

REPÚBLICA DE COLOMBIA**MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL****SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA****INFORME AVANCE DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
INDICADORES DE GESTIÓN
SEGUNDO TRIMESTRE
2015**

Contenido

1.	PRESENTACION INDICADORES	4
2.	PRESENTACION Y ANALISIS DE LOS INDICADORES POR PROCESO	5
2.1.	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	5
2.1.1.	Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad mínima cuantía	5
2.1.2.	Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad concurso de méritos	6
2.1.3.	Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad licitación pública	6
2.1.4.	Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad contratación directa	7
2.1.5.	Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad selección abreviada	7
2.1.6.	Eficiencia en el suministro de elementos	8
2.2.	COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	9
2.2.1.	Eficacia de la comunicación	9
2.2.2.	Comunicaciones	9
3.1.	CONTROL INTERNO	11
3.1.1.	Cumplimiento en entrega de informes	11
3.1.2.	Cumplimiento programas de auditoría	11
3.1.3.	Efectividad en el Control	12
3.2.	CONTROL VIGILANCIA E INSPECCIÓN	13
3.2.1.	Eficiencia en la solución de quejas	13
3.2.2.	Descongestión quejas	14
3.2.3.	Eficacia en el cumplimiento de visitas ordinarias	15
3.2.4.	Eficacia en el cumplimiento de visitas extraordinarias	16
3.2.5.	Expedientes sin actuación sanciones	17
3.2.6.	Resolución expedientes sanciones	18
3.3.	GESTIÓN DE CALIDAD	19
3.3.1.	Eficiencia acciones correctivas y preventivas	19
3.3.2.	Medición del Sistema de Control Interno SVSP	20
3.3.3.	Madurez del sistema de gestión de calidad	21
3.3.4.	Administración del Riesgo	22
3.4.	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO	24
3.4.1.	Promedio de tiempo en la distribución de correspondencia	22
3.4.2.	Promedio en tiempo de entrega de expedientes solicitados	23
3.5.	GESTIÓN INFORMÁTICA Y SISTEMAS	25
3.5.1.	Obsolescencia en infraestructura	25
3.5.2.	Servicio de soporte	25
3.6.	GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	26
3.6.1.	Gestión Interinstitucional	26
3.7.	GESTIÓN JURÍDICA	27
3.7.1.	Eficiencia en la solución de recursos	27
3.7.2.	Derechos de petición	28
3.7.3.	Defensa judicial	29
3.7.4.	Conceptos internos	30
3.7.5.	Cartera	31
3.7.6.	Capacitación riesgo jurídico	32
3.8.	PERMISOS DE ESTADO	32
3.8.1.	Cumplimiento circular 335 Permisos de Estado	32
3.8.2.	Cumplimiento circular 335 Grupo Permisos de Estado	33
3.8.3.	Cumplimiento circular 335 Grupo Consultoría y Capacitación	34
3.8.4.	Cumplimiento circular 335 Grupo Esquemas de Autoprotección	35
3.8.5.	Descongestión Permisos de Estado	36
3.8.6.	Descongestión Grupo Permisos de Estado	37
3.8.7.	Descongestión Grupo Consultoría y Capacitación	38
3.8.8.	Descongestión Grupo Esquemas de Autoprotección	39

3.8.9. Productividad Permisos de Estado	40
3.8.10. Productividad Grupo Permisos de Estado	41
3.8.11. Productividad Grupo Consultoría y Capacitación	42
3.8.12. Productividad Grupo Esquemas de Autoprotección	43
3.8.13. Producto no conforme Permisos de Estado	44
3.8.14. Producto no conforme Grupo Permisos de Estado	45
3.8.15. Producto no conforme Grupo Consultoría y Capacitación	46
3.8.16. Producto no conforme Grupo Esquemas de Autoprotección	47
3.8.17. Respuesta a trámites Permisos de Estado	48
3.8.18. Respuesta a trámites Grupo Permisos de Estado	49
3.8.19. Respuesta a trámites Grupo Consultoría y Capacitación	50
3.8.20. Respuesta a trámites Grupo Esquemas de Autoprotección	51
3.8.21. Solicitudes que no cumplen con requisito Permisos de Estado	52
3.8.22. Solicitudes que no cumplen con requisito Grupo Permisos de Estado	53
3.8.23. Solicitudes que no cumplen con requisito Grupo Consultoría y Capacitación	54
3.8.24. Solicitudes que no cumplen con requisito Grupo Esquemas de Autoprotección	55
3.8.25. Tiempo de respuesta Permisos de Estado	56
3.8.26. Tiempo de respuesta Grupo Permisos de Estado	57
3.8.27. Tiempo de respuesta Grupo Consultoría y Capacitación	58
3.8.28. Tiempo de respuesta Grupo Esquemas de Autoprotección	59
3.9. PLANEACIÓN	60
3.9.1. Cumplimiento en el Plan de Acción	60
3.10. RECURSOS FINANCIEROS	61
3.10.1. Ejecución presupuestal	62
3.10.2. Ingreso de contribución	63
3.10.3. Ejecución PAC	64
3.11. RECURSOS HUMANOS	65
3.11.1. Rotación de personal	65
3.11.2. Cumplimiento en el programa de capacitaciones	65
3.11.3. Clima organizacional	66
3.3.5. Valor responsabilidad	66
3.3.6. Valor Respeto	66
3.3.7. Valor Calidad	66
3.3.8. Valor Transparencia	66
3.3.9. Valor compromiso	67
3.12. SECRETARIA GENERAL	67
3.12.1. Eficiencia en la comunicación de notificaciones	67
3.12.2. Eficiencia en la emisión de certificaciones	67
3.12.3. Resolución de procesos disciplinarios	68
3.12.4. Satisfacción del cliente call center	69
3.12.5. Satisfacción del cliente contac center	70

1. PRESENTACIÓN INDICADORES

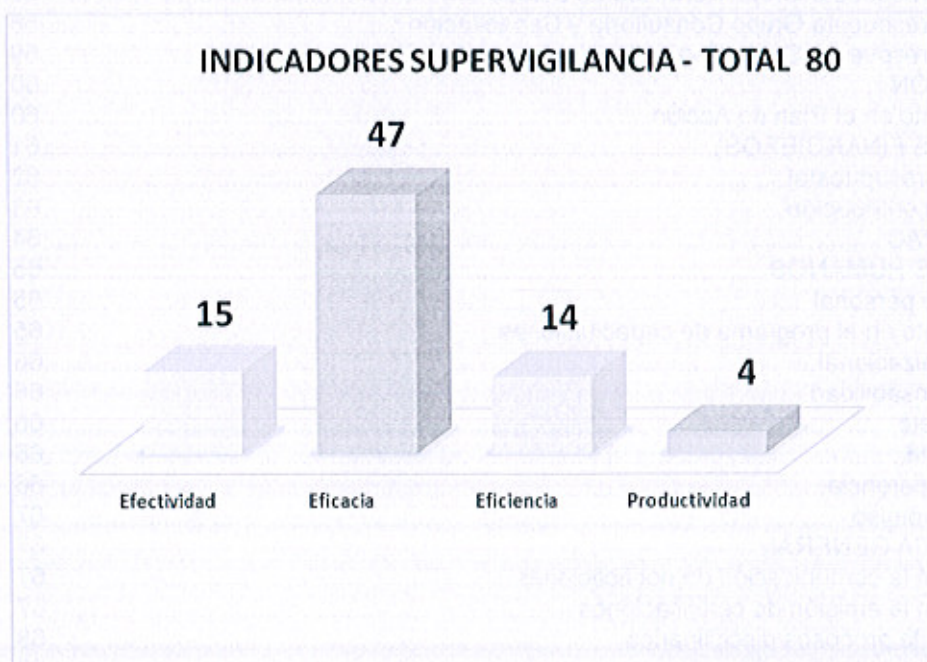
En este informe se presentan 80 indicadores, de los cuales 47 miden la eficacia, 14 miden la eficiencia, 15 miden la efectividad y 4 miden la productividad.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Productividad: Relación entre los resultados alcanzados en un proceso y los recursos utilizados para ello, en otras palabras la productividad es una relación entre las salidas de un proceso y las entradas del mismo.



2. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES POR PROCESO

La presentación y análisis de los indicadores se realiza de acuerdo a lo reportado por cada proceso, mostrando el comportamiento presentado durante el II trimestre de 2015, mediante una gráfica y el análisis realizado por el responsable del proceso.

En la gráfica se observa el comportamiento del indicador, la línea azul representa la ubicación del dato para cada medición y la línea roja la meta. La escala de cumplimiento está distribuida por colores, así: el color rojo refleja una escala de cumplimiento baja, el color amarillo una escala de cumplimiento media y el color verde una escala de cumplimiento alto. El eje vertical indica el tiempo de medición y el eje horizontal su resultado en porcentaje.

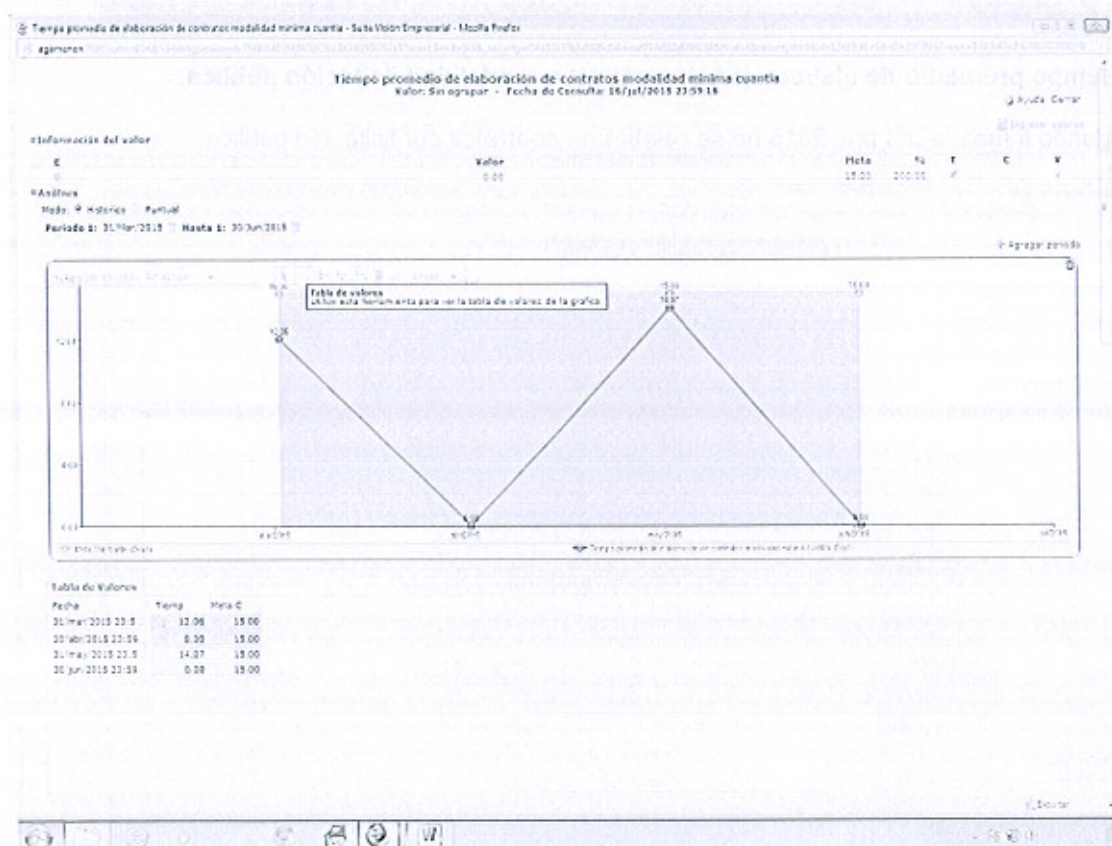
2.1. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.1.1. Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad mínima cuantía.

Durante el segundo trimestre de 2015 se llevó a cabo la contratación correspondiente al mes de mayo específicamente, dando cumplimiento con el tiempo establecido en la meta del indicador.

