permiten asistir a los horarios habituales del gimnasio.

Tabla No.14. Participantes programa Ejercicio y Salud Conductores

MES	NÚMERO DE CONDUCTORES PARTICIPANTES
Abril	6
Mayo	9
Junio	8
TOTAL	23

En acuerdo con Salud Ocupacional de la CGR, se destinaron los siguientes horarios para el Programa de Prevención al Riesgo Osteomuscular, a partir del 3 de abril del 2017 hasta el 30 de noviembre del mismo año:

Tabla No.15. Horarios Prevención Riesgo Osteomuscular

DÍA	HORARIO
Martes	3:00 pm a 4:45 pm
Miércoles	4:00 pm a 4:45 pm
Viernes	8:00 am a 9:00 am 3:00 pm a 4:45 pm

Dentro de este programa, la contratista realizó 180 actividades de pausas activas dirigidas a los funcionarios de la CGR y del FBS, en las instalaciones de la sede principal, Centro Médico, Colegio del FBSCGR y Archivo Álamos. Se ejecutaron en promedio 60 actividades de pausas activas mensuales.

14

2.1.4. OTROS PROGRAMAS

Programa de Estímulos e Incentivos: Se solicitó, por medio escrito, a la Gerencia del Talento Humano de la CGR los requerimientos para estos programas. La actividad se encuentra pendiente, considerando que los requerimientos económicos del programa, remitido por el Director de Carrera Administrativa de la CGR, sobrepasa el presupuesto destinado para el programa.

Programa Discapacitados y Capacidades Excepcionales: El programa inició en esta vigencia conforme al Acuerdo de Junta Directiva que determina las políticas y directrices para su manejo. A la fecha se encuentran en el programa 45 beneficiarios, se han aprobado giros por valor de \$46.336.127 correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo.

Programa Apoyo Educativos Universitarios: Como actividad administrativa previa, se proyectó comunicación oficial de la convocatoria del 1er y 2do semestre de 2017. Para la primera convocatoria, se aprobaron 338 solicitudes, por un valor total de \$220.000.144

Póliza de Vida Grupo: Se encuentran pendientes de respuesta 13 reclamaciones.

Tabla No.16. Reclamaciones Póliza Vida Grupo

TIPO DE RECLAMACIÓN	VIDA	ENFERMEDAD GRAVE	RENTA HOSPITALARIA	ENFERMEDAD GRAVE, PENDIENTES DE PROCESOS DE SUCESIÓN
Número de Reclamaciones en Trámite	5	2	2	4

Centro Infantil: Como alternativa a los funcionarios de la CGR y el FBS, se presta este servicio desde el 6 de marzo de 2017.

Tabla No.17. Beneficiarios y Usos Generados Centro Infantil

MESES	NÚMERO DE NIÑOS ASISTENTES	USOS GENERADOS
MARZO	27	103
ABRIL A JUNIO	144	392
TOTAL	171	495

Nuevos Servicios - Convenios: La entidad firmó un convenio de servicios con el Club Médico Deportivo Bodytech, con el fin de ofrecer beneficios económicos en las mensualidades y planes para los funcionarios de la CGR, del Fondo de Bienestar y sus familias. Este convenio inició con publicidad y comunicaciones a partir del mes de abril de 2017.

15

Tabla No.18. Beneficiarios Bodytech

MES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS
ABRIL	17
MAYO	9
JUNIO	21
TOTAL	47

2.1.5. Centro Médico

Actividades Asistenciales. Para el período en mención se realizaron 5191 actividades, discriminadas en: consultas por servicio, procedimientos de odontología, exámenes de laboratorio, actividades de promoción, educación y prevención, PEP y otros procedimientos, a los que asistieron los beneficiarios del Programa de Salud.

Tabla No.19. Relación de Usuarios por Servicios

MES	CONSULTAS *	No. CITOLOGÍAS	PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGIA	EXAMENES DE LABORATORIO CLÍNICO	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA	TOTAL ACTIVIDADES CLÍNICAS	TOTAL DE ACTIVIDADES PEP	TOTAL USOS
Abril	444	34	378	605	4	1.465	205	1.670
Mayo	454	54	458	1.053	3	2.022	155	2.177
Junio	383	19	275	664	3	1.344	-	1.344
TOTAL	1.281	107	1.111	2.322	10	4.831	360	5.191

Adicionalmente, el Programa de Psicología continuó con la disponibilidad para el acompañamiento de los funcionarios de las Gerencias Departamentales, generando una demanda inducida de este servicio, con el ánimo de brindar herramientas básicas para el manejo emocional individual.

Durante el periodo mencionado, se llevó a cabo:

1. Atención individual a pacientes en la Sede del Centro Médico
2. Fueron atendidos funcionarios de las Gerencias Departamentales vía Skype.
3. Se realizaron actividades grupales para funcionarios de la CGR (grupo de pre pensionados)

Teniendo en cuenta la capacidad instalada, los usos clínicos proyectados a realizar durante la vigencia 2017 son de 22.245 por lo anterior, para este periodo el indicador del proceso (Eficiencia: Cobertura de atención de pacientes) corresponde a 23%.

Campañas – Talleres PEP. Con relación a la distribución por impresiones diagnósticas de los funcionarios de la CGR, se planearon las actividades en salud, iniciando con la intervención de los grupos de funcionarios clasificados en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

Por otra parte, continuamos con el desarrollo de la campaña de Salud de la Mujer. La población objeto fue de 300 mujeres, sin embargo, únicamente se inscribieron 154, en esa medida, el indicador de uso fue del 51%.

16

Adicionalmente, se llevaron a cabo las siguientes actividades para los alumnos del Colegio del Fondo de Bienestar, así:

Tabla No.20. Actividades Alumnos Colegio del FBSCGR

EDUCACIÓN SEXUAL	ABRIL 26 DE 2017	8:00 AM - 11:00 AM	Grado 10A, 10B	35
	ABRIL 27 DE 2017		Grado 11A, 11B	35
	ABRIL 28 DE 2017		Grado 9A, 9B	39
	MAYO 19 DE 2017		Grado 8A, 8B	28
	MAYO 26 DE 2017		Grado 7A, 7B	24
	JUNIO 2 DE 2017		6A, 6B	21

Apoyo al programa de riesgo osteomuscular. De acuerdo con el Plan de Bienestar 2017, seguimos apoyando a la CGR con la vinculación de un médico especializado en Medicina Física y Rehabilitación; se estableció que el médico fisiatra intervendría inicialmente a los funcionarios que aún no han iniciado el proceso de tratamiento o recomendaciones de medicina laboral dada por la EPS (231 en total) para realizarles un proceso de sensibilización respecto a la orientación que recibirán por parte del FBS y el apoyo profesional ante su condición clínica, como una actividad adicional, porque por ningún motivo estas actividades reemplazarán los

tratamientos o recomendaciones de medicina laboral dadas por las EPS enmarcadas dentro del Sistema Integrado de Seguridad y Salud.

A continuación, se relaciona el comportamiento de la agenda/asistencias, de acuerdo con el listado base, presentado por el grupo de salud ocupacional de la CGR.

Tabla No.21. Comportamiento Agenda/Asistencia Programa Riesgo Osteomuscular

POBLACIÓN OBJETO	169
Pacientes Programados	124
Indicador de Uso (%)	73
Asistencia	80
Indicador de Asistencia (%)	65

Apoyo al programa de preparación para el retiro laboral. Establecido en el Plan de Bienestar 2017 y en coordinación con la Gerencia del Talento Humano de la Contraloría General de la República, se organizaron talleres en el marco de la campaña “Gratitud”, dirigidas a la población de pre-pensionados de la Entidad.

El programa tiene como principales objetivos:

17

- Contextualizar la etapa de retiro y jubilación dentro del ciclo vital (pasado, presente y futuro) realizando un balance a la luz de las preguntas: ¿quién soy en este momento de mi vida?, ¿quién he sido? Y ¿quién quiero ser?
- Revisar las pérdidas y ganancias asociadas a los cambios propios de esta etapa.
- Conectar con la gratitud respecto al camino recorrido hasta el momento.
- Promover la autoconsciencia respecto a las necesidades vitales actuales (autocuidado, proyectos pospuestos, ampliación del círculo social)
- Ampliar el propio sentido de vida a la luz del camino que queda por recorrer.

Pre-pensionados de Bogotá

Los pre-pensionados en Bogotá fueron divididos en 14 grupos (aproximadamente 20 personas cada uno), con el objetivo de replicar el taller “Conectándonos con la gratitud”. Esta actividad se ha venido desarrollando con base en el siguiente cronograma:

Tabla No.22. Cronograma Actividades Pre-Pensionados de Bogotá

GRUPO	FECHA	HORA	LUGAR
Grupo No. 1	Viernes -Junio 16		
Grupo No. 2	Viernes- Junio 23		
Grupo No. 3	Viernes- Julio 7		
Grupo No. 4	Viernes- Julio 14		
Grupo No. 5	Viernes- Julio 21		
Grupo No. 6	Viernes- Julio 28		

Grupo No. 7	Viernes- agosto 4	9:30 a 11:30 a.m.	Edificio CGR- Aula 3 del piso 3 (CEF)
Grupo No. 8	Jueves –agosto 10		
Grupo No. 9	Viernes- agosto 18		
Grupo No. 10	Viernes- agosto 25		
Grupo No. 11	Viernes- septiembre 8		
Grupo No. 12	Viernes- septiembre 22		
Grupo No. 13	Viernes- octubre 13		
Grupo No. 14	Viernes- octubre 20		

Hasta la fecha y de acuerdo al cronograma, se han realizado 2 talleres. Una semana antes, se le envió al grupo correspondiente, la invitación vía correo electrónico y dos días antes, se procedió a llamar a cada funcionario para recordar la actividad y confirmar su participación. A pesar de este esfuerzo y teniendo en cuenta la baja asistencia hasta el momento, se está ensayando la estrategia de enviar la invitación personalizada a cada funcionario, vía correo electrónico y con base en el impacto que tenga esta iniciativa, la seguiremos implementando de aquí en adelante.

Pre-Pensionados de Gerencias Departamentales

Para llevar a cabo el taller el taller “Conectándonos con la Gratitud” con las Gerencias, se ha dispuesto el siguiente esquema:

Tabla No.23. Cronograma Actividades Pre-Pensionados Gerencias Departamentales

GERENCIA	FACILITADOR(A)	MODALIDAD
Armenia-Quindío	Dr. Carlos Díaz (médico)	Videoconferencia
Barranquilla-Atlántico	Dr. Carlos Díaz (médico)	Visita programada
Bucaramanga-Santander	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Cali-Valle	Dr. Carlos Díaz (médico)	Visita programada
Cartagena-Bolívar	Dr. Carlos Díaz (médico)	Visita programada
Cúcuta-Nte. de Santander	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Florencia-Caquetá	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Ibagué – Tolima	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Manizales-Caldas	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Medellín- Antioquia	Dr. Carlos Díaz (médico)	Visita programada
Mocoa-Putumayo	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Montería-Córdoba	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Neiva-Huila	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Pasto-Nariño	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Pereira-Risaralda	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Popayán-Cauca	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Puerto Carreño-Vichada	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Quibdó-Chocó	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Riohacha- Guajira	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Santa Marta-Magdalena	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Sincelejo-Sucre	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia
Tunja - Boyacá	Dr. Carlos Díaz (médico)	Visita programada

GERENCIA	FACILITADOR(A)	MODALIDAD
Valledupar- Cesar	Dr. Carlos Díaz (médico)	Visita programada
Villavicencio-Meta	Dra. Diana Vargas (psicóloga)	Videoconferencia

Gestión Administrativa. Los resultados de la gestión administrativa se describen en los ingresos obtenidos en este periodo del año 2017, los cuales ascendieron a \$14.225.400. Asimismo, es grato informar que el Ministerio de Protección Social renovó para los Prestadores de Servicios de Salud, la Habilitación de los servicios ofertados hasta el día 30 de enero del 2018.

Durante este periodo se continuó con el desarrollo de las actividades pertinentes para el cumplimiento de los estándares según la Resolución 1441 de 2013. Los soportes documentales de las reuniones del comité reposan en el archivo de gestión del Centro Médico para consulta.

Proceso de radicación documental. Con relación a Radicación de Documentos, esta actividad ha sido socializada y divulgada, por medio de comunicaciones informativas acerca de la necesidad de adelantar un proceso de actualización de datos, para los usuarios del Centro Médico ya que se viene adelantando la adecuación del software y la identificación de los beneficiarios del programa de Salud.

Gestión Documental. Teniendo en cuenta la Actividad de Mejorar la capacidad y calidad de la gestión institucional, contemplada el PIA 2017 y revisados los documentos para actualizar los procedimientos del proceso- Bienestar-Centro Médico se presentaron, vía correo electrónico, a la Dirección de Desarrollo y Bienestar siete documentos para actualización y/o creación.

19

2.1.6. Colegio

Gestión Directiva. Teniendo en cuenta el objetivo de rectoría: “CALIDAD +EXIGENCIA = EXCELENCIA” se continuaron con las tareas y las responsabilidades frente al cumplimiento de la proyección académica, la planeación estratégica y el desarrollo del cronograma escolar.

Junto con la rectoría y las coordinaciones se viene fortaleciendo la comunicación con los padres de familia a través del cuaderno de dirección de grupo y el horario de atención de cada funcionario del colegio, en donde los padres o acudientes pueden asistir con o sin citación previa, para despejar dudas o inquietudes, e informarse de los procesos académicos de sus hijos.

Con el equipo directivo se organizó y se realizó el Día E (10 de mayo), día de la excelencia educativa, en el cual participaron padres de familia, estudiantes y docentes. Se desarrollaron los acuerdos por la excelencia, metas y acciones en los cuatro componentes: desempeño, progreso, eficiencia y ambiente escolar.

Gestión Académica. Para la entrega de boletines correspondiente al primer período académico, esta coordinación realizó la impresión y entrega de los mismos a cada director de

grupo. De acuerdo a lo anterior, en esta primera entrega de boletines (7 de abril), los docentes entregaron a los padres de familia y estudiantes estrategias de mejoramiento para superar las dificultades y se firmaron actas de compromiso.

Por otra parte, se hicieron ajustes y se dieron orientaciones en uso de formatos de planeación de clase y planilla de seguimiento académico a los docentes del colegio.

Durante la primera semana de mayo la Coordinación Académica adelantó el recaudo y el registro de inscripción de los 34 estudiantes de grado 11° a las pruebas ICFES 2017.

De acuerdo a las directrices de la Coordinación Académica, se elaboró el pre informe del segundo periodo académico respecto al rendimiento de los estudiantes con corte del 8 de mayo. Se hizo citación por parte de los directores de grupo a los padres de familia de aquellos estudiantes que presentaban bajo desempeño académico con el fin de informarles y acordar compromisos de apoyo y seguimiento.

De la misma manera, se dialogó con estudiantes de algunos cursos para saber las dificultades académicas presentadas, en conclusión, se acordó mayor exigencia para los estudiantes en el cumplimiento de sus deberes, que las tareas serían de investigación y refuerzo. Con los docentes se acordó que el 95% de trabajo con los estudiantes se haría dentro del aula de clase.

20

En reunión de Consejo Académico, del 3 de mayo, esta coordinación realizó una exposición sobre los resultados de las pruebas SABER 3°, 5° y 9° del año 2016 encontrándose que se deben implementar acciones pedagógicas de mejoramiento en el área de matemáticas específicamente en comunicación, razonamiento y resolución de problemas. En lenguaje se deben implementar acciones pedagógicas de mejoramiento específicamente en organización de ideas, producción textual e identificación implícita o explícita del texto.

Con el apoyo de la rectoría y de los docentes de tecnología e informática fueron organizadas las pruebas de inglés diseñadas por la editorial Pearson a los estudiantes de grados sextos a undécimo. De acuerdo a estos resultados se clasificó a los estudiantes en tres niveles: alto, medio y bajo.

Gestión de Proyectos. En conjunto con el Centro Médico del Fondo de Bienestar de la C.G.R. se realizaron charlas sobre Educación Sexual beneficiando a los estudiantes de los grados 9°, 10° y 11°.

Tabla No.24. Charlas Educación Sexual

ACTIVIDAD	FECHAS	HORA	FACILITADOR	P.OBJETO	ASISTENCIA
	ABRIL 26 DE 2017			Grado 10 A, 10B	35
	ABRIL 27 DE 2017			Grado 11A, 11B	35
	ABRIL 28 DE 2017			Grado 9B, 9B	39

La entidad gestionó con la Secretaría de Salud actividades que se vienen desarrollando en la institución. Las siguientes son las actividades programadas para realizar durante el presente año:

Tabla No.25. Actividades Programadas Secretaría Salud

DIA	HORA	MES	CURSO	TEMA
Miércoles	7:00	Junio 21	Docentes	Presentación
Jueves	6:30	Julio 6	6°,7°,8° y 9°	Acompañarte, Cuidarte, Disfrutarte, Explorarte y Amarte
Miércoles	6:30	Julio 26	6°,7°,8° y 9°	Acompañarte, Cuidarte, Disfrutarte, Explorarte y Amarte
Jueves	6:30	Agosto 17	6°,7°,8° y 9°	Acompañarte, Cuidarte, Disfrutarte, Explorarte y Amarte
Jueves	6:30	Septiembre 7	6°,7°,8° y 9°	Acompañarte, Cuidarte, Disfrutarte, Explorarte y Amarte
Martes	6:30	Octubre 3	6°,7°,8° y 9°	Acompañarte, Cuidarte, Disfrutarte, Explorarte y Amarte
Martes	6:30	Octubre 10	Docentes	Actividades
Viernes	6:30	Octubre 27	Consejo Académico	Socialización del producto.

Se viene trabajando en conjunto con las otras coordinaciones y la rectoría en el reforzamiento de valores en la institución, en esa medida, se programaron las actividades por cursos, en los cuales se debe hacer un trabajo durante la semana, estos valores fueron:

Tabla No.26. Programación Cursos Reforzamiento Valores

SEMANA - FECHA	CURSO	VALOR
Semana del 3 al 7 de abril	6A	BELLEZA
Semana del 17 al 21 de abril	6B	BIENESTAR
Semana del 24 al 28 de abril	7A	BONDAD
Semana del 2 al 5 de mayo	7B	CLARIDAD
Semana del 8 al 12 de mayo	8ª	COLABORACIÓN
Semana del 15 al 19 de mayo	8B	COMPAÑERISMO
Semana del 22 al 26 de mayo	9ª	COMPRENSIÓN
Semana del 30 al 2 de junio	9B	COMUNICACIÓN
Semana del 5 al 9 de junio	10A	COMUNIDAD

21

Capacitación docente. Durante el receso escolar de mitad de año, se organizó con el equipo directivo una serie de capacitaciones encaminadas al fortalecimiento de nuestro quehacer pedagógico apoyadas con el psicólogo de la institución, la Fundación Lee, el hospital de chapinero y la Editorial Norma.

Nueva plataforma académica. Junto con la rectoría esta coordinación asignó trabajo a los docentes sobre elaboración y diseño de guías para disponibilidades, revisión y ajustes de planes y programas por asignatura e ingreso a la implementación de la nueva plataforma académica.

Gestión Secretaria General – Cartera. Durante segundo trimestre del año, se prosiguió realizando el control de pensiones escolares bajo hoja de cálculo Excel, el siguiente cuadro muestra el comportamiento de la cartera durante el período:

Tabla No.27. Cartera Colegio

DETALLE	TOTALES
Cartera años anteriores (corte 23 de junio de 2017)	13.756.250
Cartera 2017 con corte a 23 de junio de 2017	34.327.590
Total cartera con corte a 23 de junio de 2017	47.903.840
Recuperaciones durante 2017 cartera años anteriores	16.321.528
Pagos anticipados cartera 2017	8.633.456

2.2. PLAN DE BIENESTAR - GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADAS

2.2.1. Distribución y Ejecución de Recursos 2017 por gerencias Colegiadas

El Fondo de Bienestar Social de la CGR, remitió a los Gerentes Departamentales Colegiados y Representantes de Bienestar el pasado 8 de febrero, el instructivo y la distribución del presupuesto de cada Gerencia para la ejecución de las actividades de bienestar, con el fin de conformar el plan de bienestar de las Gerencias Departamentales. De esta manera se acordó la programación de actividades consolidando el plan a nivel nacional.

22

Durante el segundo trimestre de la presente vigencia, se continuó realizando por parte del Fondo acompañamiento continuo, requerido por los diferentes correspondientes al Plan de Bienestar.

La ejecución de los Planes de Bienestar de las gerencias departamentales colegiadas al segundo trimestre de la presente vigencia se resume a continuación:

En ejecución:

- Plan de Bienestar Completo: Cauca, Magdalena, Norte De Santander, Santander, Nariño, Tolima, Boyacá, Chocó.
- Actividades de Bienestar: Caldas, Córdoba,
- Compra de Uniformes Deportivos: Guaviare.

En proceso de firma el contrato y constitución de garantías:

- Plan de Bienestar Completo: Amazonas, Risaralda, Vichada, Guajira, Casanare
- Actividades de Bienestar: Guaviare (2), Meta
- Compra de Uniformes Deportivos: Meta.

En proceso de Selección:

- Plan de Bienestar Completo: Guainía, Atlántico
- Actividades de Bienestar: Guaviare, Antioquia, Huila, Cesar (2), Valle (2)
- Compra de Uniformes Deportivos: Guainía, Vaupés, Huila

En aprobación del Comité de Contratación:

- Plan de Bienestar Completo: Caquetá, Arauca
- Actividades de Bienestar: Huila, Sucre
- Compra de Uniformes Deportivos: Caquetá

En ajustes de documentos:

- Plan de Bienestar Completo: Bolívar, Quindío, Putumayo
- Actividades de Bienestar: Vaupés (2), San Andrés (2), Caldas
- Compra de Uniformes Deportivos: Caquetá.

De acuerdo a los datos anteriores podemos informar sobre la gestión contractual de las actividades de Bienestar en las gerencias lo siguiente:

23

Tabla No.28. Ejecución de Actividades Plan de Bienestar Gerencias – Gestión Contractual

ESTADO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN GESTIÓN CONTRACTUAL	Nº	%
1. En ejecución	11	24
2. En proceso de firma del contrato y constitución de garantías	9	20
3. En proceso de selección:	12	26
4. En aprobación del comité :	5	11
5. En ajustes de documentos:	9	20
TOTAL	46	100

2.2.2. OTROS PROGRAMAS DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADAS

Programa Apoyos Educativos Escolares. Mediante este programa se brinda apoyo económico a los funcionarios de las Gerencias Departamentales Colegiadas de la Contraloría General de la República que tienen sus hijos cursando grados de educación en preescolar, básica primaria, secundaria y media vocacional.

En el año 2017 se abrieron dos (2) convocatorias establecidas en las circulares 005 y 006 de 2017, la primera para calendario A y la segunda para calendario B. Los documentos allegados por los funcionarios para acceder a este beneficio, se encuentran en proceso de pago.

Apoyos Educativos Universitarios Este programa ofrece apoyo económico a los hijos de los funcionarios de la Contraloría General de la República, que estén cursando estudios universitarios de pregrado.

Para las Gerencias Departamentales se abrió convocatoria mediante la Circular No. 004 de 2017 del segundo trimestre.

El proceso de Apoyos Educativos Escolares y Universitarios en las Gerencias Departamentales, presenta el comportamiento en el 2017 de la siguiente Manera:

Tabla No.29. Apoyos Educativos

APOYOS EDUCATIVOS	RECIBIDOS	TRAMITADOS		PENDIENTES DE PAGO	DEVOLUCIONES	TOTAL
		Nº	VALOR			
ESCOLARES	764	706	\$ 1,156,359,906.00	57	1	764
UNIVERSITARIOS	579	518	\$ 334,167,145.00	23	38	579
TOTALES	1263	1224		80	39	1343

24

Programa Apoyo de Transporte. En el periodo este programa recibió 44 solicitudes las cuales fueron tramitadas; al 30 de junio de los corrientes por el programa se giraron \$3,209,536.

III. PROCESO SERVICIOS FINANCIEROS

En el proceso de Servicios Financieros se desarrollan actividades de crédito y el pago de cesantías de los funcionarios de la CGR y el Fondo de Bienestar Social.

3.1. CRÉDITO

Créditos Gestionados para la CGR. Durante el segundo trimestre de la vigencia 2017 se verificaron 1755 solicitudes de crédito radicadas y/o pendientes de asignación en las diferentes líneas de crédito, de las cuales se aprobaron 61 de vivienda por primera vez en el Comité de Créditos de mayo de 2017 para la CGR y 4 del FBS, para un total de 65 créditos por esta categoría.

Se aprobaron 46 créditos de vivienda de segunda vez para la CGR, en el comité de Créditos y 7 créditos por tercera vez para la CGR.

El total de Créditos aprobados en la línea de vivienda (compra, liberación y construcción) en el comité de mayo de 2017 asciende a la cifra de 118.

Para la línea de vehículo, se aprobó 15 créditos para funcionarios de la CGR y uno (1) para el FBS, para un total de dieciséis (16).

El total de créditos de vivienda y de vehículo aprobados tanto para la CGR como para el FBS a 30 de junio de 2017 asciende a 134. Adicionalmente, se aprobaron dos (2) créditos en la modalidad de calamidad y 191 en la línea de Bienestar Integral, como se detalla en el siguiente resumen:

Tabla No.30. Gestión de Créditos

MODALIDAD	SOLICITUDES	SOLICITUDES APROBADAS	RENUNCIAS Y CANCELACIONES	TRAMITADOS PARA GIRO	EN TRÁMITE LEGALIZACIÓN
Vivienda CGR 1 Vez	244	65	7	0	58
Vivienda CGR 2 Vez	737	46	5	0	41
Vivienda CGR 3 Vez	93	7	1	0	6
Vehículo	425	16	12	1	3
Calamidad	2	2	0	2	0
Bienestar Integral	254	191	1	190	0
TOTALES	1755	327	26	193	108

Las solicitudes de crédito de vivienda y vehículo, que suman 1755, se cargaron en la aplicación Web del Fondo de Bienestar Social, verificando el respectivo puntaje de cada solicitud de acuerdo con el Manual de crédito vigente. De igual forma, se registraron los

documentos allegados por los funcionarios para actualización del puntaje, radicados hasta el 18 de octubre de 2016.

Los créditos en las líneas de vivienda y vehículo se aprobaron por Junta Directiva mediante Acta 004 del 3 de mayo de 2.017.

Ejecución Presupuestal de Créditos. A continuación, se detalla la ejecución presupuestal de los créditos durante la vigencia 2017 para la Contraloría General de la Republica y el Fondo de Bienestar Social.

Tabla No.31. Ejecución Presupuestal de Créditos

LÍNEA DE CREDITO	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
Vivienda 1,2 y 3 vez	13.890.857.311	
Vehículo	781.611.169	41.500.000
Calamidad	162.750.378	20.500.000
Bienestar Integral	1.358.576.051	1.354.576.051
TOTALES	16.193.794.909	1.416.576.051

Reserva presupuestal para la CGR y FBS 2016- Créditos. Durante el primer semestre de la vigencia 2017 se gestionó la reserva presupuestal de 2016 de la CGR y FBS así:

26

Tabla No.32. Reserva Presupuestal Créditos 2016

Modalidad	Créditos Reserva	Monto Aprobado	Créditos Tramitados	Valor Giro	Valor por Ejecutar	% Pendiente Ejecutar
Vivienda	3	281.986.686	2	171.674.046	110.312.640	39.11%
Total	3	281.986.686	2	171.674.046	110.312.640	39%11%

De la reserva presupuestal, se encuentra pendiente por ejecutar el 39,11%, el cual está en proceso de trámite

Cancelación de hipoteca y de prenda. Al segundo trimestre acumulado de 2017 se tramitaron ciento treinta un (131) minutas de cancelación de hipoteca y cincuenta y seis (56) minutas de cancelación de prenda.

3.2. CESANTÍAS

En el siguiente cuadro se puede observar el porcentaje de ejecución durante los meses de abril, mayo y junio 30 de 2017 y el saldo de presupuesto por ejecutar, así:

Tabla No.33. Asignación y Ejecución Presupuestal- Rubro Cesantías

CONCEPTO	ASIGNACION PRESUPUESTAL AÑO 2017	RECURSOS	DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR RECURSOS	EJECUCIÓN ENTRE ABRIL, MAYO Y JUNIO 30 DE 2017	% EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO	PRESUPUESTO SIN EJECUTAR
CESANTIAS PARCIALES	16.772.195.946,00	NACION	16.772.195.946,00	6.789.906.203,27	40,48%	40,48%	9.982.289.742,73
CESANTIAS DEFINITIVAS	6.408.135.135,00	NACION	6.408.135.135,00	648.129.063,00	10,11%	10,11%	5.760.006.072,00
TOTALES	23.180.331.081,00		23.180.331.081,00	7.438.035.266,27	32%		15.742.295.814,73

Del cuadro anterior se puede concluir que, durante los meses de abril, mayo y junio de la vigencia 2017 se tramitaron cesantías parciales y definitivas para pago por la suma \$7.438.035.257,27 que corresponde al 32% de la asignación presupuestal año 2017.