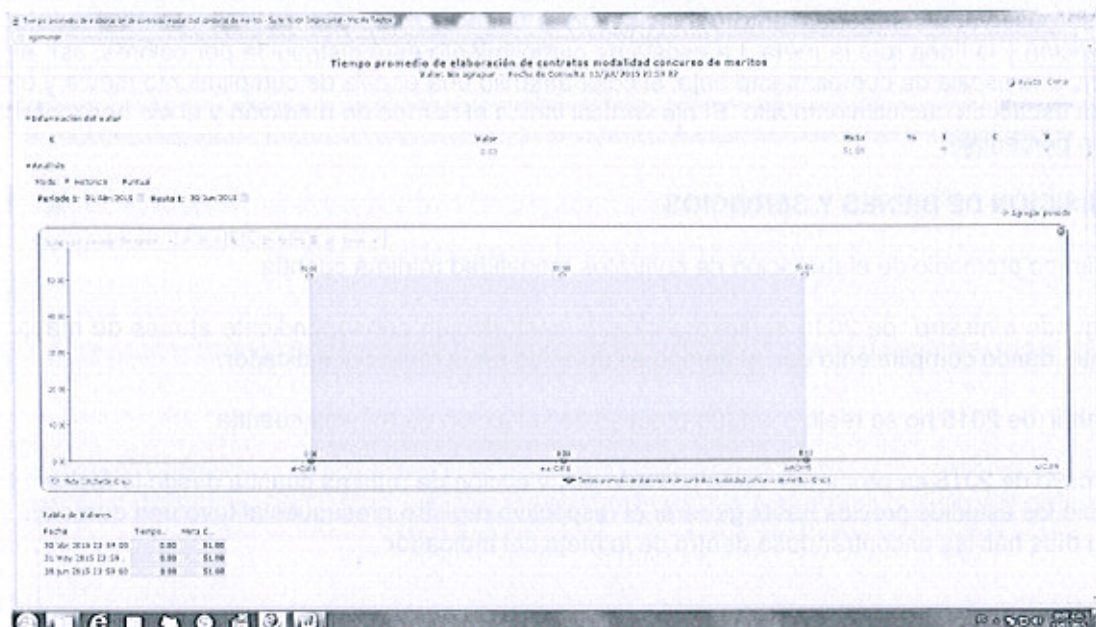
En el mes de abril de 2015 no se realizó ningún proceso de selección de mínima cuantía

En el mes de mayo de 2015 en promedio cada proceso de selección de mínima cuantía desde la fecha en que se recibió los estudios previos hasta generar el respectivo registro presupuestal tuvo una duración de diez (14.07) días hábiles encontrándose dentro de la meta del indicador



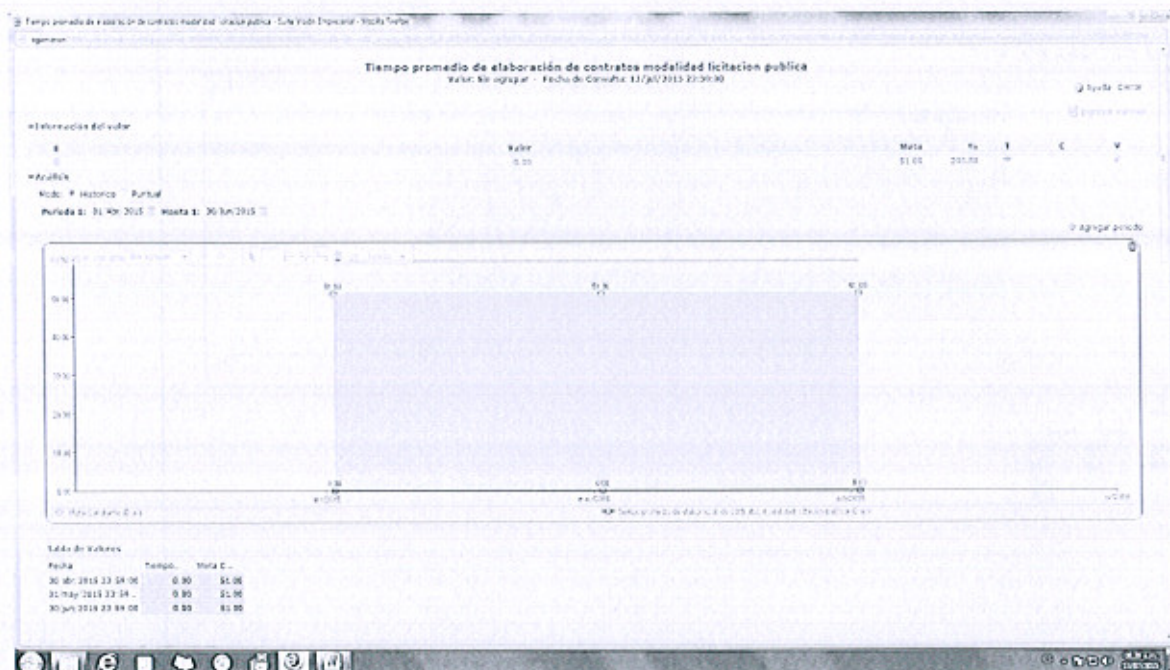
2.1.2. Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad concurso de méritos.

Durante el segundo trimestre del año 2015 no se celebraron contratos por la modalidad de concurso de méritos.



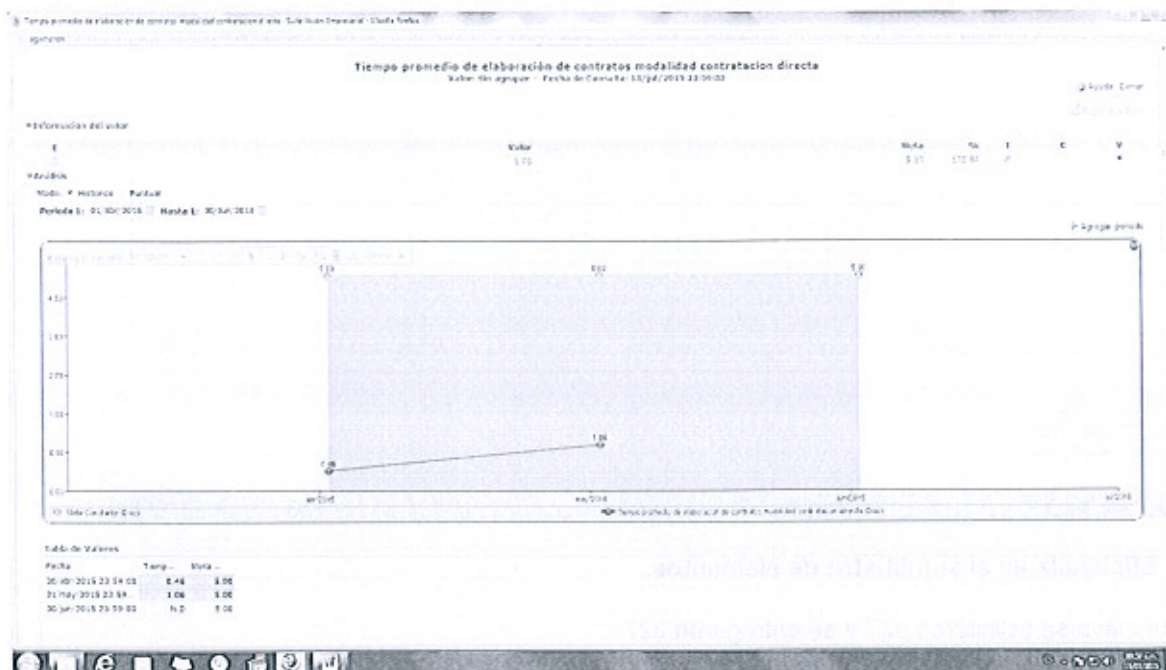
2.1.3. Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad licitación pública.

Durante el segundo trimestre del año 2015 no se celebraron contratos por licitación pública.



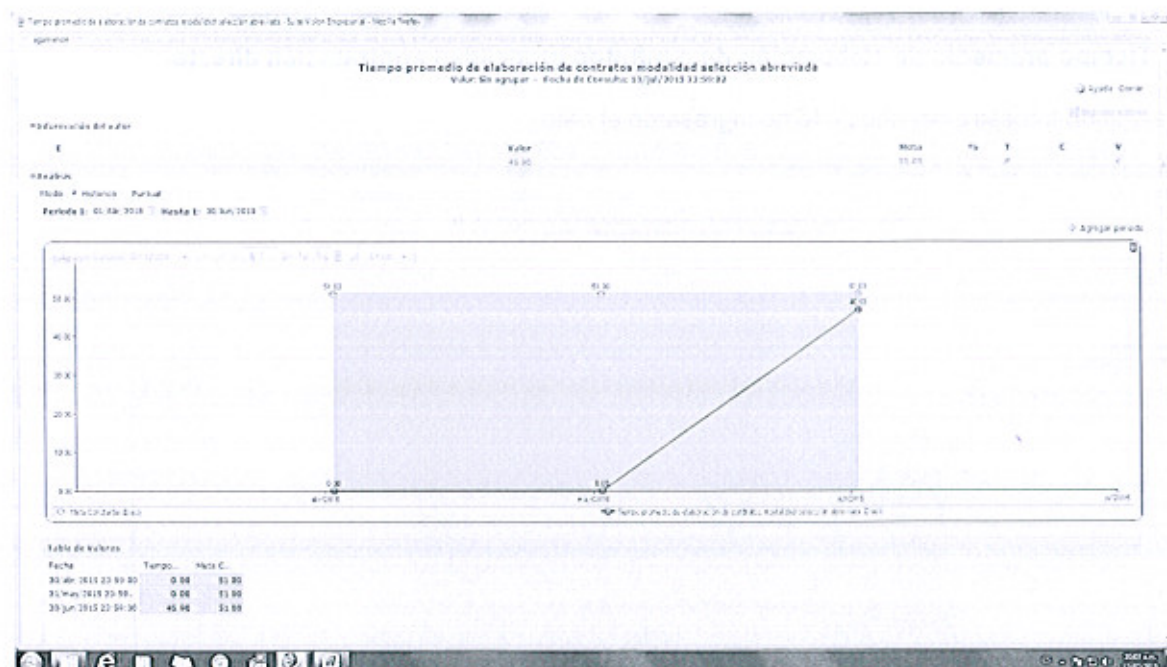
2.1.4. Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad contratación directa.

Durante el segundo trimestre del año 2015 no ingresaron el dato.



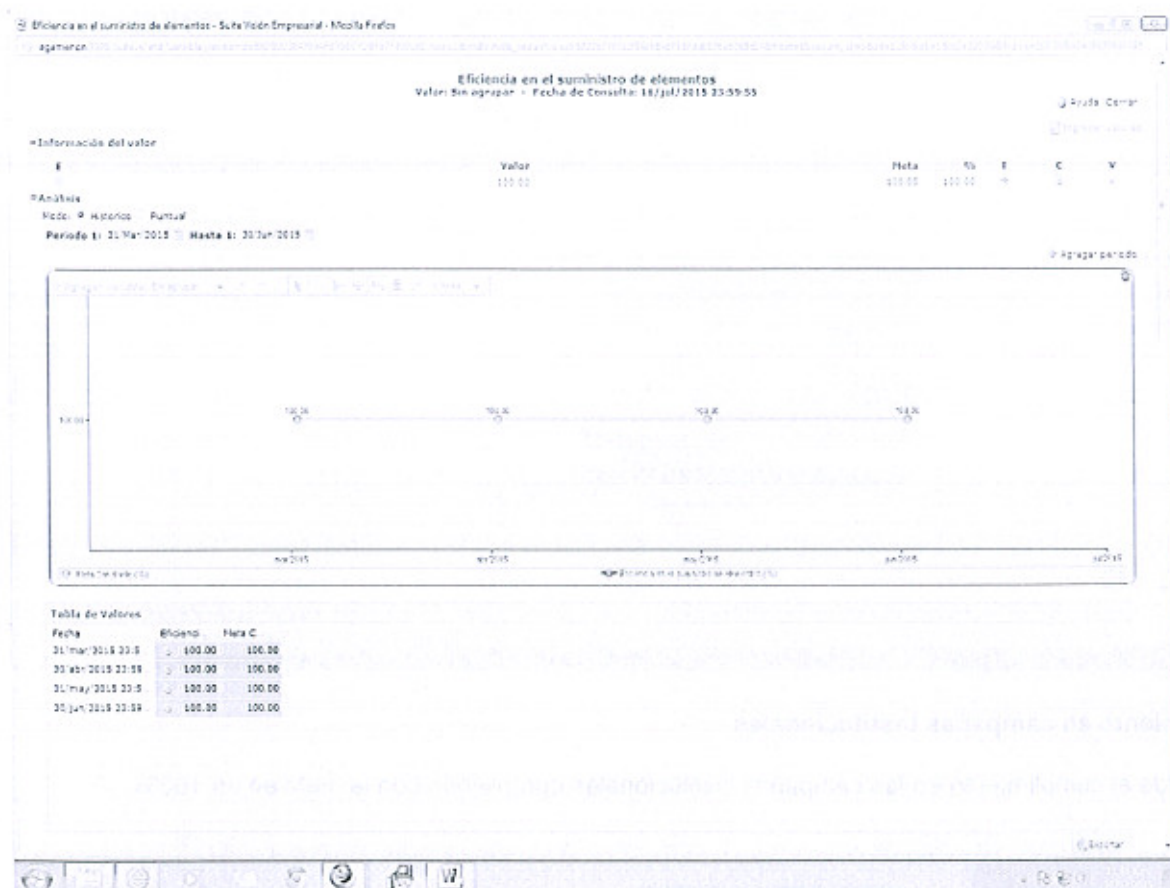
2.1.5. Tiempo promedio de elaboración de contratos modalidad selección abreviada.