Gráfica No.3. Cesantías Tramitadas Segundo Trimestre de 2017

Con el presupuesto asignado para la vigencia 2017, durante abril, mayo y junio de 2017 se atendieron solicitudes tramitadas para pago de 281 servidores públicos de la CGR, radicadas entre el 13 de enero y 10 marzo de 2017, y 06 solicitudes de servidores públicos del FBS, radicadas entre el 09 de marzo y 01 de junio de 2017.

Asimismo, se realizaron abonos a créditos hipotecarios de 389 funcionarios de la CGR; se efectuaron pagos de las cesantías definitivas de 36 ex funcionarios de CGR, notificados hasta el 28 de abril de 2017 y 03 exfuncionarios del FBS. Adicionalmente, se efectuó el pago de las doceavas de las cesantías de los 302 funcionarios de CGR y 15 funcionarios del FBS afiliados al Fondo Nacional de Ahorro. Lo anteriormente expuesto se representa en el siguiente cuadro así:

Tabla No.34. Cesantías Tramitadas

CONCEPTO	CESANTÍAS TRAMITADAS PARA PAGO ENTRE ABRIL Y JUNIO DE 2017
Fondo Nacional del Ahorro CGR	302
Fondo Nacional del Ahorro FBS	15
Abonos Al FBS de CGR Corte 2016	389
Terceros Compra de Vivienda	26
Terceros Mejoras de Vivienda	185
Terceros Amortización de Hipoteca	22
Terceros Educación	54
Definitivas CGR	36
Definitivas FBS	3
TOTAL	715

Nota: No se incluye FNA CGR y FBS

Ahora bien, dentro de las actividades propias del área realizadas durante el segundo trimestre de 2017, encontramos:

- Atención a usuarios por medio telefónico y presencial.
- Solicitud a los exfuncionarios de autorización de descuentos de cesantías por obligaciones certificadas y remitidas al FBS por cooperativas y bancos.
- Conciliación con las áreas involucradas en el proceso de cesantías. Remisión de informe al grupo de tesorería del FBS de la relación de cesantías que se tramitan para pago en cada mes.
- Remisión a la Dirección de Gestión del Talento Humano de la CGR, listado de la totalidad de funcionarios que tienen créditos de vivienda activos con el FBS, con el fin de expedir y remitir las certificaciones de liquidación para abonos a los créditos correspondientes.
- Realizar Gestión a las PQRS.
- Programación del PAC y programación de giros.
- Publicar en la web de la Entidad informe de la relación de cesantías que se tramitan para pago en los meses de abril, mayo y junio de 2017.

28

Para el mes de junio de 2017 se solicitó PAC para el rubro de Transferencias Corrientes – Cesantías por valor de \$3.250.000.000 y el Ministerio de Hacienda tan sólo aprobó \$1.854.426.486,48, sustentando que como se ha ejecutado a mayo el 66,63% es irresponsabilidad aprobar recursos ya que faltan 7 meses por ejecutar

IV. MACROPROCESO DE APOYO

4.1. GESTIÓN JURÍDICA

Dentro de los procesos que integran el macroproceso de apoyo se encuentra el proceso de Gestión Jurídica conformado por la Asesoría Jurídica y el Grupo de Asuntos Disciplinarios.

4.1.1. ASESORIA JURÍDICA

Para el segundo trimestre de 2017, periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio, la Oficina Asesora Jurídica procedió a realizar las siguientes actividades de gestión de archivo, gestión procesos judiciales como otros aspectos generales.

Gestión Archivo. Las principales actividades desarrolladas en gestión de archivo fueron:

- Organización y foliación de expedientes, 93 carpetas correspondientes a procesos judiciales y archivo físico que reposa en la oficina Jurídica.
- Actualización de Hoja de Trabajo, cuadro de Control y Vigilancia de Procesos Judiciales en que es parte el FBSCGR. Archivo digital en formato Excel con los estados actualizados de cada proceso, se revisó y organizó la información desde la fecha de inicio de cada proceso y hasta su última actuación.
- Actualización de información en el Sistema Único de Información Litigiosa EKOGUI, el estado de 60 procesos a 30 de junio de 2017.

29

Gestión Procesos Judiciales. Al 30 de junio de 2017, el Fondo de Bienestar Social de la CGR cuenta con un total de 74 procesos judiciales activos en que es parte por activa o por pasiva la entidad, así: 40 procesos ejecutivos, 28 procesos contenciosos, 2 procesos ordinarios

Aspectos Generales. Como aspectos generales se pueden describir:

- A la fecha se encuentra que el Fondo fue notificado de dos demandas nuevas interpuestas en su contra durante lo que va corrido del año.
- Durante el año 2017 el Fondo Bienestar no ha sido notificado de solicitudes de conciliación.
- A 30 de junio se atendió requerimiento de la Oficina Asesora de Control Interno dentro de la Auditoría del área jurídica vigencia 2016 y con corte a mayo de la vigencia 2017.

4.1.2. ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Se ha de indicar que el Grupo de Asuntos Disciplinarios, cerró el segundo trimestre con un total de cero (0) quejas, así mismo, en el transcurso del trimestre al que corresponde el presente informe, se allegó una (1) queja y un (1) informe, por parte de usuarios de los servicios del Fondo de Bienestar Social quienes pusieron en conocimiento presuntas irregularidades en el desarrollo de la gestión al interior de la Entidad y por parte de la Gerente del FBS, respectivamente. En ese orden de ideas y atendiendo a los principios de eficacia y celeridad, dichas noticias fueron evaluadas por el Grupo Disciplinario dentro del tiempo establecido para su estudio dando cabal cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Acción.

De lo anterior surgieron las siguientes actuaciones disciplinarias a saber:

Tabla No.35. Indagaciones Preliminares

PROCESOS	CANTIDAD
INDAGACIONES PRELIMINARES	2
TOTAL	2

Por otro lado, en virtud de las Indagaciones preliminares que se adelantan en el grupo, luego de la práctica de pruebas decretadas para algunos de ellos y posterior a su evaluación, se estableció la existencia de posibles faltas disciplinarias en cabeza de algunos funcionarios, ordenando para el efecto, a fin de determinar la posible responsabilidad, la apertura de investigación disciplinaria formal, teniendo como resultado:

30

Tabla No.36. Investigaciones Disciplinarias

PROCESOS	CANTIDAD
INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	6
TOTAL	6

Ahora, en cuanto a las investigaciones disciplinarias que se adelantan se profirieron las siguientes actuaciones:

Tabla No.37. Actuaciones en Investigaciones Disciplinarias

ACTUACIÓN	CANTIDAD
Autos Reconociendo Personería Jurídica	4
Auto Traslado para alegar de conclusión	1
Auto Prorroga	1
Pliego de Cargos	1
TOTAL	7

Por último, en virtud de las actuaciones disciplinarias adelantadas al interior del grupo disciplinario, como lo son las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias, luego del estudio del material probatorio se ha ordenado la terminación y el consecuente archivo de las mismas, así:

Tabla No.38. Archivo de Procesos

ACTUACIÓN	No. Expediente
Auto Archivo Indagación Preliminar	410-01-036-16
Auto Archivo Indagación Preliminar	410-01-040-16
Auto Archivo Investigación	410-01-005-16
Auto Archivo investigación	410-01-014-16
Auto Archivo Indagación Preliminar	410-01-029-16
Auto Indagación Preliminar	410-01-018-15
Auto Archivo Indagación Preliminar	410-01-038-16
Auto Archivo Indagación Preliminar	410-01-046-16
Auto Archivo Indagación Preliminar	410-01-034-16
TOTAL	9

31

En virtud de lo anterior, se ha de señalar que cada decisión de fondo va de la mano con decisiones de impulso o interlocutorias, así como de las diligencias que para cada caso deban practicarse tales como, declaraciones juramentadas, versiones libres, notificaciones, inspecciones, práctica de pruebas y demás actuaciones tendientes a dar impulso a la actuación procesal.

4.2. PROCESO DE TALENTO HUMANO

4.2.1. PLAN DE CAPACITACIÓN- ACTIVIDADES GENERALES

El grupo de Talento Humano desarrolla diferentes actividades de gestión relacionadas con la proyección de actos administrativos, afiliación, traslado o retiro en salud, pensión y riesgos profesionales, cajas de compensación y licencias de maternidad y/o paternidad. De igual manera, realiza diferentes actividades dentro del proceso de administración de historias laborales, derechos de petición y liquidación de prestaciones y emolumentos.

Plan de Capacitación. En desarrollo del Plan de Capacitación institucional se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones:

PLAN (CAP O BIE)	ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR DE EJECUCIÓN
CAP	10 FORO DE LIDERAZGO "SERVICIO CON PASIÓN"	7 DE ABRIL DE 2017 7:45-10AM. TEATRO GALERÍA CAFAM
CAP	REGÍMENES PENSIONALES - COLPENSIONES	18 DE ABRIL DE 2017. 8-10AM. FBSCGR
CAP	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	18 DE ABRIL DE 2017. 8-5PM. ESAP
CAP	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD	18 DE ABRIL DE 2017. 8-5PM. ED. WORLD BUSINESS. ARL SURA
CAP	COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19 DE ABRIL DE 2017, 8-12PM. ED. WORLD BUSINESS. ARL SURA.
CAP	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	25 DE ABRIL DE 2017. 8-5PM. ED. WORLD BUSINESS. ARL SURA
CAP	BIOSEGURIDAD Y RESIDUOS HOSPITALARIOS	26 DE ABRIL DE 2017. 8-12PM. SEC. DE SALUD DISTRITAL.
CAP	GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO	4 Y 5 DE MAYO DE 2017
CAP	CÓMO HACER AUDITORÍAS DE MEJORAMIENTO AL SGSST	9 DE MAYO DE 2017. 8-12PM. ED. WORLD BUSINESS. ARL SURA.
CAP	PREVENCIÓN DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS (SVE)	18 DE MAYO 1ER MÓDULO.
		1 DE JUNIO 2DO MÓDULO
		15 DE JUNIO. 3R MÓDULO
		CÁMARA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL.
CAP	PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	2 DE JUNIO DE 2017. CRUZ ROJA COLOMBIANA. 8-5PM
CAP	ESTÁNDARES DE INFRAESTRUCTURA PARA HABILITACIÓN	27 DE JUNIO DE 2017, 8AM. SEC. DE SALUD DISTRITAL.
CAP	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.	22 DE JUNIO DE 2017, 8-12M. TEATRO LA SALLE.
CAP	GERENCIA DE SERVICIO AL CLIENTE	28 DE JUNIO DE 2017. 8AM-5PM. CRA 35#53-62. FORMACIÓN ACTIVA RYM
CAP	TALLER MARCO CONTABLE PARA LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	22, 23 Y 24 DE JUNIO DE 2017, 8AM-PM. CAFAM LA FLORESTA

Tabla No.39. Actividades Plan de Capacitación

4.2.2. NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.

Movimientos de Personal. En el trimestre comprendido de abril a junio de 2017, se presentaron los siguientes movimientos de personal: Tres retiros, tres ingresos y un encargo.

Se efectuaron los correspondientes registros y movimientos en el aplicativo de nómina SIGEP, así como en el control que se lleva en Excel.

Proyección de actos administrativos. Se proyectaron las resoluciones de novedades de personal: vacaciones, horas extras, ascensos en escalafón nacional docente y liquidaciones definitivas de prestaciones por retiro del servicio.

Asimismo, se efectuaron las comunicaciones y/o notificaciones de estos actos administrativos con destino a interesados e historias laborales.

Proceso de nómina y prestaciones sociales. Durante los meses de abril a junio de 2017 se adelantaron las labores de migración del Sistema de nómina a la versión 8, se validaron archivos y procedimientos, especialmente en lo relacionado con la seguridad social y la retención en la fuente.

De la misma forma, se procesaron las pre-nóminas y nóminas definitivas correspondientes a los meses de abril, mayo, prima de servicios y junio en hoja de cálculo Excel y en el aplicativo SIGEP. Previo al proceso se efectuaron las proyecciones y demás trámites relacionados, en coordinación con las áreas de Presupuesto (CDP) y Tesorería (solicitud de PAC).

Se efectuó la liquidación definitiva de prestaciones del personal retirado del servicio y se elaboraron y notificaron los respectivos actos administrativos. Igualmente, se procedió al envío mediante correos electrónicos a los terceros (Fondo, bancos, cooperativas, seguros, sindicato) de los listados de deducciones efectuadas en cada una de las nóminas para amortización de créditos o pago de aportes, junto con el respectivo comprobante de pago.

33

Dentro de las labores de grabación de novedades se verificó la capacidad de descuento por nómina de funcionarios que aspiraron a las diferentes líneas de crédito del Fondo y otros y se realizaron aproximadamente 160 registros en cada uno de los sistemas entre nuevos y revisión/modificación de históricos.

4.2.3. OTROS PROCESOS

Atendiendo los requerimientos del Área de Crédito se certificó la capacidad de endeudamiento de 19 funcionarios.

Se efectuó el recálculo del porcentaje de retención en la fuente que regirá a partir del mes de julio 2017.

4.2.4. PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL

-  Teniendo en cuenta la programación registrada en el cronograma de actividades de salud ocupacional y el Programa de Salud Ocupacional vigente, se desarrollaron las siguientes labores durante el segundo trimestre de 2017:
-  Registro diario de las incapacidades y permisos de los funcionarios de las sedes de la Entidad, generando el informe de ausentismo, con estadísticas e indicadores para

determinar el comportamiento y establecer conclusiones y recomendaciones. Se anexa informe de Ausentismo trimestral año 2017.

- ✚ Se adelantó reunión mensual del COPASST, con el seguimiento de los casos de recomendaciones médicas, al igual, se determinaron otras necesidades en cada sede y las actividades programadas.
- ✚ Fueron reportados los accidentes de trabajo presentados durante el trimestre a la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA, se reportaron dos (2) accidentes deportivos por participación en torneo interempresas y un accidente de trabajo. Como mecanismos correctivos y preventivos se adelantan las investigaciones de los accidentes; se divulgaron tips a través de correo electrónico relacionados con la prevención de accidentes y se implementan controles sobre las causas que generan los riesgos.
- ✚ De igual forma, se remitieron para exámenes médicos ocupacionales con énfasis Osteomuscular a Salud y Diagnóstico Diamedical Ltda, a 2 personas para examen de ingreso, 2 para examen de retiro y 1 para cambio de ocupación.
- ✚ Por otra parte, se llevó a cabo la revisión, mes a mes, de contratistas por el aplicativo de ARL SURA, en el pago de aportes en Riesgos Profesionales.
- ✚ Se publicaron vía e-mail tips de cuidado para la salud a todos los funcionarios de la entidad, con el propósito de concientizar la importancia de realizar la labor a través de comportamientos seguros para evitar enfermedades profesionales, así como el uso de la silla ergonómica en los puestos de trabajo, prevención de caídas a nivel a través del aplicativo de ARL SURA.