Durante el segundo trimestre se llegó al 46.90 porciento de la contratación teniendo en cuenta que la meta es de 51.00.



2.1.6. Eficiencia en el suministro de elementos.

En el mes de mayo se solicitaron 327 y se entregaron 327.

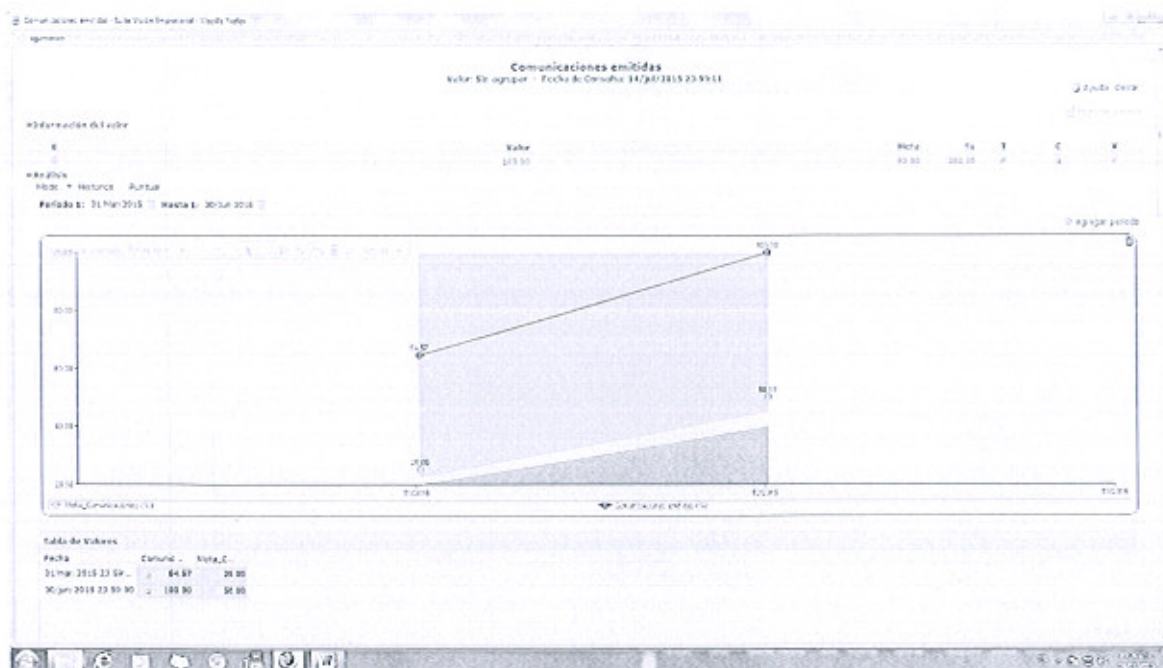


2.2. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

2.2.1. Comunicaciones emitidas

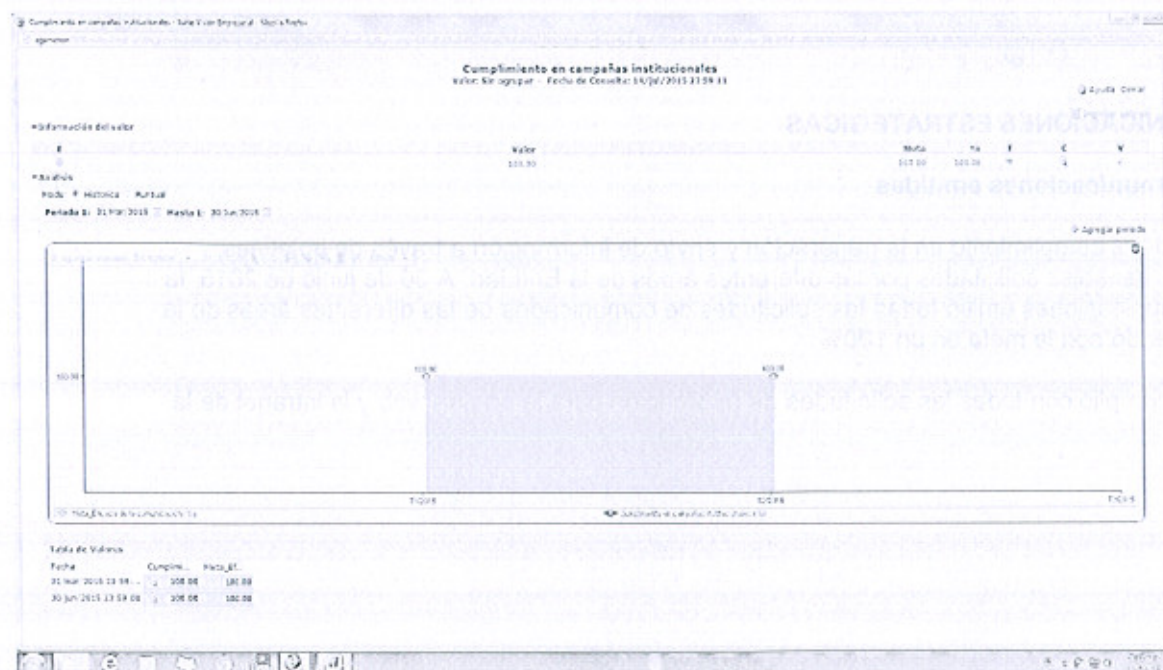
El indicador mide el cumplimiento en la generación y envío de información a través de boletines, comunicados y mensajes solicitados por las diferentes áreas de la Entidad. A 30 de junio de 2015, la Oficina de Comunicaciones emitió todas las solicitudes de comunicados de las diferentes áreas de la Entidad cumpliendo con la meta en un 100%.

Igualmente se cumplió con todas las solicitudes de publicación para la página web y la intranet de la Entidad.



2.2.2 Cumplimiento en campañas institucionales.

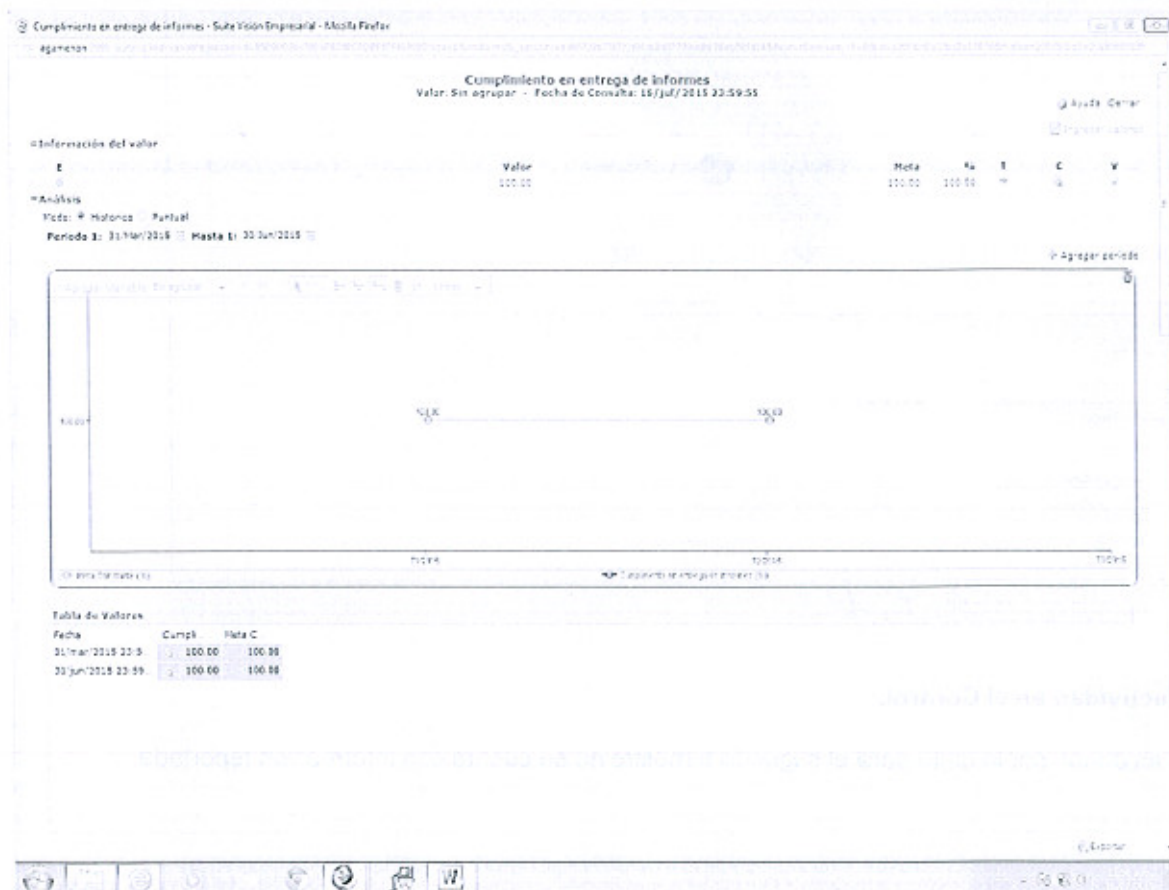
El indicador mide el cumplimiento en las campañas institucionales cumpliendo con la meta en un 100%.



2.3. CONTROL INTERNO

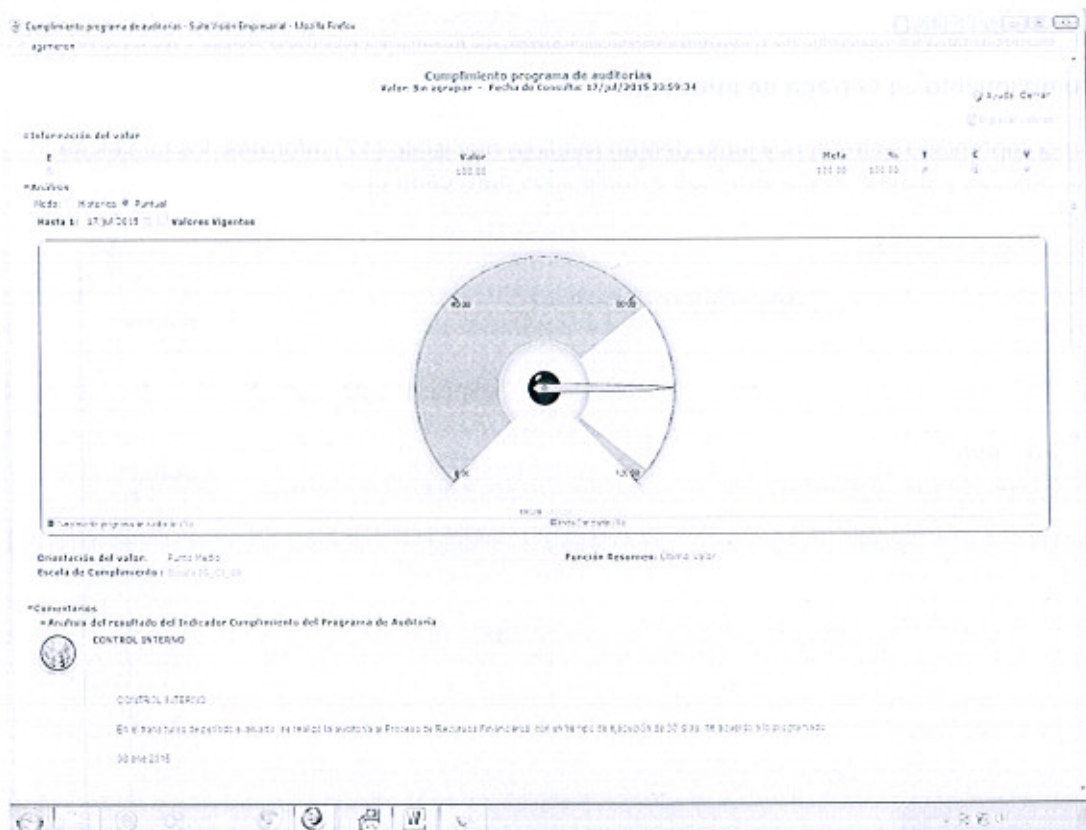
2.3.1. Cumplimiento en entrega de informes.

Para el periodo comprendido entre abril y junio debían rendirse diecisiete (17) informes, los cuales se rindieron en su totalidad y dentro de los términos establecidos para cada uno.



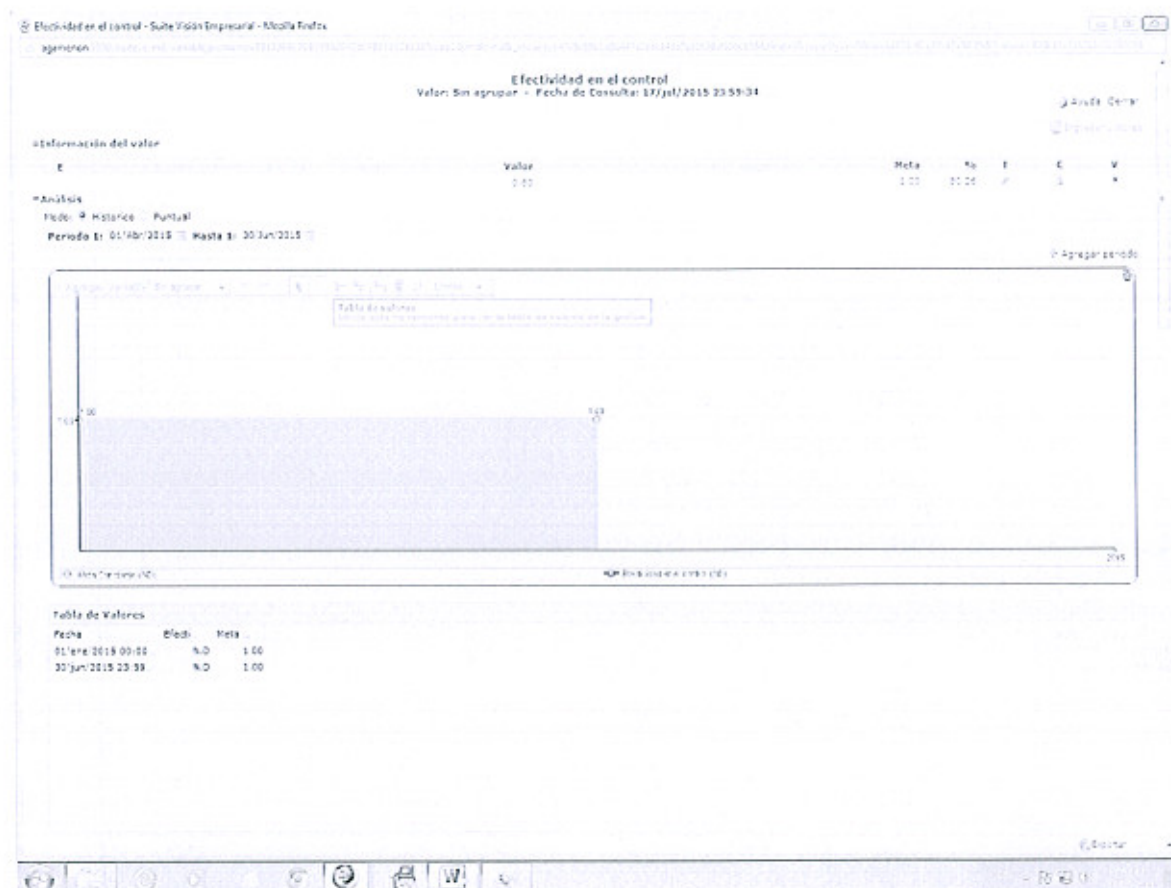
2.3.2. Cumplimiento programas de auditoría.

En el transcurso de período evaluado, se realizó la auditoría al Proceso de Recursos Financieros, con un tiempo de ejecución de 30 días, de acuerdo a lo programado.



2.3.3. Efectividad en el Control.

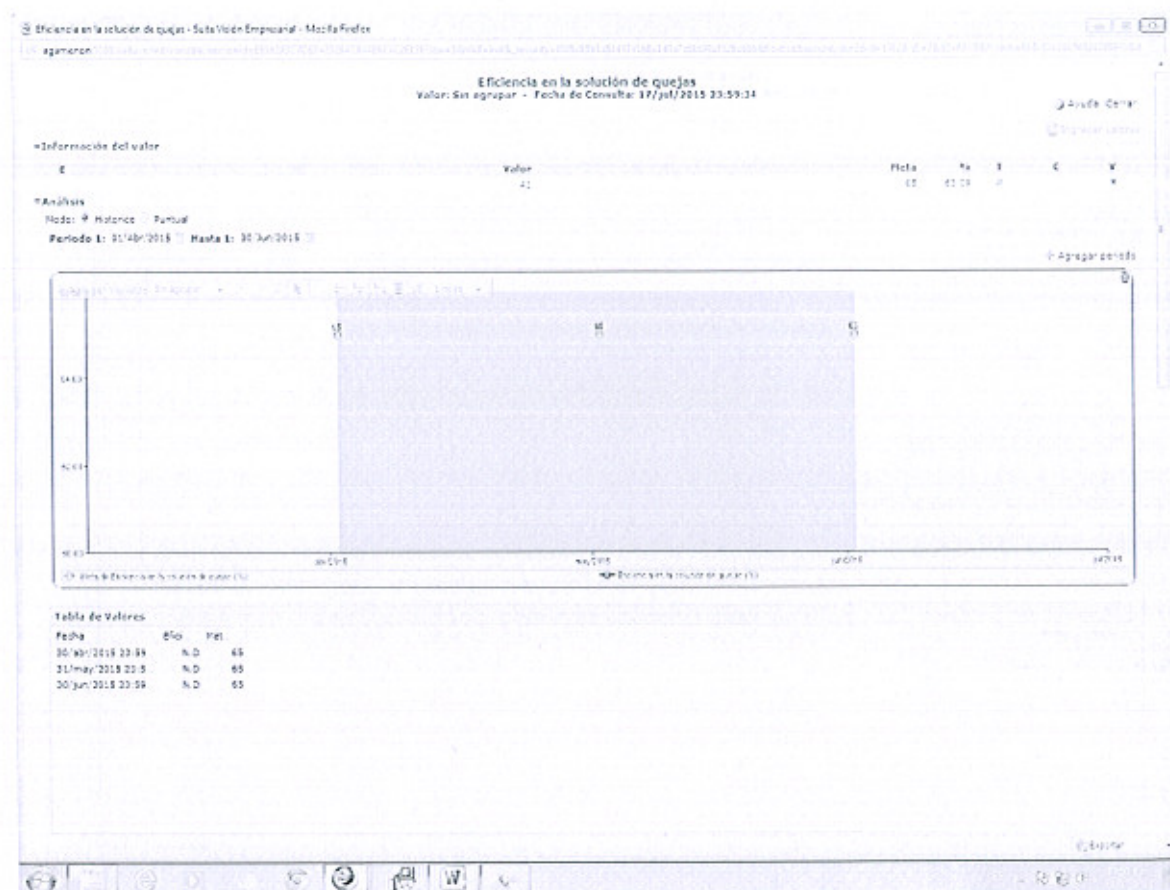
Este indicador es anual, por lo tanto para el segundo trimestre no se cuenta con información reportada.



2.4. CONTROL VIGILANCIA E INSPECCIÓN

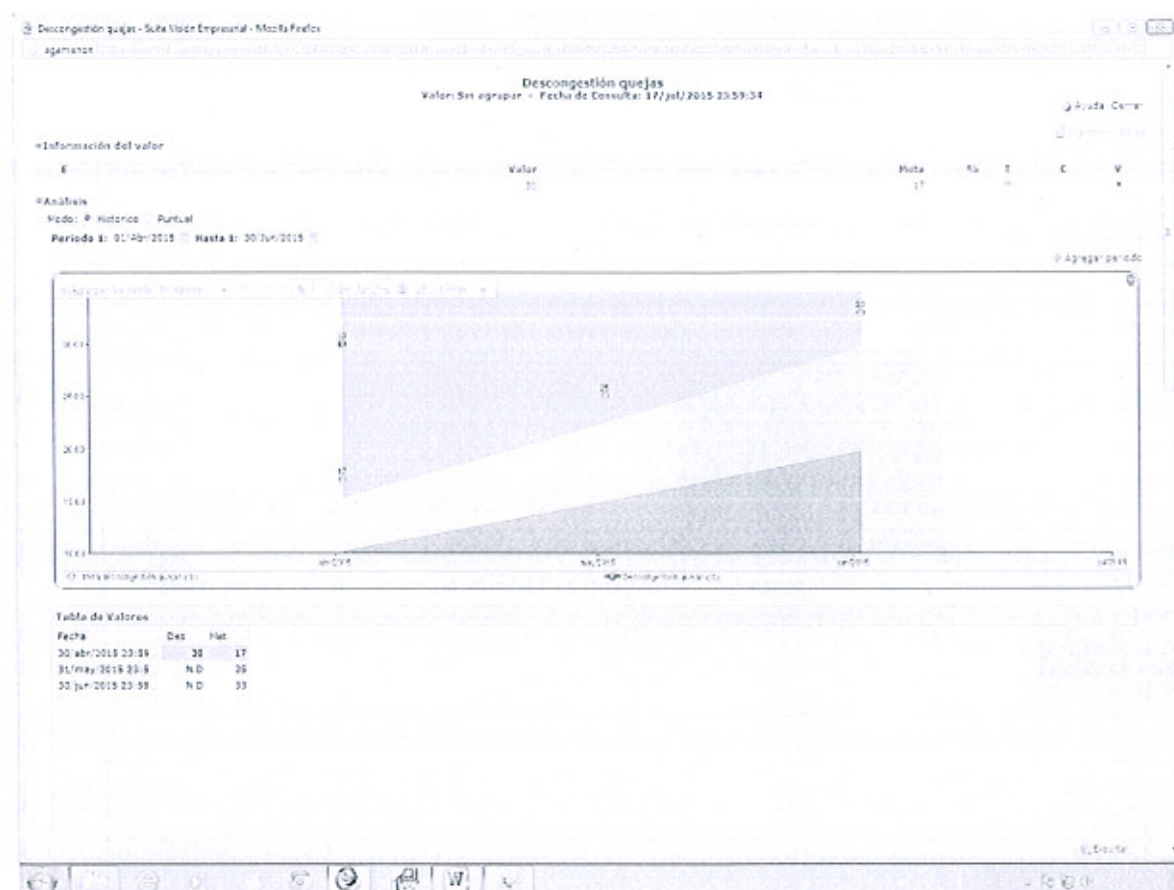
2.4.1. Eficiencia en la solución de quejas.