34



Dentro del programa de medicina preventiva y de trabajo para la prevención del riesgo Osteomuscular, se estableció la realización de gimnasia laboral, rumboterapia, yoga y pausas activas para los funcionarios de las tres sedes, con el apoyo de la dirección de Desarrollo y Bienestar. Las actividades se caracterizan por promover el autocuidado de la salud. En el trimestre reportado se realizaron siete (7) sesiones, de las cuales algunas se llevaron a cabo en el Gimnasio del FBS.



Dentro del programa de medicina preventiva y de trabajo para la prevención del riesgo psicosocial, se programa mes a mes gimnasia cerebral, con el apoyo de la dirección de Desarrollo y Bienestar. Este programa consiste en realizar ejercicios mentales, con el fin de estimular las conexiones entre las neuronas, crea las condiciones necesarias para un aprendizaje integral y significativo. Se realizaron 6 actividades a los funcionarios de la Entidad, en las diferentes sedes.



35

Plan de Emergencia. Fue actualizado el plan de Emergencias para la sede Centro Médico, según requerimiento de bomberos y de la nueva normatividad de salud ocupacional y se hizo socialización del mismo al personal de ésta sede.

Vigilancia epidemiológica. Se dio a conocer a la Gerencia la línea basal para el sistema de vigilancia epidemiológica por Riesgo Musculo esquelético, para identificar los requerimientos necesarios para su diseño e implementación, de tal manera que permita identificar los factores, condiciones y procesos que se encuentran vinculados con desórdenes musculo esqueléticos e intervención focalizada en los cargos críticos.

Pausas Activas. Fue solicitada, a través de correo electrónico, al área de sistemas la activación en los equipos de cómputo nuevos para todos los funcionarios de la Entidad del aplicativo de pausas activas de la ARL SURA.

Capacitaciones. Las siguientes son las capacitaciones incluidas dentro del plan de formación de salud ocupacional año 2017:

Tabla No.40. Capacitaciones Salud Ocupacional

FECHA	TEMA	No. Particip.	Intensidad Horas	Dirigido A
06/04/2017	Herramientas Gestión ARL SURA	1	4	Profesional SST
18/04/2017	Estándares de Seguridad	1	9	Profesional SST
19/04/2017	Comité paritario del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2	9	Integrantes COPASST
25/04/2017	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia	1	9	Brigadista Colegio
09/05/2017	Como hacer auditorias y definir acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento al SGSST	2	4	Área de Control Interno Profesional SST
18/05/17	Módulo 1. Elementos para la identificación de los desórdenes musculo esqueléticos y conceptualización de sistemas de vigilancia	2	9	Profesional SST Integrante COPASST
01/06/2017	Módulo 2. Estrategias para la intervención y control de desórdenes musculo esqueléticos.	2	9	Profesional SST Integrante COPASST
15/06/2017	Módulo 3. Estrategias para la prevención de lesiones por sobreesfuerzo.	1	9	Integrante COPASST

36

4.2.5. EVENTOS POR AUSENTISMO

Ausentismo por permisos. El ausentismo por permisos tuvo el siguiente comportamiento en el segundo trimestre de 2017:

Tabla No.41. Ausentismo por Permisos

MES	PERMISOS (por evento)					TOTAL
	CONSULTA MEDICA	CALAMIDAD DOMESTICA	ASUNTO PERSONAL	OTROS	PERMISO SINDICAL	
Abr-17	10	1	9	14	0	34
May-17	10	0	15	6	11	42
Jun-17	19	3	15	7	11	55
TOTALES	39	4	39	27	22	131

Ausentismo por enfermedad y accidente de trabajo. En cuanto al ausentismo por enfermedad y accidentes de trabajo tenemos:

Tabla No.42. Ausentismo por Enfermedad y Accidente de Trabajo

MES	INCAPACIDADES					TOTAL
	ENFERMEDAD COMUN	ENFERMEDAD PROFESIONAL	ACCIDENTE DE TRABAJO	ACCIDENTE DEPORTIVO	LICENCIAS	
Abr-17	9	0	1	2	0	12
May-17	15	0	0	0	0	15
Jun-17	6	0	0	0	0	6
TOTALES	30	0	1	2	0	33

Ausentismo total por mes. El ausentismo total en total fue de 165, los cuales se desagregan en el siguiente cuadro:

Tabla No.43. Ausentismo Total del II Trimestre de 2017

MES	EVENTOS			TOTAL/MES
	PERMISOS	INCAPACIDAD	LICENCIAS (No remunerada, Maternidad o Paternidad)	
Abr-17	34	12	0	46
May-17	42	15	0	57
Jun-17	55	6	1	62
TOTALES	131	33	1	165

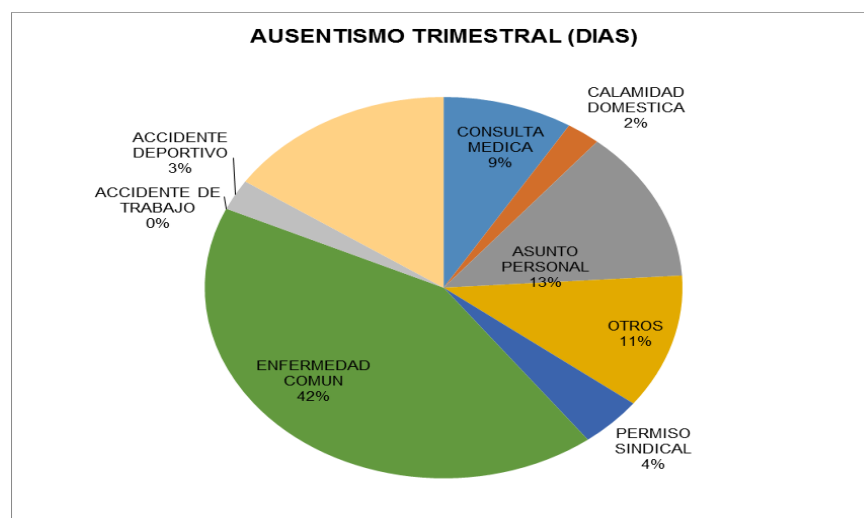
37

Número de días causados por ausentismo. El ausentismo, al igual, se registra como afectación del tiempo no laborado, por días.

Tabla No.44. Ausentismo Medido en Tiempo Laboral

DÍAS PERDIDOS					
TIPO DE EVENTO	No. Eventos	HORAS	HORAS A DIAS	DIAS	TOTAL DIAS
Consulta Médica	39	119,5	15	2	17
Calamidad Domestica	4	3,5	0	4	4
Asunto Personal	39	54,0	7	18	25
Otros	27	51,5	6	16	22
Permiso Sindical	22	66,0	8	0	8
Enfermedad Común	30	0	0	81	81
Enfermedad Profesional	0	0	0	0	0
Accidente De Trabajo	1	0	0	0	0
Accidente Deportivo	2	0	0	5	5

DÍAS PERDIDOS					
TIPO DE EVENTO	No. Eventos	HORAS	HORAS A DIAS	DIAS	TOTAL DIAS
Licencias (Maternidad, Paternidad o No Remunerada)	1	0	0	30	30
TOTALES	165	295	37	156	192



Gráfica No.4. Ausentismo Trimestral (días)

38

Índice de ausentismo laboral General. Los datos de medición del índice de información corresponden al segundo trimestre de 2017.

El índice de ausentismo general señala el porcentaje del tiempo no trabajado durante las ausencias, con relación al volumen de actividad esperada o planeada. En estos términos, el índice puede calcularse mediante la ecuación:

$$\begin{aligned}
 \text{Índice de Ausentismo} &= \frac{\text{No. de días-hombre perdido por inasistencia al trabajo}}{\text{No. de Funcionarios x días hábiles laborados}} \times 100 \\
 &= 2.28\%
 \end{aligned}$$

Otros Indicadores. La entidad realiza el seguimiento a otros indicadores como la tasa de accidentalidad (AT), índice de frecuencia de AT, Tasa de Prevalencia de Enfermedad Común, entre otros, según se relaciona:

Tabla No.45. Otros Indicadores de Talento Humano

Nombre	Unidad de medición	Resultado Trimestre	Interpretación
Tasa de Accidentalidad	AT por personas	TA=3/143*100 TA=2,09	La Tasa de accidentalidad trimestral es de 2.09%
Índice de Frecuencia de AT (IF)	AT según horas exposición	IF AT = (3/102960)*24 0000 IF AT=6,99	El número de eventos de ausencia por causas de AT durante el trimestre por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo es de 6 eventos.
Índice de Severidad de AT (IS)	Días perdidos y cargados según exposición horas	IS AT= (5/411840)*24 0000 IS AT=2	El número de días perdidos por causas de ATEP durante el año por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo en el mismo período es de 2 días.
Índice de Lesiones Incapacitantes (ILI)	Sin unidades	ILI= (6,99*2)/1000 ILI=0.014	El índice de riesgo trimestral es de 0.014, es bajo
Tasa de Prevalencia Enfermedad Común	EC por persona	TPEC=(30/143)*100 TPEC=21	La tasa de prevalencia por enfermedad común durante el trimestre por cada 100 trabajadores es de 21
Índice de Frecuencia por Enfermedad Común	EC presentadas por periodo	IF EC= (30/411840) *240000 IF EC= 17	El número de eventos de ausencia por causas de EC durante el año por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo es de 17 eventos.
Índice de Severidad de EC (enfermedad común) (IS)	Días perdidos por enfermedad común	IS EC= (81/411840) *240000 IS EC= 47	El número de días perdidos por causas de EC durante el año por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo en el mismo período es de 47 días.

39

El total de eventos presentados durante el segundo trimestre de 2017 es de 354, relacionados de la siguiente manera: por permisos son 131 eventos equivalentes a 76 días; por incapacidades por enfermedad general, accidente de trabajo o accidente deportivo son 33 eventos equivalentes a 86 días y 1 licencias no remunerada por 30 días.

Del total de 86 días por incapacidad por enfermedad general, accidente de trabajo o accidente deportivo, 42 días son por incapacidades mayores a 3 días o por accidente deportivo o de trabajo.

El índice de ausentismo general fue de 2.28%, notándose un decremento con relación al índice presentado en el cuarto trimestre de 2017, por una diferencia de 1,21. Al observar la

información recopilada de las incapacidades por enfermedad común sobrepasa tres eventos, de la siguiente manera: con 10 días por otros procedimientos quirúrgicos; 7 días por apendicitis aguda, no especificada y 7 días por otros traumatismos superficiales de la pared anterior del tórax, cada una de estas incapacidades es presentada por un solo funcionario.

Se presentaron 2 accidentes deportivos con 5 días de incapacidad y un accidente de trabajo sin incapacidad. Se realiza investigación para determinar causas y tomar medidas preventivas.

Consolidado ausentismo 2017. A continuación, se presenta el indicador de ausentismo consolidado por trimestres del año 2017.

Tabla No. 46. Indicador de Ausentismo Primer Trimestre 2017

EVENTO	FÓRMULA	RESULTADO
PERMISOS	$(185/9009) \times 100$	2.04%
EC	$(118/9009) \times 100$	1.31%
ATEP	$(12/9009) \times 100$	0.13%
LICENCIAS	$(0/9009) \times 100$	0.00%
TOTAL: 3,48%		

Tabla No. 47. Indicador de Ausentismo Segundo Trimestre 2017

EVENTO	FÓRMULA	RESULTADO
PERMISOS	$(76/8437) \times 100$	0.90 %
ATEP	$(86/8437) \times 100$	1.02 %
LICENCIAS	$(30/8437) \times 100$	0.36 %
TOTAL: 2.28 %		

40

4.3. PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

4.3.1. RECURSOS FÍSICOS

Plan Anual de Adquisiciones, Gastos Generales. Mediante Resolución N° 001 de 2017 fue adoptada la desagregación de las apropiaciones de las cuentas de Gastos de Personal y Gastos Generales de la Entidad, de conformidad con el Decreto 2170 del 27 de diciembre de 2016. De acuerdo con lo anterior, se programaron los gastos de la entidad planificados en el Plan Anual de Adquisiciones, la ejecución de los recursos a la fecha se describe en la siguiente tabla:

Tabla No. 48. Ejecución Plan Anual de Adquisiciones a junio de 2017

RUBRO	CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE DEP.GSTO.	EJECUTADO	POR EJECUTAR	% EJECUTADO
	GASTOS GENERALES	1.266.321.950,00	579.784.488,09	686.537.461,91	45,8%
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS				
A-2-0-3-50-2	IMPUESTO DE VEHICULO	50.000,00	-	50.000,00	0,0%
A-2-0-3-50-3	IMPUESTO PREDIAL	33.950.000,00	32.311.000,00	1.639.000,00	95,2%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS				
A-2-0-4-1-25	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	35.136.240,00	2.956.000,00	32.180.240,00	8.4%
A-2-0-4-4-1	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	3.409.450,00	3.210.000,00	199.450,00	94,2%
A-2-0-4-4-2	DOTACION	12.071.000,00	11.239.335,00	831.665,00	93.10%
A-2-0-4-4-13	MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	57.848.961,00	32.427.368,00	25.421.593,00	56.10%
A-2-0-4-4-15	PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	35.000.000,00	-	35.000.000,00	0%
A-2-0-4-4-17	PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	20.000.000,00	-	20.000.000,00	0,0%
A-2-0-4-4-18	PRODUCTOS DE CAFETERIA Y RESTAURANTE	8.000.000,00	-	8.000.000,00	0%
A-2-0-4-4-23	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	6.338.378,00	3.933.974,00	2.404.404,00	62.10%
A-2-0-4-5-1	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	8.636.850,00	3.978.632,00	4.658.218,00	46.10%
A-2-0-4-5-2	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES	4.834.980,00	875.000,00	3.959.980,00	18.10%
A-2-0-4-5-5	MANTENIMIENTO EQUIPO COMUNICACIONES Y COMPUTACION	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	0%
A-2-0-4-5-10	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	279.556.754,00	167.112.437,05	112.444.316,95	59.80%
A-2-0-4-5-12	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES	8.682.891,00	5.401.470,00	3.281.421,00	62.20%
A-2-0-4-5-13	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	536.119.899,00	298.388.450,00	237.731.449,00	55.70%
A-2-0-4-6-2	CORREO	5.788.000,00	5.787.400,00	600,00	100,0%
A-2-0-4-6-3	EMBALAJE Y ACARREO	1.380.000,00	380.000,00	1.000.000,00	27,5%
A-2-0-4-6-7	TRANSPORTE	2.125.800,00	1.058.500,00	1.067.300,00	49.80%
A-2-0-4-7-6	OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	2.094.746,00	1.255.020,00	839.726,00	59.90%
A-2-0-4-8-1	ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	40.000.000,00	7.656.128,00	32.343.872,00	19,10%
A-2-0-4-8-2	ENERGIA	104.564.489,00	22.264.091,00	82.300.398,00	21.30%
A-2-0-4-8-3	GAS NATURAL	116.218,00	95.270,00	20.498,00	82.40%
A-2-0-4-8-5	TELEFONIA MOVIL CELULAR	3.165.234,00	1.865.544,54	1.299.689,46	58.90%
A-2-0-4-8-6	TELEFONO,FAX Y OTROS	68.135.075,00	36.359.791,6700	31.775.283,33	53.40%
A-2-0-4-9-5	SEGURO DE INFIDILIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	37.756.117,00	26.984.180,00	10.771.937,00	71.50%
A-2-0-4-9-8	SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL	6.308.272,00	4.818.685,00	1.489.587,00	76.40%