No reportaron dato



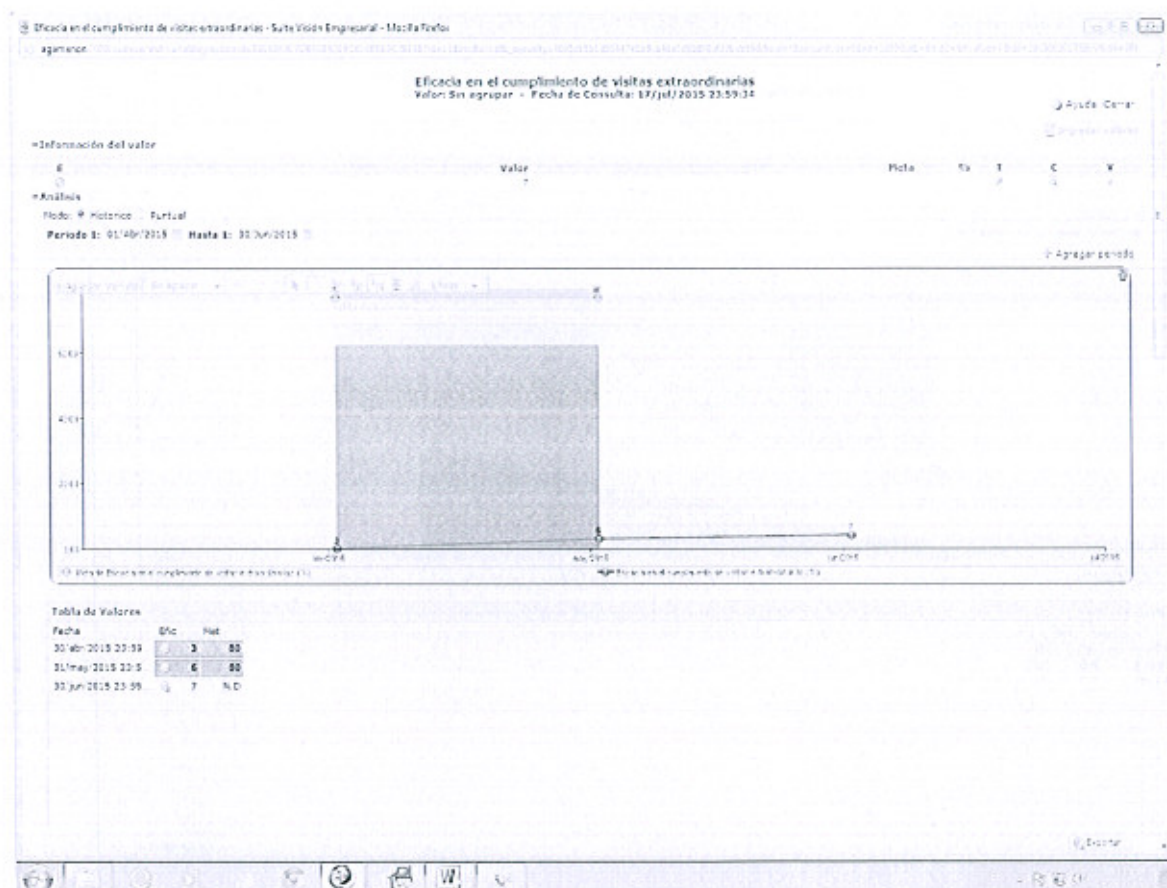
2.4.2. Descongestión quejas.

Teniendo en cuenta que la meta en abril fue de 17% el cumplimiento en el mes de se vio en un 30% mostrando un alto porcentaje de descongestión para mayo y junio no reportaron dato.



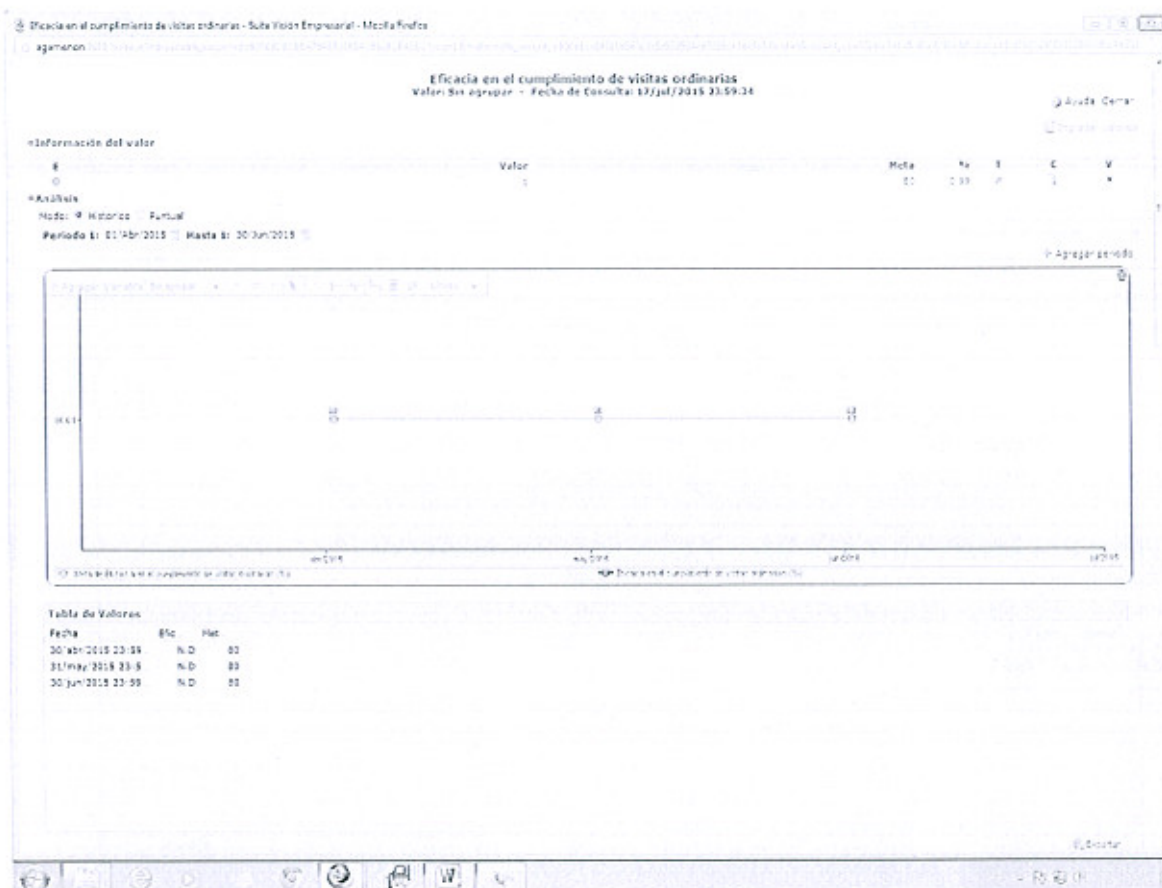
2.4.3. Eficacia en el cumplimiento de visitas extraordinarias.

Durante el mes de abril se realizaron 3% de visitas de un 80% que es la meta, en el mes de mayo se realizaron 6% de visitas de un 80% que es la meta, veintiún visitas extraordinarias, en junio se realizaron ocho visitas extraordinarias un 7% sin embargo el indicador se quedó sin meta y hasta el momento no se ha establecido una nueva.



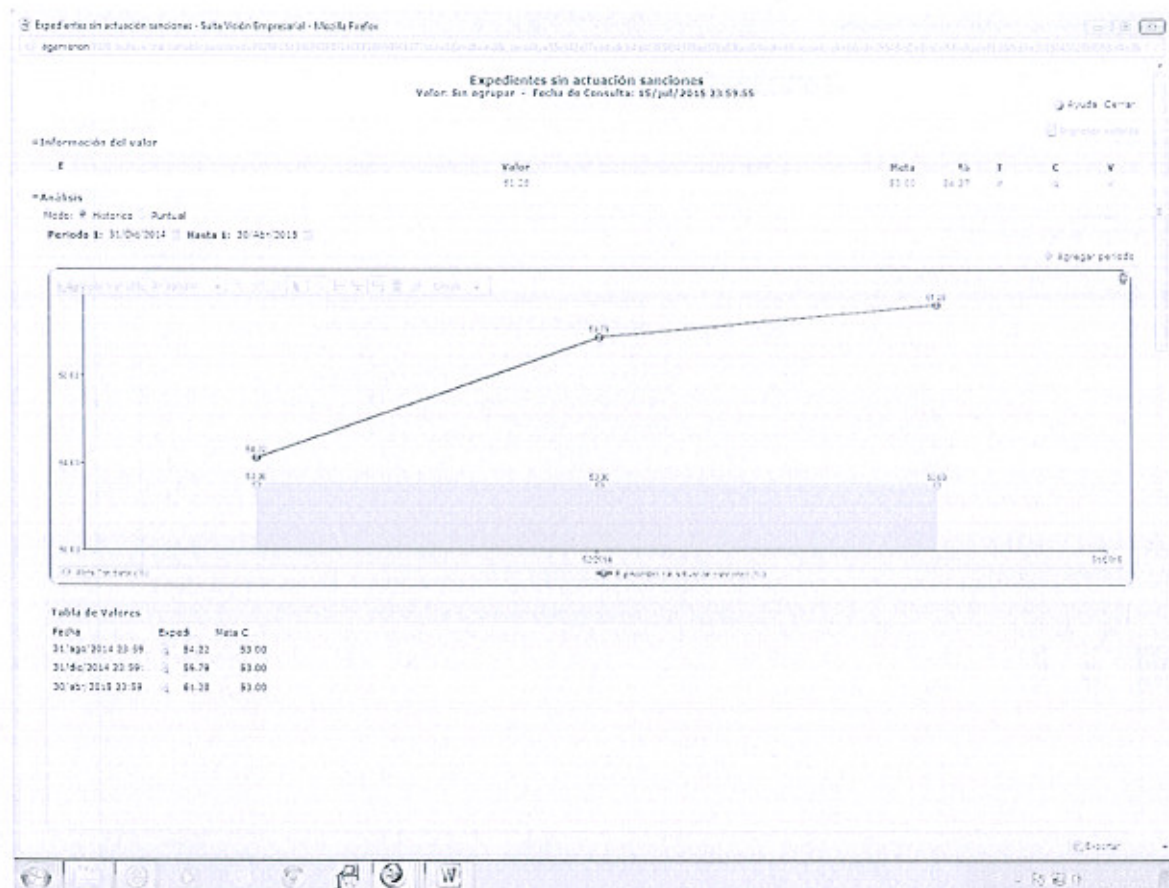
2.4.4. Eficacia en el cumplimiento de visitas ordinarias.

Durante el segundo trimestre de 2015, no incluyeron datos.