RUBRO	CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE DEP.GSTO.	EJECUTADO	POR EJECUTAR	% EJECUTADO
A-2-0-4-9-11	SEGUROS GENERALES	62.258.934.00	51.688.220.00	10.570.714.00	83.00%
A-2-0-4-9-13	OTROS SEGUROS	127.326.677.00	59.411.157.00	67.915.520.00	46.70%
A-2-0-4-10-2	ARRENDAMIENTOS BIENES INMUEBLES	73.304.000,00	73.304.000,00	0	92.60%
A-2-0-4-11-2	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	11.417.711,00	10.577.897.00	839.814.00	58,4%
A-2-0-4-14-	GASTOS JUDICIALES	2.327.674.00	501.048.00	1.826.626.00	21.50%
A-2-0-4-21-1	ELEMENTOS PARA BIENESTAR SOCIAL	3.929.000.00	3.929.000.00	0	100.00%
A-2-0-4-21-4	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	40.000.000.00	16.792.500.00	23.207.500.00	42.00%
A-2-0-4-21-5	SERVICIOS DE CAPACITACION	51.000.000,00	21.223.153.00	29.776.847.00	41.60%
A-2-0-4-22-1	COMISIONES BANCARIAS	1.028.000.00	565.548.00	462.452.00	55.00%
A-2-0-4-41-13	OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	2.540.600,00	1.752.773.00	787.827.00	69.00%

Mantenimiento. Se realizaron las labores diarias de mantenimiento preventivo y aseo en las tres (3) sedes de la Entidad, Oficinas Administrativas Sede Centro, Centro Médico y Colegio, con el soporte de los funcionarios de Servicios Generales y el contratista de apoyo. Se está ejecutando contrato de prestación de servicios para apoyar la gestión en el mantenimiento preventivo y correctivo y reparaciones menores en las Tres (3) Sedes del Fondo de Bienestar Social.

42

Archivo De acuerdo con la estructura orgánica de la entidad el área de Recursos Físicos es la encargada de la guarda y administración de los archivos de gestión, en el trimestre adelantó las siguientes actividades.

- Gestión de solicitudes entrega y guarda de documentos como son hojas de vida, escrituras, contratos, Ingresos, créditos de mejoras y educación; se recibieron un total de 80 solicitudes para un total de 200 unidades entregadas, se llevó el control en la carpeta de relación de préstamos y por correo electrónico.
- Se recibió del área de Crédito 35 cajas de créditos de vivienda de la vigencia 2015 para su custodia, se verificaron y digitalizaron.
- Del área control interno se recibieron 11 cajas de la vigencia 2014 para su custodia, se verificaron y digitalizaron, del 2015 se recibieron 3 cajas las cuales se encuentran pendientes por verificar y digitalizar.
- Se trasladó el archivo que se encontraba en las bodegas de la Calle145 a la nueva sede y se organizó toda la documentación.
- Junto con el Grupo de Planeación se retomaron las siguientes labores y/o actividades encaminadas a la actualización de las tablas de retención de los diferentes grupos de trabajo del FBS.

Almacén e Inventarios.

En el segundo trimestre de 2017 se llevó a cabo el proceso de baja de bienes mediante Resolución 126 del 20 de abril de 2017, el cual culminó el día 22 de mayo, con la entrega del lote de bienes al único ofertante.

En junio de los corrientes se realizó la visita al Colegio del FBSCGR, con el fin de adelantar la verificación y conteo de los equipos de cómputo entregados por parte de la CGR, almacenados en la antigua cafetería del Colegio.

Al igual, se realizó el traslado de unos bienes que se encontraban en la antigua cafetería del Colegio. Asimismo, fueron retirados y entregados al Colegio, bienes que se encontraban allí almacenados junto con los equipos de cómputo anteriormente mencionados, tales como: partes y/o láminas de madera correspondientes a la antigua biblioteca de gerencia del FBS, sillas fijas plásticas, lockers metálicos de 6 puestos, entre otros.

Los días 20 y 21 de junio se realizó nueva visita al Colegio con el fin de comenzar a realizar la toma física del inventario 2017, ya que, por motivos del paro de los funcionarios del Estado, no fue posible efectuarlo antes, quedando a la espera de un nuevo cronograma por parte del Colegio, para continuar con dicha labor.

Se gestionaron las labores correspondientes y competentes al proceso de adquisición de papelería y útiles de oficina PAC 2017.

43

Se atendieron los requerimientos del centro infantil y gimnasio del FBS, suministrando los elementos a disposición en el almacén. Así como también las solicitudes de papelería, aseo, cafetería y otros, realizadas por las diferentes Áreas o Dependencias del Fondo.

Otras Actividades - Créditos Vivienda. De los créditos de vivienda que fueron aprobados durante la Vigencia 2016, mediante Actas de Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social y que quedaron en reserva y cuentas por pagar, para la presente vigencia 2017, se revisaron y aprobaron Avalúos Comerciales como garantía para la legalización de los mismos.

Tabla No. 49. Avalúos Comerciales de Créditos 2016

Acta N°	Número de Créditos	Créditos tramitados 2017
001 y 002 de 2016	9	7

De igual manera, mediante Acta N° 004 del 03 de mayo de 2107 fueron aprobados 117 solicitudes de créditos de vivienda para las modalidades de Compra, Construcción y Liberación de Hipoteca, de los cuales a la fecha se han legalizado los créditos relacionados así:

Tabla No. 50. Legalización de Créditos- Avalúos Comerciales 2017

Acta N°	Número de Créditos	Créditos tramitados 2017
004 del 03-05-2017	117	14

Por otra parte, se revisaron y aprobaron solicitudes de Créditos para Mejoras Locativas así:

Tabla No. 51. Avalúos Créditos para Mejoras Locativas 2017

Acta N°	Fecha	Créditos tramitados
N/A	Varias	10

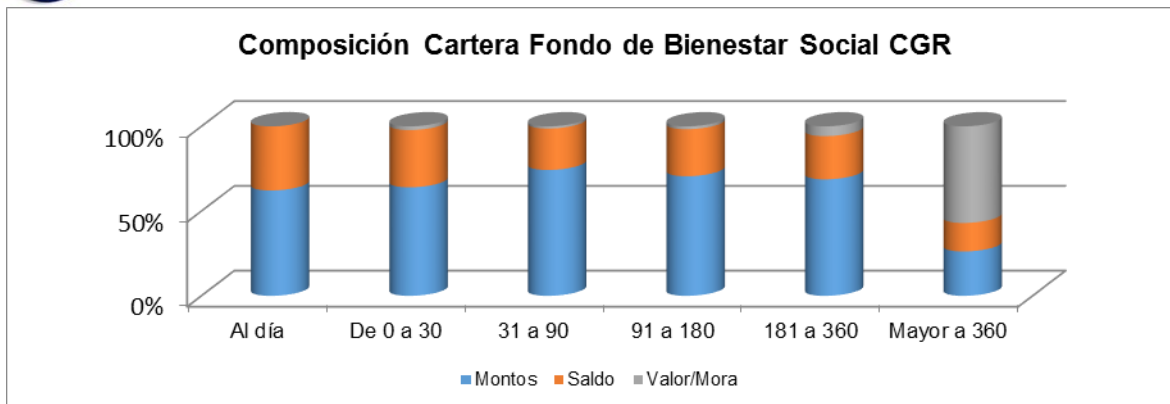
4.3.2. CARTERA

Créditos activos a 30 de junio de 2017. Los créditos activos de acuerdo al rango de edad con corte junio de 2017 fueron de 2.150, en donde el saldo de la cartera representó el 61.74% de los montos adjudicados. La mora representó 3.92% del saldo y las obligaciones mayor a 360 días tuvieron una participación del 3.79%.

44

Tabla No. 52. Créditos activos a 30 de junio de 2017

Edad Cartera	Créditos	Montos	Saldo	Valor/Mora	%
Al día	1841	95.457.436.682,41	58.054.792.427,25	0,00	0,00%
De 0 a 30	216	6.143.381.716,49	3.242.273.111,95	207.718.783,33	0,33%
31 a 90	34	1.258.290.650,00	414.563.133,40	21.617.783,20	0,03%
91 a 180	20	855.360.800,00	336.306.489,85	20.321.101,12	0,03%
181 a 360	4	221.593.809,00	82.235.797,71	18.505.707,11	0,03%
Mayor a 360	44	1.172.652.893,74	753.378.663,43	2.552.811.171,93	4,06%
Total Cartera FBS	2159	105.108.716.551,64	62.883.549.623,59	2.820.974.546,69	4,49%



Gráfica No.5. Composición Cartera FBSCGR

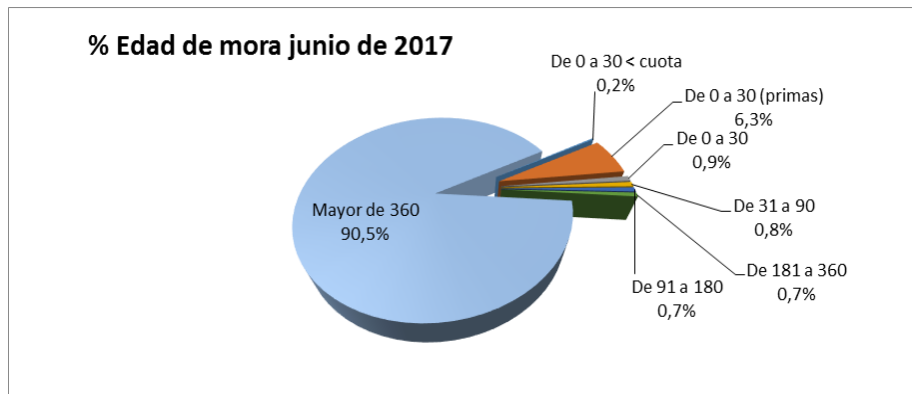
Cartera en mora a 30 de junio de 2017. Para el mes de junio del presente año, el número de créditos en mora fue de 318 los cuales representan el 10.7% sobre el total de obligaciones y de 4.49% respecto del total de la cartera.

Tabla No. 53. Cartera en Mora a 30 de junio de 2017

Edad	No. de Créditos en Mora	Total Saldos a Capital	Saldos Cuotas en Mora	Participación
De 0 a 30 < cuota	35	782.317.838,53	6.957.521,45	0,2%
De 0 a 30 (primas CGR)	97	486.094.643,11	176.689.858,87	6,3%
De 0 a 30	84	1.973.860.630,31	24.071.403,01	0,9%
De 31 a 90	34	414.563.133,40	21.617.783,20	0,8%
De 91 a 180	20	336.306.489,85	20.321.101,12	0,7%
De 181 a 360	4	82.235.797,71	18.505.707,11	0,7%
Mayor de 360	44	753.378.663,43	2.552.811.171,93	90,5%
Total Créditos en Mora	318	4.828.757.196,34	2.820.974.546,69	100%

El mayor porcentaje de cartera en mora son los créditos que se encuentran con un rango de edad mayor de 360 días, el cual representa el 90.5% del total de la mora. Estos créditos se encuentran en procesos jurídicos y en estudio para posible castigo del comité de sostenibilidad.

Respecto a los créditos de 0 a 30 días que para este mes tiene una mora de 6.3%, corresponde a 97 obligaciones semestrales (primas) ya que no se recibió el pago por parte de la Contraloría General de la República.

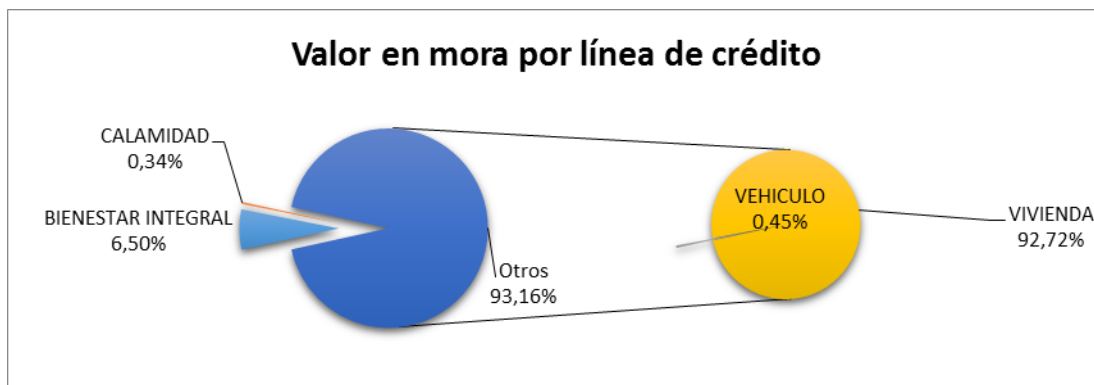


Gráfica No.6. Porcentaje de Mora a Junio de 2017

Créditos en mora por línea de crédito. Por línea de crédito el mayor porcentaje de mora se concentra en los créditos de vivienda, con un 92.72%, seguido de los créditos de Bienestar Integral con 6.50%, según se muestra:

Tabla No. 54. Créditos en Mora por Línea de Crédito

Línea	No. Créditos	Montos	Saldo Capital	Valor/Mora
Bienestar Integral	126	785.153.922,50	610.894.518,21	183.251.068,85
Calamidad	2	22.500.000,00	14.465.816,78	9.619.533,98
Vehículo	16	458.303.482,00	99.105.719,84	12.560.612,51
Vivienda	174	8.385.322.464,73	4.104.291.141,51	2.615.543.331,35
TOTAL MORA POR LINEA	318	9.651.279.869,23	4.828.757.196,34	2.820.974.546,69



Gráfica No.7 Valor en Mora por Línea de Crédito

Dependiendo de la edad de mora en que se encuentren las obligaciones, se distribuyen por oficina responsable a fin de que se realice gestión de cobro, según se describe:

Tabla No. 55. Oficina Responsable para Gestión de Cobro de Cartera Morosa

Oficina Responsable	Concepto Jurídico	Créditos	Monto crédito	Saldo	Valor/Mora
Cartera	Acuerdo de pago	3	114.695.355,00	64.994.567,98	7.376.009,25
	Circularización	245	7.209.127.183,49	3.597.912.275,52	227.262.135,03
Total Cartera		248	7.323.822.538,49	3.662.906.843,50	234.638.144,28
Jurídica	Evaluación jurídica para cobro	20	869.338.471,00	229.978.141,91	28.134.758,86
	Procesos Jurídicos	38	1.167.795.859,74	692.329.246,82	1.546.052.558,01
Total Jurídica		58	2.037.134.330,74	922.307.388,73	1.574.187.316,87
Comité sostenibilidad	Estudio posible castigo	12	290.323.000,00	243.542.964,11	1.012.149.085,54
Total Comité sostenibilidad		12	290.323.000,00	243.542.964,11	1.012.149.085,54
Total Cartera morosa FBS		318	9.651.279.869,23	4.828.757.196,34	2.820.974.546,69

Se observa que el mayor porcentaje de la cartera morosa se concentra en el área jurídica y en los créditos que están para estudio de posible castigo.

Es importante aclarar que los créditos en estado de circularización, incluyen también los créditos semestrales (primas) a los que no se les aplicó el pago en el mes de junio, solo se recibió el pago el 7 de julio de 2017.

47

Recaudo de Cartera. El recaudo de cartera se divide en diferentes fuentes como son: Descuentos nómina que realizan los funcionarios activos; Bancos, en la generalidad corresponden a los pagos de exfuncionarios y pensionados y los pagos extraordinarios de funcionarios; cesantías parciales y definitivas, debido a los abonos que se realizan a los créditos de acuerdo a una programación; y las primas, descuentos según acuerdo.

A continuación, se presenta el recaudo del mes de junio de 2017 por tipo de fuente, el cual fue de \$1.717.9 millones, en donde el mayor porcentaje se concentra en los descuentos por nómina.

Tabla No. 56. Recaudo de Cartera por Fuente

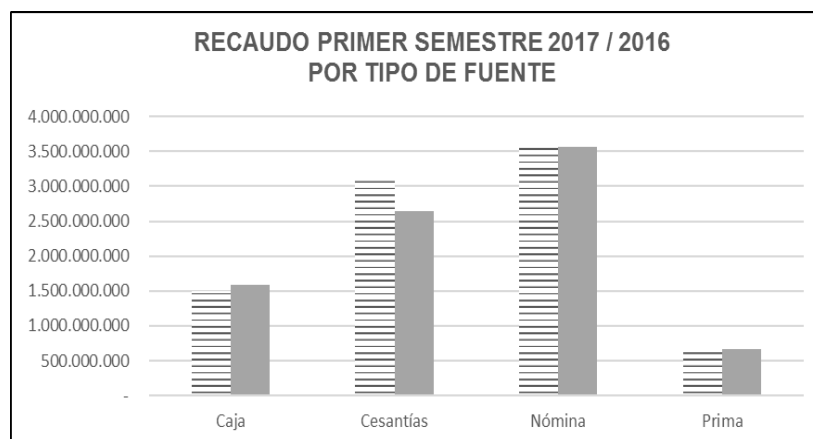
Fuente	No. Créditos	Recaudo	% fuente
Caja	252	239.310.308,00	13,9%
Cesantías	166	932.611.841,42	54,3%
Nómina	967	516.160.921,00	30,0%
Prima	23	29.882.384,00	1,7%
Total General	1408	1.717.965.454,42	100,0%

Considerando el recaudo por edad de la cartera se evidencia la mayor participación en los créditos que se encuentran al día.

Tabla No. 57. Recaudo por Edad de Cartera

Edad	No. Créditos	Recaudo
Al día	1299	1.649.083.359,42
De 0 a 30	81	60.218.710,00
31 a 90	24	6.111.385,00
91 a 180	3	2.410.000,00
181 a 360	1	142.000,00
Mayor a 360	0	0
Total Recaudo	1408	1.717.965.454,42

Seguidamente se realizará comparativo del recaudo del primer semestre de 2016 respecto al del 2017. Se incluye en el 2017 el ingreso por prima, el cual efectuó el 7 de julio del presente año.



Gráfica No.8 Recaudo por Tipo de Fuente 2017/2016

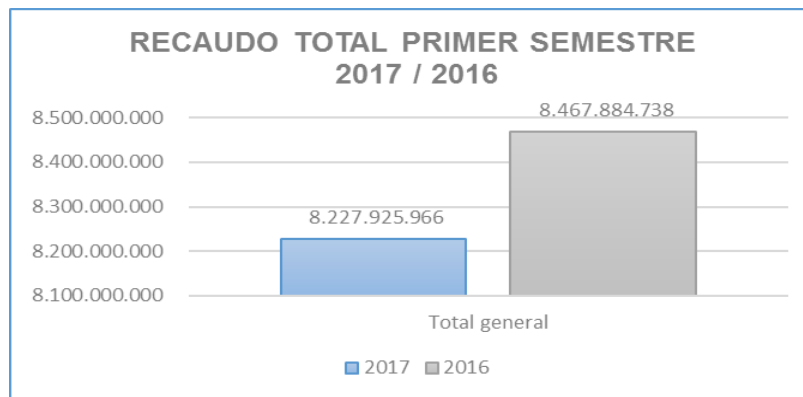
Se observa que para el presente año el recaudo por conceptos de caja y prima disminuyeron respecto al año inmediatamente anterior. El ingreso por cesantías y primas superaron lo percibido en el 2016.

Tabla No. 58. Recaudo por Conceptos

CONCEPTO	2017	2016	Diferencia	%
Caja	1.501.210.567	1.589.667.641	- 88.457.074	- 0,06
Cesantías	3.089.398.389	2.638.062.899	451.335.490	0,17
Nómina	3.607.434.627	3.567.979.643	39.454.984	0,01

CONCEPTO	2017	2016	Diferencia	%
Prima	618.627.802	672.174.555	- 53.546.753	- 0,08
Total General	8.227.925.966	8.467.884.738	- 239.958.772	- 0,03

En total se tiene que el recaudo de este año disminuyó en el 0.03% comparado con el año inmediatamente anterior.



Gráfica No.9 Recaudo Total Primer Semestre 2017/2016

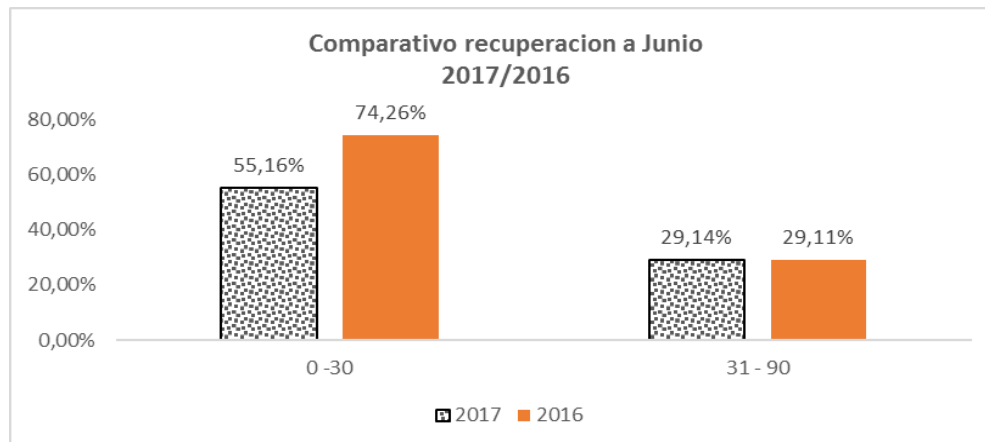
49

Recuperación de cartera por gestión de cobro. El proceso de recuperación de cartera se realiza en el área de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Cobro de Cartera, a través de requerimientos y llamadas de cobro persuasivo. La evaluación de la recuperación de la cartera se mide teniendo en cuenta el valor en mora del mes anterior y se realiza circularización a los créditos que presentan mora entre 0 a 90 días que corresponde a la cartera en etapa de gestión administrativa, registrando todo el seguimiento en el Módulo Prejurídico.

Tabla No. 59. Recuperación de Cartera por Gestión de Cobro

Edad en Mora	Créditos Mora	Valor en Mora	Créditos Recup.	Recuperación Cartera	Variación Recuperación		Variación Número de Créditos Recuperados	
De 0 a 30	117	32.655.962,41	64	18.014.571	14.641.391	55,16%	53	54,7%
31 a 90	33	22.185.797,35	23	6.463.871	15.721.926	29,14%	10	69,7%
91 a 180	18	17.707.889,86	12	5.600.461	12.107.429	31,63%	6	66,7%
181 a 360	2	6.306.752,32	0	0	6.306.752	0,00%	2	0,0%
Mayor a 360	31	1.524.491.549,50	1	1.561.377	1.522.930.172	0,10%	30	3,2%
Total sin Saneamiento	201	1.603.347.951	100	31.640.281	1.571.707.670	1,97%	101	49,8%
Saneamiento	12	1.005.443.830,02	0	0	1.005.443.830	0,00%	12	0,0%

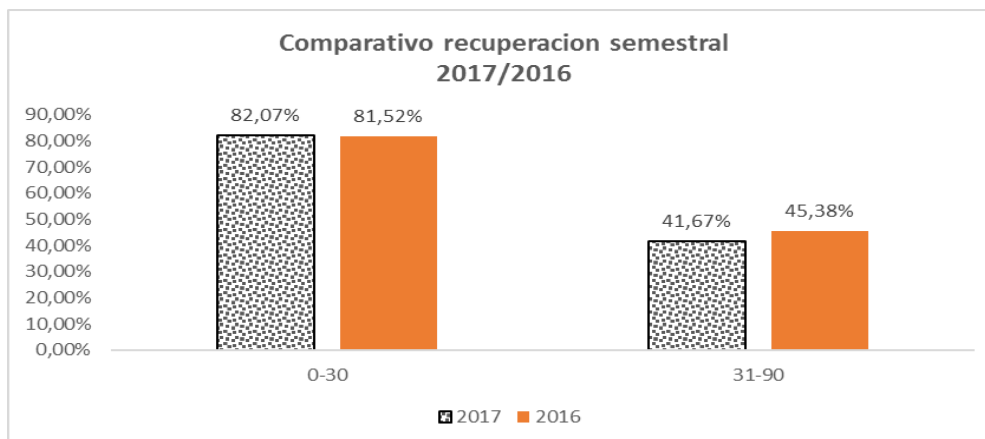
La cartera con mora de 0 a 30 días tuvo una recuperación de 55.16%, que, comparada con junio de 2016 que fue de 74.26% se observa un decremento 19 puntos. En las obligaciones con una antigüedad de 31 a 90 días se tuvo una recuperación del 29.14%, la cual tuvo un aumento de 0.03 puntos comparada con el año 2016 que fue de 29.11%



Gráfica No.10. Comparativo recuperación cartera a junio 2017/2016

Comparando la gestión de recuperación de los créditos de 0 a 30 días en mora con el semestre del año inmediatamente anterior tenemos que en el año 2017 el promedio de recuperación fue de 82.07% índice que se supera el semestre del año inmediatamente anterior en 0.55 puntos. En cuanto a los créditos entre 31 a 90 días para el año 2017 se presentó un decrecimiento en la recuperación de 3.71 puntos.

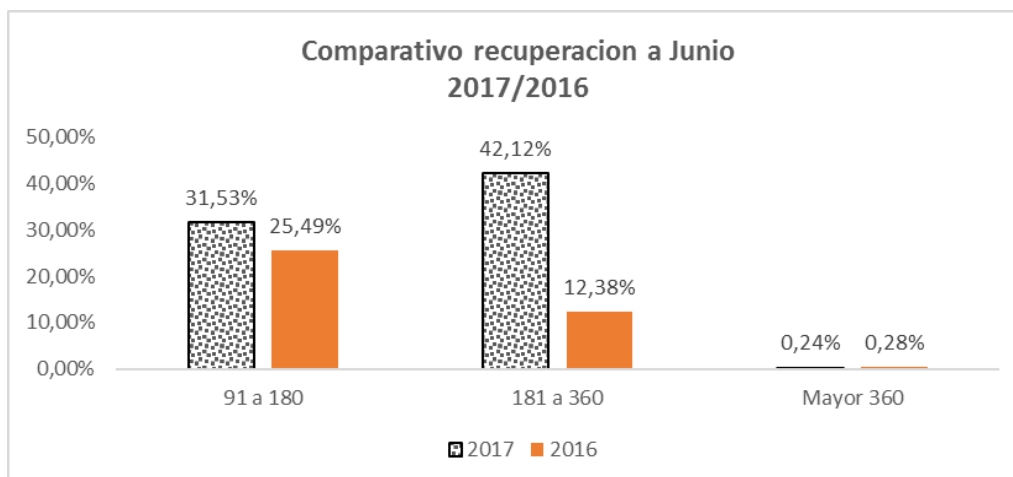
50



Gráfica No.11. Comparativo Recuperación Semestral 2017/2016

En cuanto a los créditos mayores a 91 días, a continuación, se presenta el comparativo de recuperación con el año 2016, en donde se evidencia que la gestión de cobro realizada sobre

estas obligaciones en el 2017 supera notablemente la gestión del año inmediatamente anterior, en especial con los créditos de 181 a 360 días.



Gráfica No.12. Comparativo Recuperación Cartera a junio 2017/2016

Gestión Trámites Cartera. A continuación, se describen los trámites relacionados con la expedición de documentos de los cuales las solicitudes de certificación de intereses han tenido gran incremento.