2.4.5. Expedientes sin actuación sanciones.

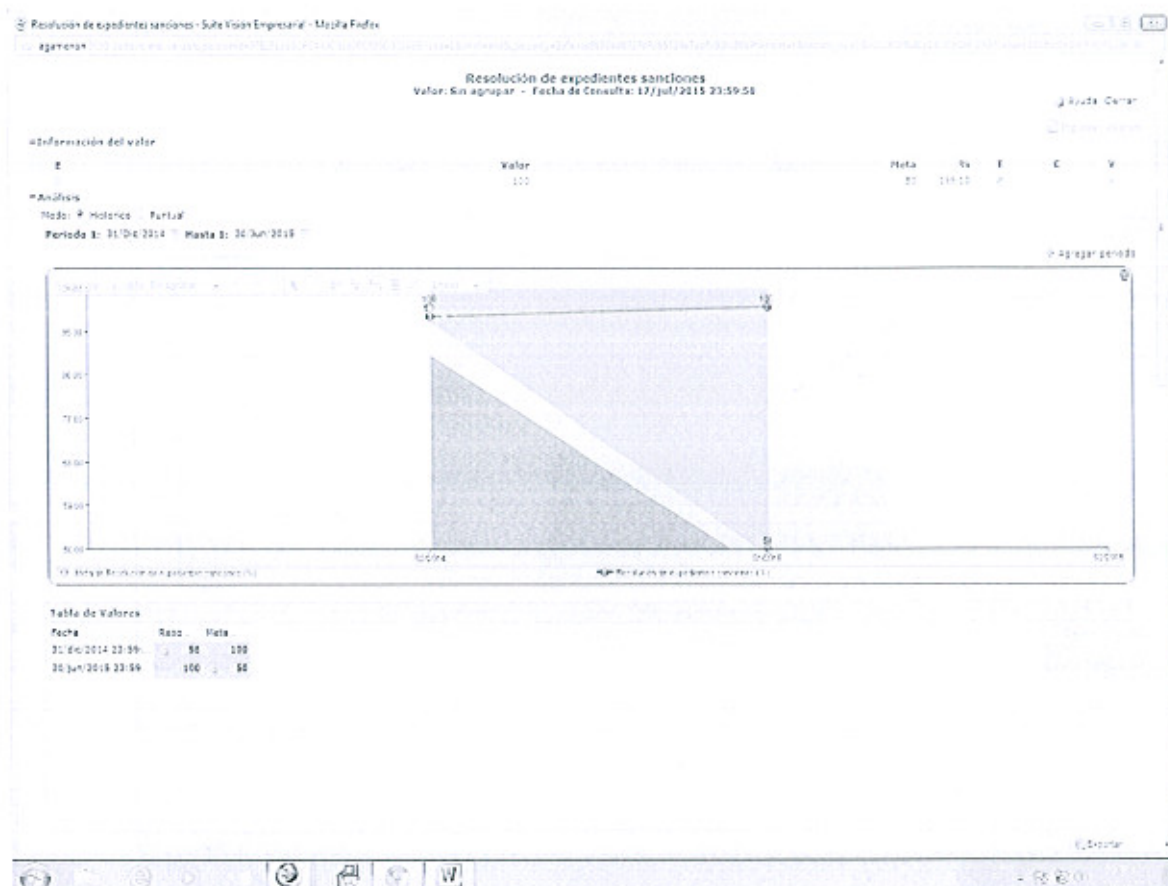
Para el primer corte del indicador con fecha a 30 de mayo de 2015, de conformidad con la base de datos del Grupo de Sanciones, el número de expedientes activos ascendió a 3004; en igual sentido el número de expedientes sin actuación aumento a 1841. El resultado del ejercicio da un porcentaje del 61.28%. Para este periodo, la tendencia es, nuevamente, el alejamiento de la meta.



2.4.6. Resolución expedientes sanciones.

Para el cálculo de este indicador, se toman los expedientes del año 2012, ya que sobre estos podría acaecer el fenómeno de la caducidad de la facultad sancionatoria durante el año 2015.

Se identificó un total de 1114 expedientes vigencia 2012. De ese total, 05 en lo corrido del año fueron objeto de declaratoria de caducidad.



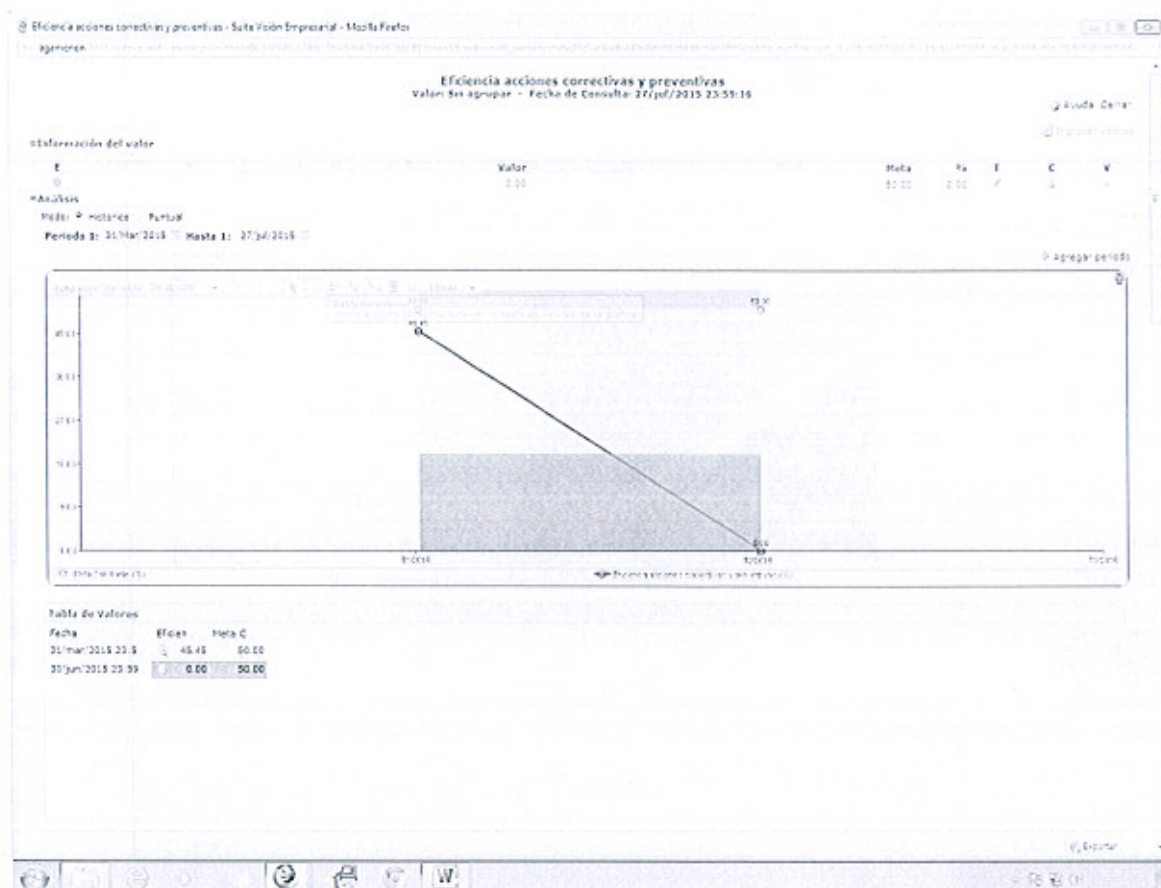
2.5. GESTIÓN DE CALIDAD

2.5.1. Eficacia acciones correctivas y preventivas.

Durante el segundo trimestre de Junio del 2015.

El indicador de eficacia en el manejo de las acciones correctivas y preventivas bajo notablemente, teniendo en cuenta que algunos líderes de procesos y gestores de calidad no han cumplido con los entregables de las acciones.

Por otro lado los que han entregado a la oficina de Planeación acciones correctivas se les ha devuelto las puesto que no subsana el error, Por lo anterior se tomó la decisión de realizar una revisión de las acciones correctivas y verificar si las mismas le pegan a la causa de la no conformidad u hallazgo.

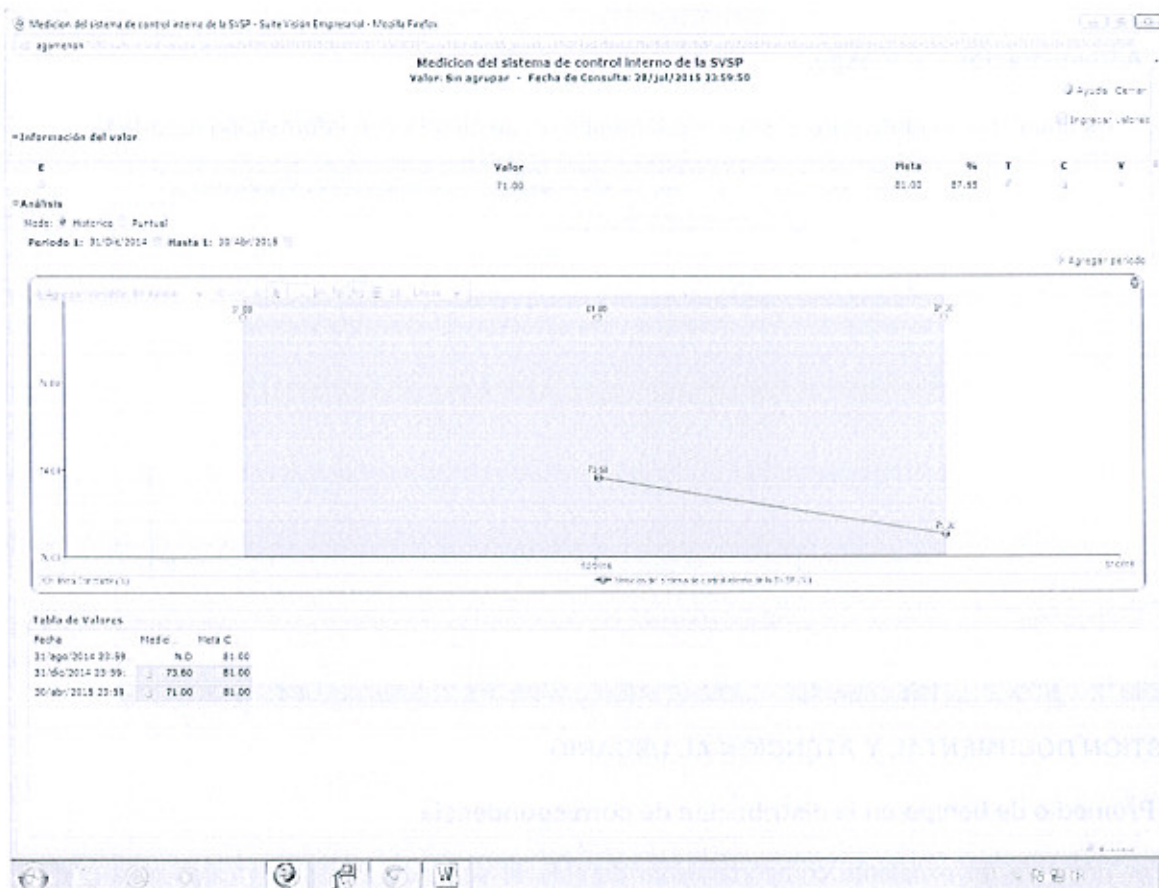


2.5.2. Medición del Sistema de Control Interno SVSP.

El resultado del indicador correspondiente al primer cuatrimestre de 2015 (71%).

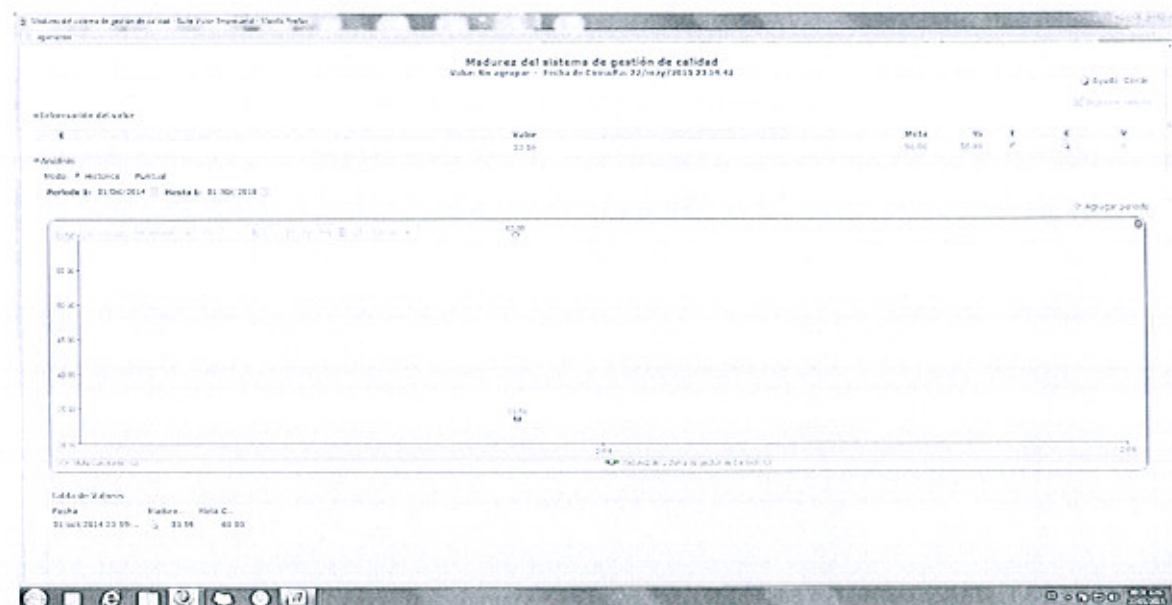
La Oficina de control interno luego de realizar la evaluación realizó las siguientes Recomendaciones y sugerencias a las debilidades encontradas:

Teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en un proceso de madurez del sistema de gestión de calidad y control interno, hay actividades que no estuvieron ejecutadas en el primer cuatrimestre por parte de los líderes de los procesos



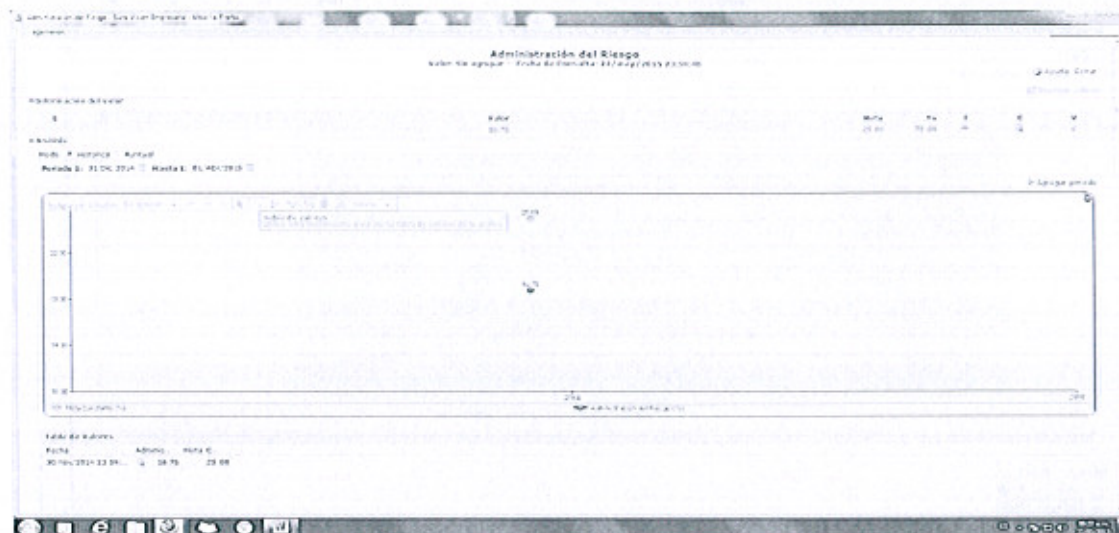
2.5.3. Madurez del sistema de gestión de calidad.

Este indicador es anual, por lo tanto para el segundo trimestre no se cuenta con información reportada.



2.5.4. Administración del Riesgo.

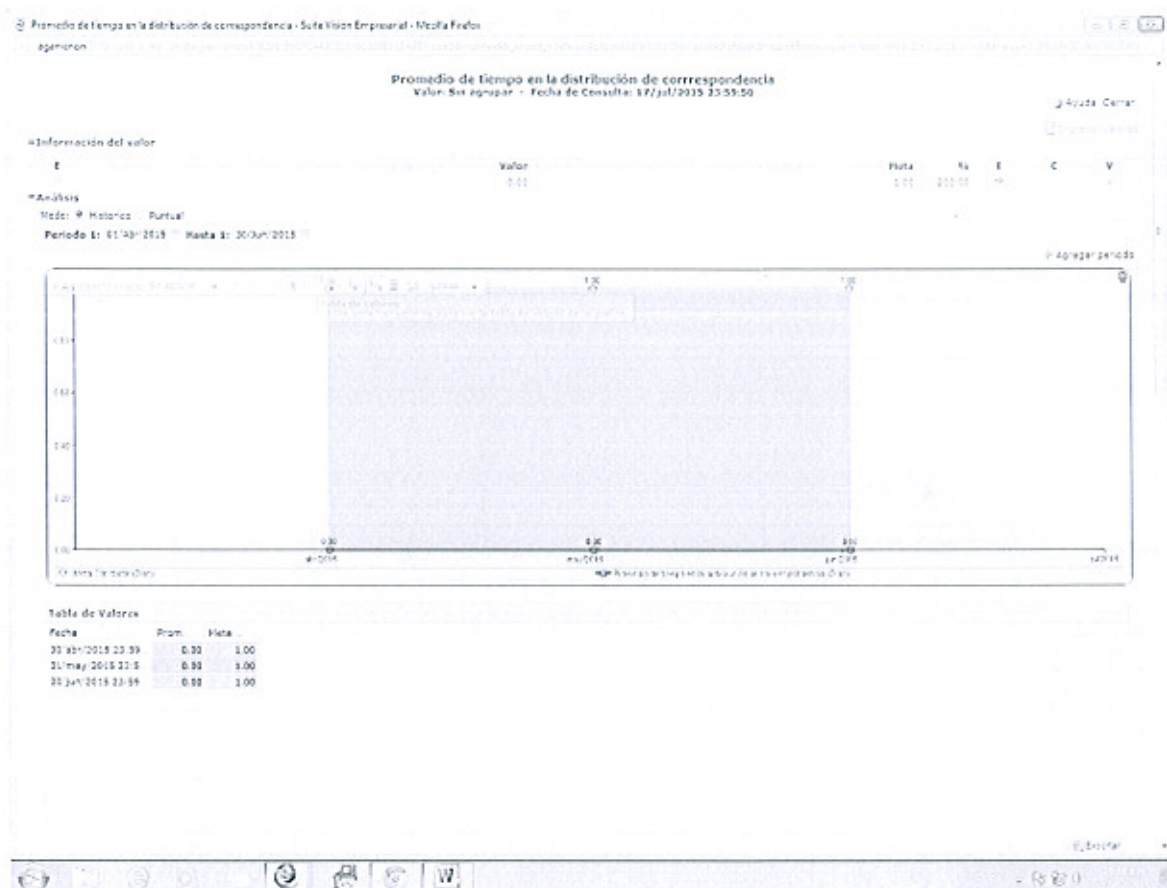
Este indicador es anual, por lo tanto para el segundo trimestre no se cuenta con información reportada.



2.6. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO

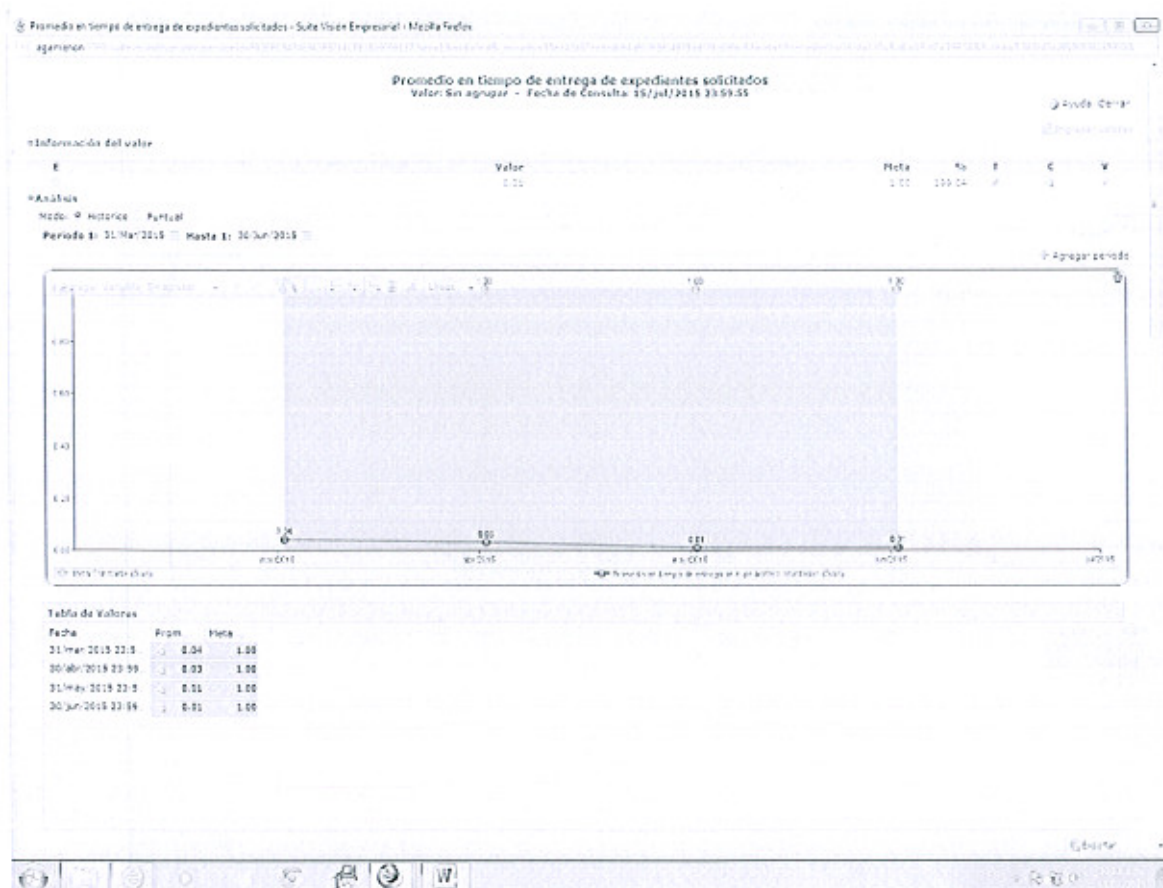
2.6.1. Promedio de tiempo en la distribución de correspondencia

Este indicador presenta un excelente comportamiento durante el segundo trimestre ya que está por debajo de la meta establecida.



2.6.2. Promedio en tiempo de entrega de expedientes solicitados

La grafica indica un aumento leve en promedio del tiempo de entrega de expedientes solicitados en el mes de abril, lo anterior debido a que se trasladó parte del archivo de gestión a la bodega donde reposa el archivo central, porque la sede administrativa no cuenta con el espacio adecuado para el almacenamiento. Así mismo es importante aclarar que para evitar el incremento de la facturación mensual se determinó acumular un número de expedientes, siete (07) para realizar un solo viaje y evitar la des financiación del contrato.



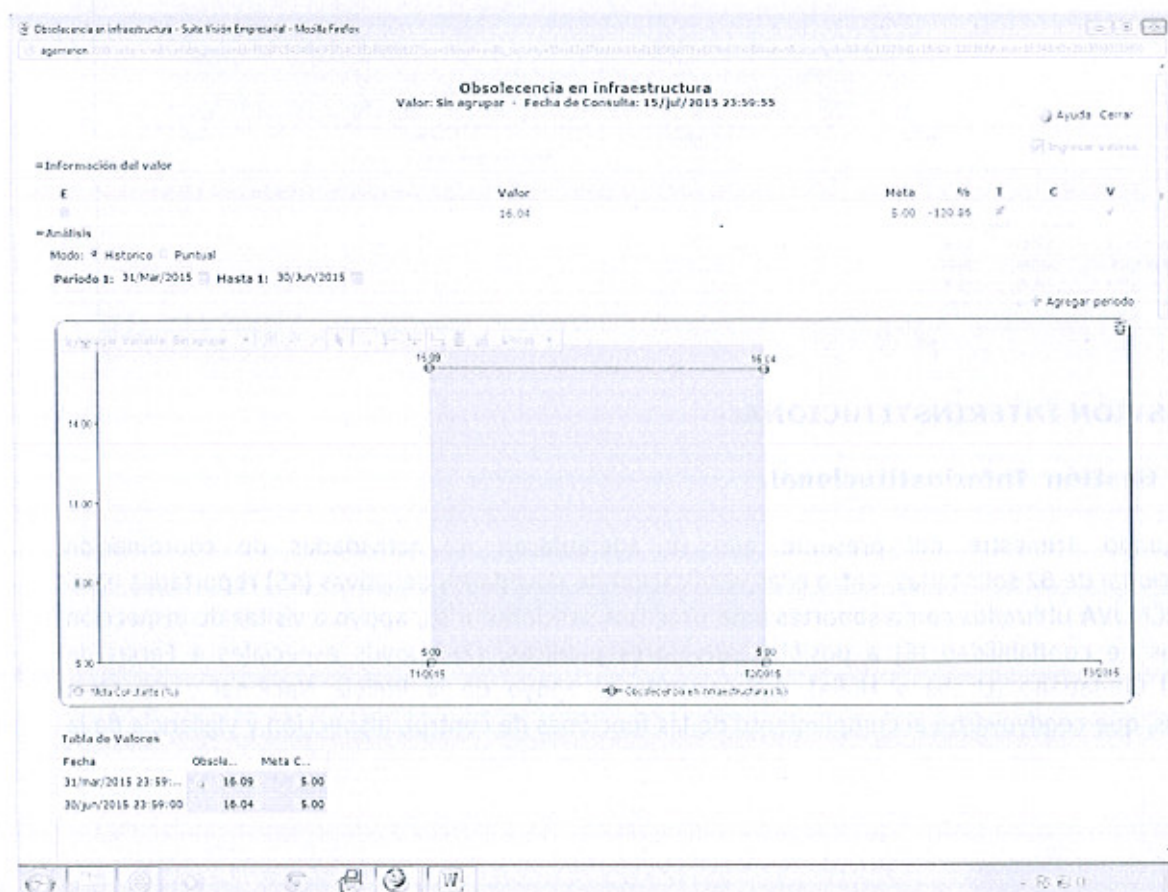
2.7. GESTIÓN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