51

Tabla No. 60. Gestión Trámites de Cartera

TRAMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL
Paz y salvo – Vivienda	19	27	20	11	31	25	133
Paz y salvo – Vehículo	4	17	6	7	12	10	56
Paz y salvo – Otros	1	0	3	0	1	2	7
Devoluciones	4	1	4	24	19	8	60
Certificación crédito a la fecha	4	6	8	5	3	3	29
Certificación de la deuda	0	9	27	1	3	6	46
TOTAL TRÁMITES	32	60	68	48	69	54	331

Seguimiento módulo pre-jurídico. La gestión de cobro registrada en las diferentes etapas según información generada del aplicativo durante el primer semestre de 2017

Tabla No. 61. Seguimiento Módulo Pre-Jurídico

Etapas de Seguimiento	Total gestión cobro
Administrativo	1104
Persuasivo	49
Prejurídico	70

Etapa de Seguimiento	Total gestión cobro
Jurídico Admisión	70
Terminación Proceso	34
Acuerdo de Pago	5
TOTAL	1332

Acuerdos de pago. Durante el primer semestre se tuvieron 4 acuerdos de pago, a 30 de junio de 2017 están activos los acuerdos de pago de los créditos 10514, 14784 y 10277

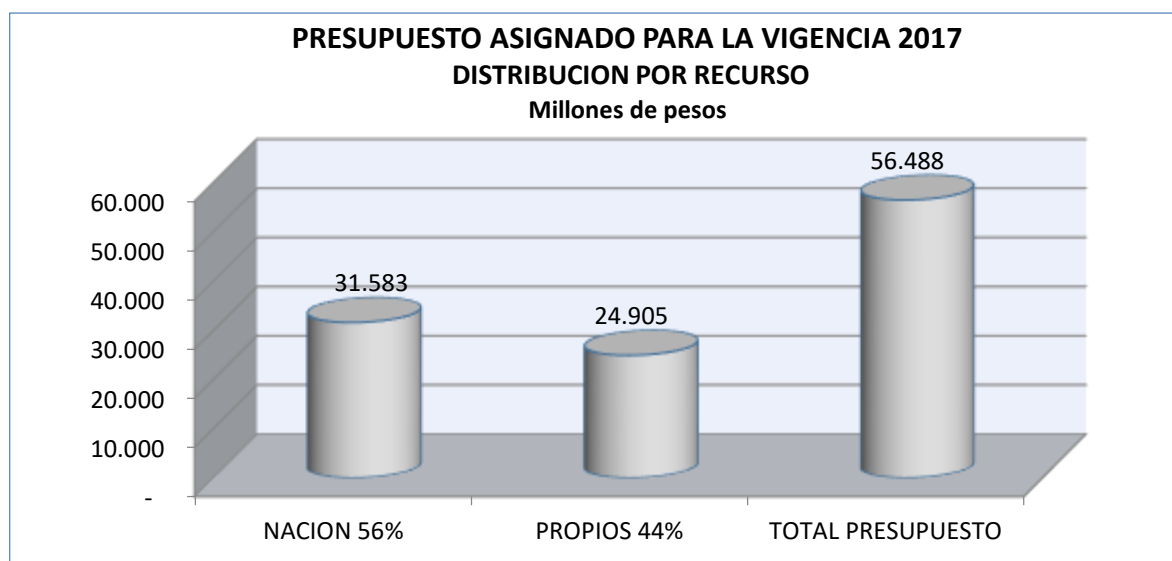
Periodo de gracia. Durante el primer semestre de 2017, se aprobaron en periodo de gracia dieciséis créditos, relacionados principalmente con la situación presentada por el desastre natural de Mocoa.

Aseguradora. Se recibió por parte de la Aseguradora durante el primer trimestre el pago a seis créditos.

4.3.3. PRESUPUESTO

Con el Decreto N° 2170 del 27 de diciembre de 2016, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2017, le fue aprobado al Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República un presupuesto de \$56.488 millones, distribuido por recurso de la siguiente manera:

52



Gráfica No.13. Presupuesto Asignado Vigencia 2017

Del presupuesto total asignado, \$31.583 millones equivalentes al 56% corresponden a recursos de la nación, y \$24.905 millones que representan el 44% son ingresos propios generados por la entidad. Del total de los recursos de la nación \$23.180 millones, equivalentes al 73,4%, se destinan al pago de cesantías parciales y definitivas de los funcionarios de la Contraloría General de la República; mientras que el 100% de los ingresos propios, se orientan a financiar la totalidad de los programas misionales de educación, salud, recreación, cultura, deportes, los créditos de vivienda y el proyecto de inversión para la construcción del Bloque “C” del Colegio, entre otros.

Durante el semestre se realizaron ajustes al presupuesto mediante traslados presupuestales por valor de \$2.149 millones, disminuyendo el Rubro Préstamos Directos en \$1.912 millones, los cuales se adicionaron para cubrir déficit presupuestal de \$62 millones en el Rubro Servicios Personales Indirectos, \$480 millones en el Rubro Adquisición de Bienes y Servicios y \$1.370 millones al Rubro Servicios Médicos, Educativos, Recreativos y Culturales (Art. 90 y 91 Ley 106/93); así mismo, se disminuyó en \$237 millones el Rubro Otras Transferencias, adicionaron al Rubro de Sentencias y Conciliaciones, con el objeto de cumplir con el pago de la sentencia judicial proferida a favor del señor Danilo Zora.

Presupuesto de ingresos. Los ingresos propios para la vigencia 2017 por valor de \$24.905 millones, se generan así: \$456 millones por venta de bienes y servicios médicos, recreativos y deportivos; \$24.449 millones por concepto de otros ingresos, que corresponden a las multas que impone la CGR, remate de bienes, arrendamiento cafetería del Colegio, reciclaje, venta de fotocopias, recaudo de cartera, administración de los créditos, rendimientos sobre los saldos existentes en la Cuenta Única Nacional – CUN y los intereses generados por la cuenta de ahorros.

53

A junio 30 los recaudos de los recursos propios fueron de \$8.649 millones, equivalente al 34.7% de la meta prevista, porcentaje relativamente bajo; sin embargo, en la medida que la CGR liquide las cesantías para abonar a los préstamos y se obtenga aprobación de PAC por parte de la Dirección del Tesoro Nacional, las expectativas en el cumplimiento este indicador presentara mayor avance; no obstante, los rendimientos generados por la Cuenta Única Nacional, se percibe que al final de la vigencia la meta de recaudo no será posible cumplir, toda vez que a la fecha únicamente se han generado \$45 millones de los \$1.583 millones programados.

En cuanto a los ingresos por concepto de recursos de la nación autorizados para la 2017 por \$31.538 millones, a junio 30 se recibido \$13.936 millones, equivalentes al 44.1%.

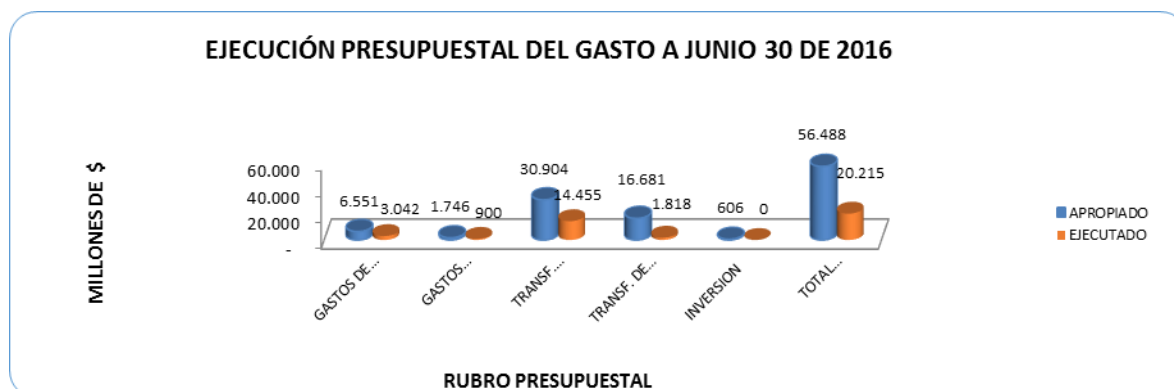
El comportamiento detallado de la ejecución activa del presupuesto se presenta en el cuadro siguiente:

Tabla No. 62. Recaudo de Ingresos Propios – junio 2017

PRESUPUESTO DE INGRESOS PROPIOS A JUNIO 30 DE 2017 (MILLONES DE PESOS)			
CONCEPTO	AFORADO	RECAUDADO	% RECAUDADO
1. RECURSOS PROPIOS (A+B)	24.905	8.649	34,7%
A. NO TRIBUTARIOS	24.905	8.649	34,7%
- Venta de Bienes y Servicios	456	168	36,8%
Médicos	70	30	43,0%
Educativos	380	132	34,9%
Deportivos	6	5	84,3%
-Otros Ingresos	24.449	8.481	34,7%
Multas	639	145	22,7%
Remates	74	9	12,5%
Arrendamientos	10	0	0,0%
Reciclaje	7	4	52,8%
Fotocopias	63	11	17,5%
Recaudo de Cartera	21.916	8.242	37,6%
Administración Créditos	151	23	14,9%
Rendimientos Cuenta Única Nacional	1.583	45	2,8%
Rendimientos cuenta de ahorro	6	3	46,2%
Excedentes Financieros	0	0	0,0%
2. APORTES DE LA NACION	31.583	13.936	44,1%
Funcionamiento	31.583	13.936	44,1%
TOTAL PRESUPUESTO (1+2)	56.488	22.585	40,0%

54

Presupuesto de gastos. A junio 30 del año en curso se ejecutaron \$20.215 millones, equivalentes al 35.79% del presupuesto total, como se aprecia por rubros en la siguiente gráfica:



Gráfica No.14. Ejecución presupuestal del gasto a junio de 2017

Para mayor claridad en el cuadro siguiente se detalla la ejecución presupuestal durante el primer semestre de 2017.

Tabla No. 63. Ejecución Presupuestal a junio 30 de 2017

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A JUNIO 30 DE 2017							
(Millones de pesos)							
		AJUSTE					
		ADICION	REDUCCIÓN				
GASTOS DE PERSONAL	6.489	62	0	6.551	3.042	3.509	46,43%
Servicios personales Asociados a la Nomina	6.211	0	0	6.211	2.741	3.471	44,13%
Servicios Personales Indirectos	278	62	0	339	301	38	88,69%
GASTOS GENERALES	1.266	480	0	1.746	900	846	51,53%
Impuestos y multas	34	0	0	34	32	2	95,03%
Adquisición de bienes y servicios	1.232	480	0	1.712	867	845	50,67%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.534	1.607	237	30.904	14.455	16.449	46,77%
Cesantías Definitivas	6.408	0	0	6.408	1.675	4.733	26,14%
Cesantías Parciales	16.772	0	0	16.772	9.451	7.321	56,35%
Sentencias y Conciliaciones	47	237	0	284	0	284	0,00%
Otras Transferencias	1.772	0	237	1.535	0	1.535	0,00%
Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales (Art. 90 y 91 Ley 106/93)	4.535	1.370	0	5.905	3.329	2.576	56,37%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	18.593	0	1.912	16.681	1.818	14.863	10,90%
Préstamos Directos Ley 106/93	18.593	0	1.912	16.681	1.818	14.863	10,90%
INVERSION	606	0	0	606	0	606	0,00%
Construcción y Adecuación Bloque C del Colegio - Previo Concepto DNP	606	0	0	606	0	606	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO	56.488	2.149	2.149	56.488	20.215	36.273	35,79%

De los \$6.489 millones apropiados en el rubro de Gastos de Personal se ejecutaron \$3.042 millones, representando avance del 46.43%; en el rubro Gastos Generarles de los \$1.746 millones determinados como presupuesto definitivo se ejecutaron \$900 millones, equivalente al 51.53%; en el Rubro Transferencias Corrientes se comprometieron \$14.465 millones, un 46.77% del presupuesto asignado; las Transferencias de Capital se ejecutaron \$1.818 millones equivalentes al 10.90% de los \$16.681 millones apropiados para la vigencia; finalmente, en el rubro de Inversión no presenta ejecución.

Considerando que la ejecución presupuestal a junio 30 de 2017, es del 35.79%, indicador relativamente bajo, principalmente por el comportamiento del rubro Recurso de Capital,

mediante el cual se ejecutan los préstamos para vivienda, vehículo, calamidad y bienestar integral, y por el rubro de Inversión que no presenta actividad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda agilizar el proceso de ejecución en la aprobación y legalización de los préstamos, toda vez que el monto a ejecutar representa el 33% del presupuesto asignado. Así mismo, adelantar gestiones para el levantamiento del previo concepto que permita ejecutar los recursos asignados en el rubro de inversión, de manera que una vez se surta el trámite de la licencia para la construcción del bloque “C” del Colegio, se disponga de los recursos para ser ejecutados dentro de la vigencia.

Rezago Presupuestal - Reserva: Durante el primer semestre del año en curso, la reserva presupuestal se ejecutó en el 63.4%; por consiguiente, se requiere que los supervisores y/o responsables de los procesos adelanten las correspondientes gestiones, de manera que los compromisos pendientes de legalizar se realicen a la mayor brevedad posible, considerando que los desembolsos deben realizarse con suficiente antelación, debido a que las reservas presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2016, fenecen el 31 de diciembre de 2017. En el cuadro siguiente se observa los saldos pendientes de legalizar discriminados por rubros.

Tabla No. 64. Ejecución Reserva Presupuestal a junio 30 de 2017

Cuentas por pagar: El valor constituido como cuentas por pagar a diciembre 31 de 2016 fue de 1.903 millones, y durante el primer semestre del año en curso se han pagado 1.901 millones, detalle reflejado en el cuadro siguiente:

56

Tabla No. 65. Ejecución Cuentas por Pagar a junio 30 de 2017

EJECUCION CUENTAS POR PAGAR A JUNIO 30 DE 2017				
(MILLONES DE PESOS)				
	CONSTITUIDA			
	A 31-12-2016			
GASTOS DE PERSONAL	9	9	0	100,0%
Servicios Personales Indirectos	9	9	0	100,0%
GASTOS GENERALES	149	149	0	100,0%
Adquisición de Bienes y Servicios	149	149	0	100,0%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.004	1.002	2	99,8%
Cesantías Parciales	879	879	0	100,0%
Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales (Art. 90 y 91 Ley 106/93)	125	123	2	98,6%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	667	667	0	100,0%
Préstamos Directos Ley 106/93	667	667	0	100,0%
RESERVA	74	74	0	100%
Construcción y Adecuación Bloque C del Colegio	32	32	0	100,0%
Adecuación y Reforzamiento Centro Médico	42	42	0	100,0%
TOTAL CUENTAS POR PAGAR	1.903	1.901	2	99,9%

4.3.4. TESORERÍA

Conforme la norma legal, el presupuesto asignado para el Fondo de Bienestar Social de la CGR para la vigencia 2017 está compuesto de la siguiente manera:

Tabla No. 66. Composición del Presupuesto 2017

CONCEPTO	NACIÓN	PROPIOS	TOTAL
Servicios Personales	6.166.375.508	322.509.725	6.488.885.233
Gastos Generales	416.794.450	849.527.500	1.266.321.950
Transferencias Corrientes	24.999.400.000	4.535.000.000	29.534.400.000
Transferencias de capital	0	18.592.914.500	18.592.914.500
Inversión	0	605.520.000	605.520.000
TOTAL	31.582.569.958	24.905.471.725	56.488.041.683

Para funcionamiento vigencia 2017 el cupo PAC – Recursos Nación queda distribuido con la siguiente relación, frente a las apropiaciones disponibles:

Tabla No. 67. Distribución Presupuesto Funcionamiento

Funcionamiento 2017	% Promedio
1-1 Servicios Personales	96,50
1-2 Gastos Generales	70,00
1-3 Transferencia corrientes	84,10
1-4 Transferencias de Capital	95,50

Fuente: Min Hacienda

57

Por lo anterior el Ministerio de Hacienda recomienda a todas las entidades hacer una adecuada programación y ejecución de los recursos, atendiendo las necesidades principales, teniendo especial cuidado con el rubro de Gastos Generales; priorizando los gastos de servicios públicos, arriendos, seguros, y demás gastos que normativamente se clasifiquen como básicos dentro de este gasto (Circular Externa 001 del 6 de enero de 2017).

Además, para lograr aprobación de solicitudes mensuales de PAC, el Ministerio verifica: INPANUT (indicador de PAC no Utilizado) por lo que debemos mantener una óptima ejecución de los recursos solicitados y el cumplimiento a la Circular Externa 015 de mayo 12/17, informe de las cuentas recíprocas.

Recursos CUN. Se efectuaron los siguientes traslados a la cuenta CUN durante el trimestre según se relaciona:

Tabla No. 68. Traslados a la Cuenta CUN II Trimestre 2017

FECHA	VALOR
05/04/2017	\$ 1.500.000.000,00
05/12/2017	\$ 700.000.000,00
06/16/2017	\$ 2.100.000.000,00
TOTAL	\$ 4.300.000.000,00

El saldo en la CUN del Fondo de Bienestar de la CGR disponible para giro a 30 de junio de 2017 es de \$4.027.607.203,14

4.3.5. CONTABILIDAD

El área de Contabilidad, en el segundo trimestre de 2017 adelantó las siguientes actividades:

- ✚ Preparación y presentación de informes a los organismos rectores correspondientes al primer trimestre del año 2017 y preparación de informes para el segundo trimestre del año 2017, ya que nos encontramos en términos de presentación oportuna.
- ✚ Se realizó conciliación con el área de Tesorería, obteniendo información certera que fue recopilada en las conciliaciones bancarias, y comparación de saldos de las cuentas de bancos en el aplicativo SIIF II – Nación, así como conciliación de los fondos de la Cuenta Única Nacional a partir del extracto que allega la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, teniendo como resultado ajustes por partidas pendientes de conciliar.
- ✚ Proceso de conciliación de acuerdo a los cierres e informes de cartera emitidos por el área de Cartera por los meses de abril a junio, ajustados mediante comprobantes manuales en el aplicativo SIIF II Nación.
- ✚ Proceso de contabilización en línea de cada una de las transacciones realizadas de acuerdo a la ejecución presupuestal y envío de información por trazabilidades no presupuestales y ajustes a través del sistema nacional SIIF – II Nación, enfatizando en los procesos a seguir, lineados por la Contaduría General de la Nación y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✚ Se realizaron las actualizaciones contables en cuanto a depreciaciones y amortizaciones, provisiones y demás ajustes mediante comprobantes manuales cargados al sistema SIIF II Nación.
- ✚ Capacitación del área a través de los seminarios – taller organizados por la Administración del aplicativo SIIF-II Nación en las instalaciones dispuestas por el Ministerio de Hacienda.

58

 Se continúa con el proceso de implementación al Nuevo Marco Normativo para las Entidades de Gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública – Resolución 533 de 2015 y su resolución modificatoria 693 de diciembre de 2016, proyectando el Manual de Políticas Contables

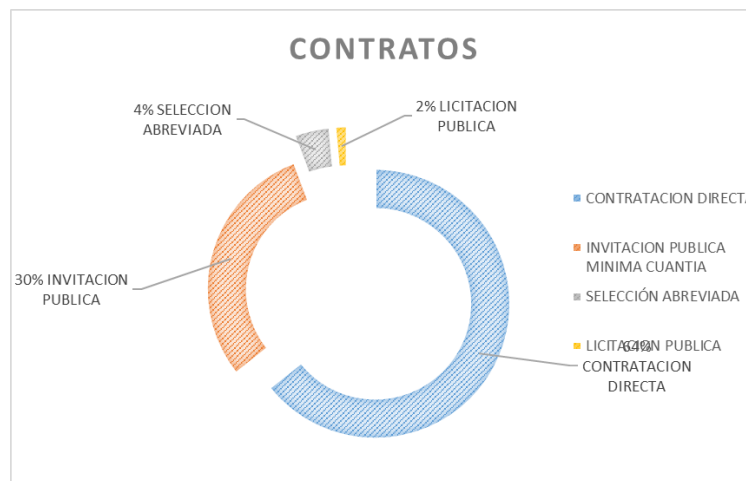
4.4. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Durante el segundo trimestre del año 2017, atendiendo la normatividad referente a contratación estatal, se dio curso a los siguientes procesos:

Tabla No. 69. Procesos Contractuales II Trimestre 2017

CONTRATOS	PERFECCIONADOS	EN PROCESO DE CONTRATACIÓN	PENDIENTES POR PUBLICAR	ESTUDIOS PREVIOS	PENDIENTES COMITÉ	DESIERTOS	TOTAL GENERAL
Contratación Directa	45	0	0	0	0	0	45
Invitación Pública Mínima Cuantía	21	0	0	0	0	3	24
Selección Abreviada	3	1	0	0	0	1	4
Licitación Pública	2	1	0	0	0	0	1
TOTAL GENERAL	71		0	0	0	4	74

59



Gráfica No.15. Procesos Contractuales II Trimestre de 2017

4.5. PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA

Realización Mantenimiento: se realizó el mantenimiento de primer nivel de los equipos y software. En la sede administrativa, debido a las amenazas mundiales fue necesario implementar un plan de choque general y restrictivo, se eliminaron las carpetas compartidas de

los servidores ya que exponían a la red y la información contenida en los equipos a una amenaza crítica, asociada con la vulnerabilidad de intercambio de información a nivel de protocolo SMB.

Tabla No. 70. Controles Amenazas

Sede	Número de Infecciones	Mitigadas	Impacto	Resultado	Fallas de Políticas	Fallas Debidas a Usuarios
Administrativa	48	48	1	1	NO	SI
Centro Médico	5	5	0	0	NO	NO
Colegio CGR	100	100	0	0	NO	SI

Realización de BACKUP'S: Para generar los BACKUP'S del DATACENTER externo se detiene el ambiente de producción y se clonan las máquinas virtuales existentes una vez al mes, semanalmente se realizan BACKUP'S de las bases de datos de los aplicativos con el fin de mitigar el impacto en caso de presentarse una amenaza sobre los servidores del FBSCGR.

Con el fin de mitigar los riesgos el área de sistemas se encuentra en proceso de montar una herramienta automatizada de copias de respaldo, esto se realiza con software GNU, con lo cual no se infringen derechos de autor, más para adelantar estas actividades es necesario;

Mediante las consolas de sistema operativo, antivirus y aplicativos base se envían diariamente las diversas actualizaciones de seguridad a todos los equipos de la sede centro, en el colegio y centro médico la descarga es directa ya que no se puede realizar administración de la red, de igual forma al momento de realizar el mantenimiento de hardware se complementa con la actualización de los aplicativos si los equipos cuentan con conexión a internet. Se adelantó esta actualización en las tres sedes de manera independiente ya que la instalación de los canales de internet modifico el direccionamiento de las sedes y saco de servicio las políticas de intercambio entre las sedes, se encuentra en proceso de ajuste para integrar las sedes nuevamente.

60

Tabla No.71. Impacto por Violación de Políticas de Seguridad

Sede	Políticas Antivirus	Políticas Seguridad Navegación	Políticas de Red	Políticas de Actualización	Fallas de Políticas
Administrativa	40	48	5	10	5%
Centro Médico	40	20	5	10	1%
Colegio CGR	180	10	5	10	80%

En la sede administrativa se tiene un porcentaje de fallas en políticas de un 5%, esto debido en su mayoría a fallas en la seguridad debido al uso de software portable almacenado en USB, fallas de actualización de la aplicación java. Se procede con el fortalecimiento de políticas de actualizaciones desde los servidores y de forma presencial, por este motivo en cuanto se envían nuevos boletines del fabricante del software se procede con la revisión y aplicación de

actualizaciones, es necesario aclarar que se está sacrificando la disponibilidad de los equipos porque los procesos de instalación de actualizaciones en algunos casos exceden las dos horas.

En el Centro médico 1% de las fallas presentadas se deben a los permisos especiales de navegación que existen para las conexiones remotas, hay que recordar que abrir puertos de software de videoconferencias acarrea un riesgo el cual se mitiga más no puede llevarse a cero debido al intercambio de información que se requiere. Se procede con el fortalecimiento de políticas de actualizaciones desde los servidores y de forma presencial, por este motivo en cuanto se envían nuevos boletines del fabricante del software se efectúa la revisión y aplicación de actualizaciones.

Frente al Colegio de la CGR, 80% debido a la propia naturaleza educativa, el nivel de violaciones de políticas de seguridad es alto, se maneja una mitigación sobre la red administrativa para evitar propagaciones de virus en la red o pérdida de información. Se procede con el fortalecimiento de políticas de actualizaciones desde los servidores y de forma presencial, por este motivo en cuanto se envían nuevos boletines del fabricante del software se realiza la revisión y aplicación de actualizaciones.

Con base en lo establecido en la ley 1273 de 2009, la NTC 5254 y la NTC-ISO 2700 las cuales determinan el manejo de la información de medios digitales, niveles de acceso a la información en equipos de usuarios finales, servidores y manejo de riesgos informáticos, se presenta la necesidad de establecer los roles y alcances de cada administrador, en la actualidad la oficina de sistemas cumple estas funciones sobre los siguientes aplicativos:

- WINDOWS SERVER instalados en la sede administrativa.
- Portal institucional cuyo hosting se encuentra en un servidor externo a la entidad.
- Cuentas de correo electrónico. Servidor externo
- Software Oracle 10 G – 11G motor de base de datos del sistema financiero y Nómina.

En estos aplicativos y software se cumplen con las actividades de creación de usuarios, revisión de conectividad, definición de políticas de acceso. En el sistema financiero se verifica la conexión y el funcionamiento del software Oracle; a nivel operativo cada módulo como lo es el de contabilidad, cartera, crédito, tesorería asociados y global corresponde a cada responsable de área según el módulo tiene la potestad de solicitar modificaciones sobre los usuarios toda vez sean aprobadas la Gerencia del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Del portal institucional se hace la administración de usuarios en cuanto a bloqueos, el ingreso de información se realiza cumpliendo los requisitos establecidos en el SICME. Y con la aprobación de los editores de la entidad y diligenciamiento del formato de publicaciones. Se contrató el hosting del portal institucional de la entidad y la habilitación de los niveles de restricciones con el contrato de mantenimiento del portal institucional. Se realizó el cambio de portal, en este momento se encuentra en proceso de estabilización.

Los aplicativos de gestión médica, ALFANET, de gestión académica DIAMANTE y SIGEP local son administrados por los responsables de cada sede y el profesional de talento Humano, debido al tipo de información que se maneja en cada uno de ellos, ya que en la actualidad no hay ninguna designación en el área de sistemas que soporte dicha asignación en cumplimiento con la normatividad vigente en el País.

Actividades de Mitigación Amenazas. En la actualidad se ha desatado una tormenta de amenazas que aprovechan las vulnerabilidades propias de los sistemas Microsoft, por lo cual en las tres sedes se debió implementar nuevos servidores y migrar a versiones 2012 la arquitectura que soporta las redes del FBS, en la actualidad cada instalación requiere de al menos una semana por servidor virtual, más tres entre estabilización entrada en producción sincronización y afinación para las necesidades de cada sede.

En el DATACENTER externo debido a la imposibilidad de atender 7/24 estos equipos es necesario realizar BACKUP'S de aplicaciones de manera más recurrente, pero esto repercute en la disponibilidad de aplicativos.

Mensualmente se genera un Export de máquinas, tres (3) horas de indisponibilidad, Semanalmente se realiza Export de las bases de datos, se efectúa por aplicación por lo cual el tiempo requerido no es fácilmente determinable.

V. MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

5.1. PROCESO CONTROL INTERNO

Auditoria Área Jurídica – PAA-2017. La Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, culminó la auditoria y como resultado del proceso auditor, se comunicaron las observaciones y se realizaron recomendaciones con el propósito de mejorar los procesos en el área auditada.

Informe Pormenorizado Primer Cuatrimestre 2017. Se comunicó y público el informe pormenorizado en la página Web de la entidad el día 04 de julio de 2017, en el cual se registraron los resultados obtenidos por la oficina de Control Interno durante este periodo.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se practicó Seguimiento al del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en el informe de resultados se realizaron las recomendaciones.

Mapa de Riesgo por Proceso. El seguimiento al mapa de riesgos por procesos se efectuó con base en la información documental entregada por el área de planeación, el informe producto de la evaluación se comunicó a la administración, con el fin de que se tengan en cuenta en la toma de decisiones.

63

Informe SECOP. Se verificó el cumplimiento del Fondo de Bienestar Social de la CGR, en relación con la obligación de la publicación en el SECOP de los documentos de los procesos de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Informe Austeridad del Gasto Público. En cumplimiento a los Decretos 1737 de 1998 y Decreto 0984 de 2012 la oficina de Control Interno realizó el seguimiento y verificación correspondiente a la austeridad en el gasto público y los resultados se comunicaron a la administración para que se tomen las medidas correctivas.

Informe Arqueos de Cajas Menores- Colegio y Centro Medico. Se realizaron los arqueos de las cajas menores de las sedes Colegio y Centro Medico el día 3 de mayo del 2017, donde se aplicaron los procedimientos establecidos para la revisión de los documentos soportes de los gastos, con el acompañamiento de los funcionarios responsables. En cumplimiento a el Decreto No.2768 del 2012 y el Decreto Único número 1068 de 2015.

Seguimiento a los Planes Institucionales. En coordinación con la Gerencia, Planeación la Oficina de Control Interno, durante los meses de mayo, junio y julio, vienen realizando el seguimiento a los Planes: Mejoramiento, Anticorrupción, Acción, Indicadores, otros. Con el propósito de que se tenga un mayor compromiso por parte de los responsables de la ejecución las actividades indicadas en los planes.

Informe de las PQRDS. De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI, se determinaron observaciones que fueron comunicadas, para que se tomen medidas correctivas, en el cumplimiento de los términos previstos en la ley, en la emisión de las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias.

Actividades Adicionales. La OCI adelantó en el segundo trimestre de 2017 las siguientes actividades adicionales:

- Se participó en los diferentes Comités convocados por la Gerencia.
- Se participó, por delegación de la gerencia, en la negociación con el Sindicato de trabajadores “SINTRAFONDO”, durante los meses abril y mayo.
- La OCI, continúa acompañando los cierres de los procesos de contratación a los cuales se nos invita en lo transcurrido 2017.
- Se continúa socializando tips sobre el autocontrol, autorregulación y autogestión dirigido a todos los funcionarios del FBSCGR.
- Se participó en una capacitación dirigida a los integrantes de la OCI, sobre la implementación de las NICSP.
- Se realizaron mesas de trabajo con los funcionarios de la OCI y el área de jurídica con el fin de informarles sobre el proceso auditor que se estaba realizando en el área jurídica. Indicando los procedimientos establecidos en la auditoria interna.

Así mismo, se llevó acabo la reunión final del proceso auditor, en donde se informó sobre los resultados del proceso auditor y los pasos siguientes para realizar la entrega del informe final.