2.7.1. Obsolescencia en infraestructura

Para la vigencia 2015 se continúan con los mismos 261 equipos así:

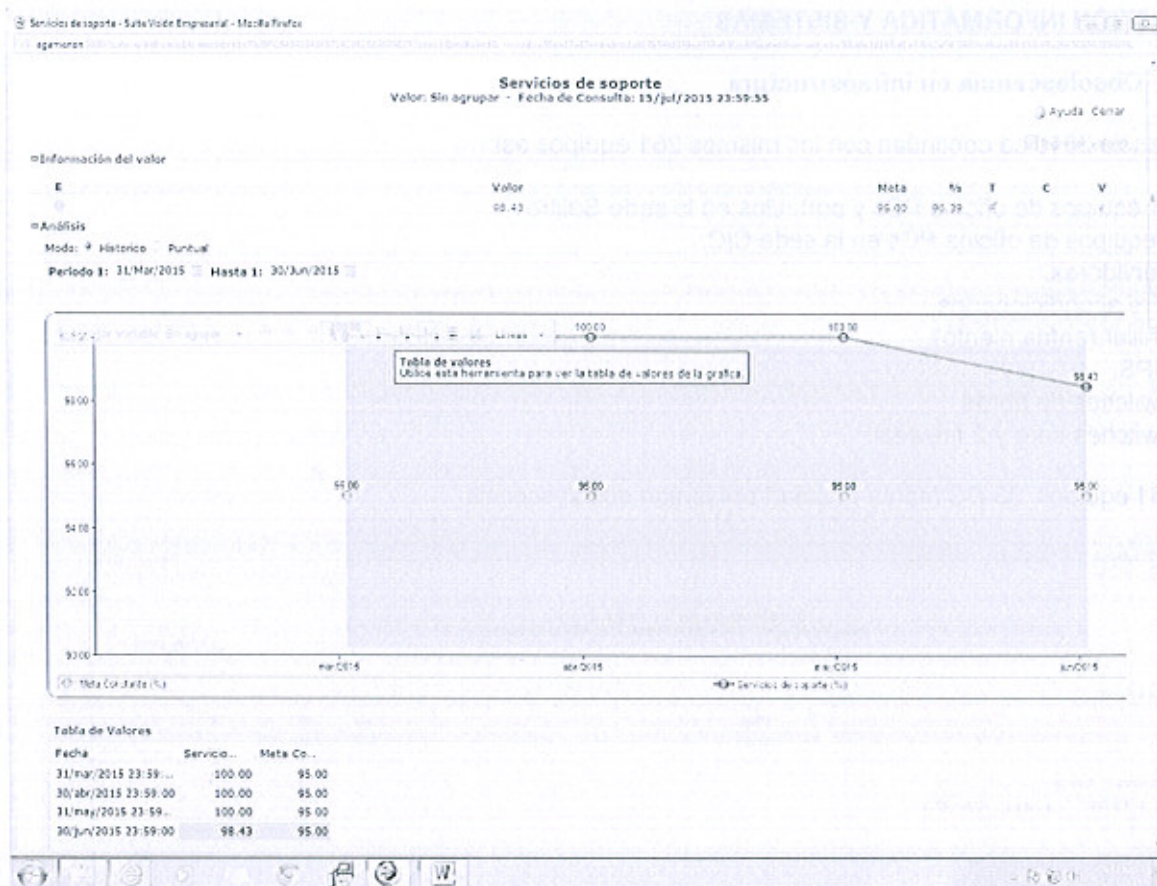
- 261 equipos de oficina PCs y portátiles en la sede Salitre.
- 15 equipos de oficina PCs en la sede CIC.
- 5 servidores.
- 2 aire acondicionados,
- 1 chiller (enfriamiento).
- 2 UPS,
- 8 switches de borde.
- 2 switches core y 2 fireweall.

De estos 261 equipos, 33 PC marca Pcsmart presentan obsolescencia.



2.7.2. Servicio de soporte

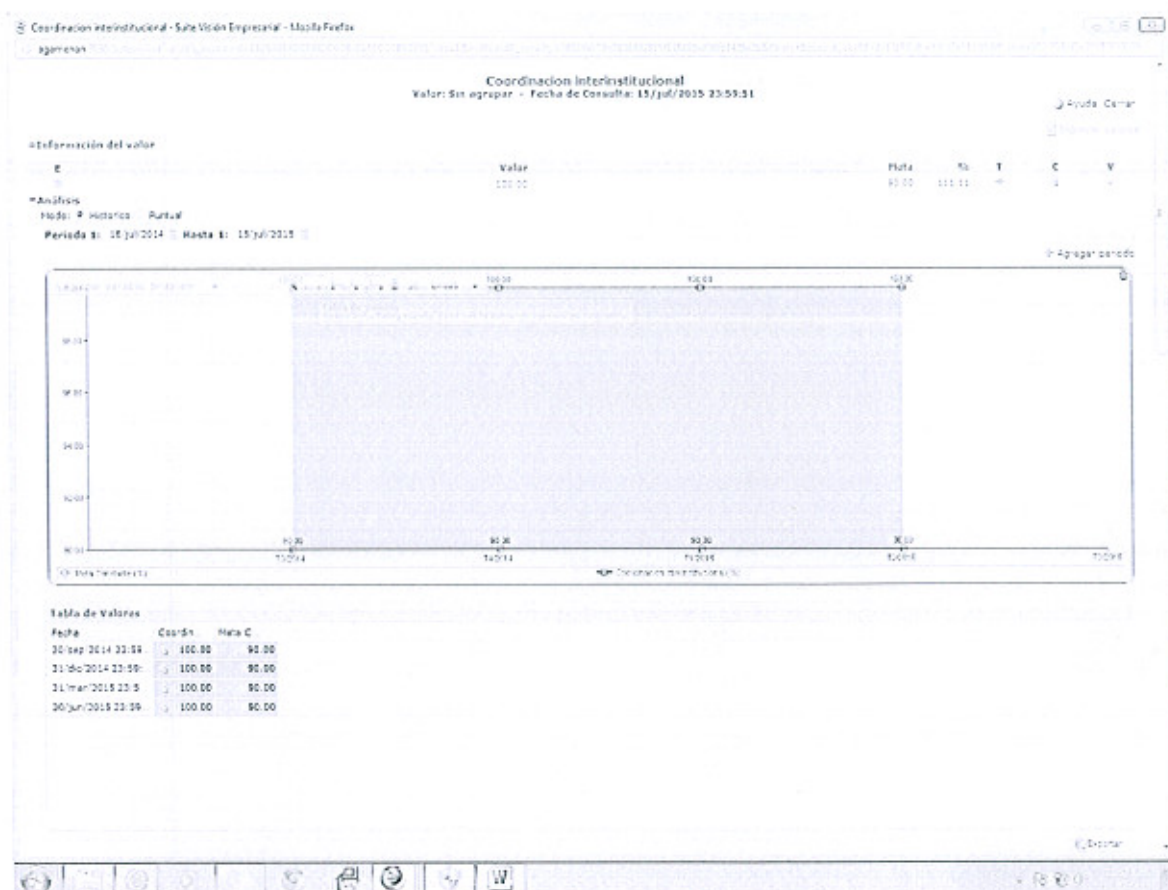
Este indicador presenta un buen comportamiento, ya que durante el segundo trimestre el resultado obtenido estuvo por encima de la meta establecida.



2.8. GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

2.8.1. Gestión Interinstitucional.

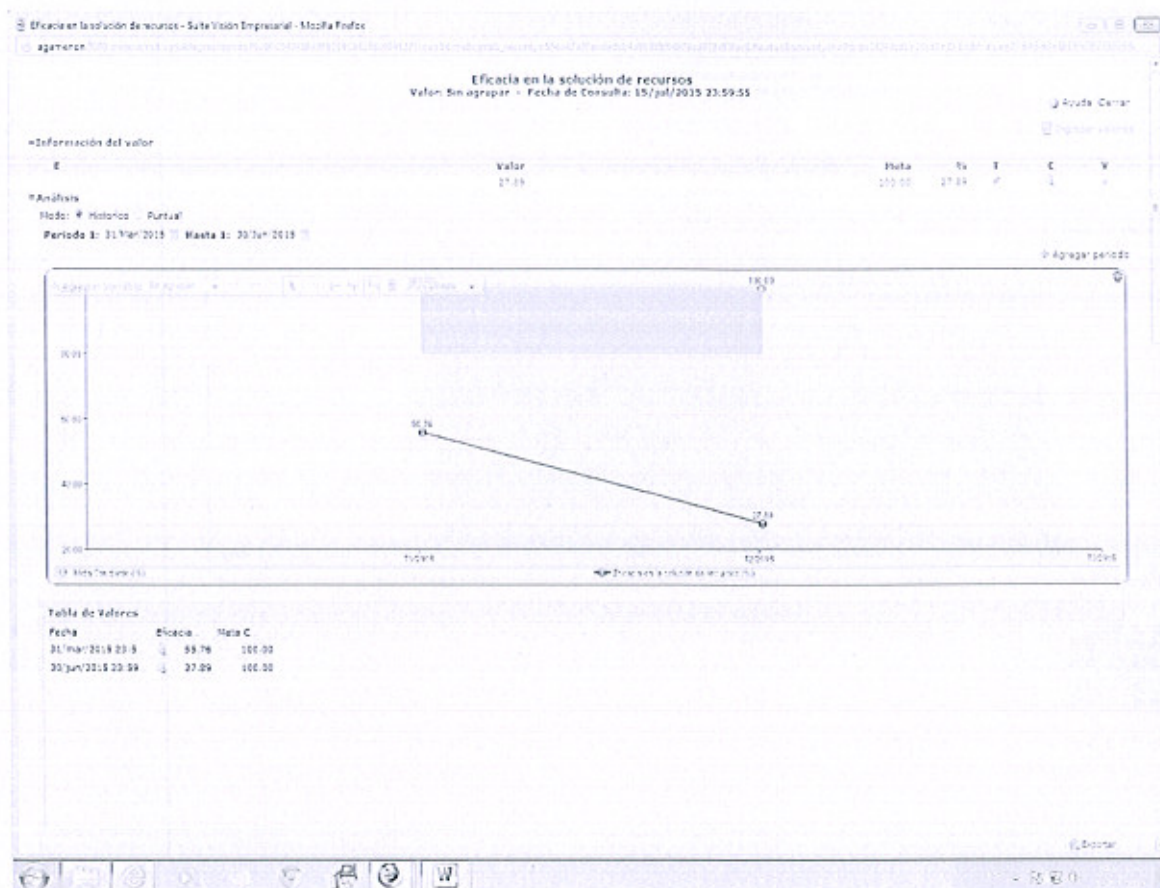
En el Segundo Trimestre del presente año se adelantaron 62 actividades de coordinación interinstitucional de 62 solicitadas; entre ellas verificación de novedades delictivas (45) reportadas en el aplicativo RENOVA utilizados como soportes ante procesos sancionatorios, apoyo a visitas de inspección (7), estudios de confiabilidad (8) a posibles servidores públicos, (2) apoyos especiales a Ferias de Atención al Ciudadano (Urabá y Huila), garantizando el apoyo de la Policía Nacional y de otras instituciones, que coadyuvaron al cumplimiento de las funciones de control, inspección y vigilancia de la Entidad.



2.9. GESTIÓN JURÍDICA

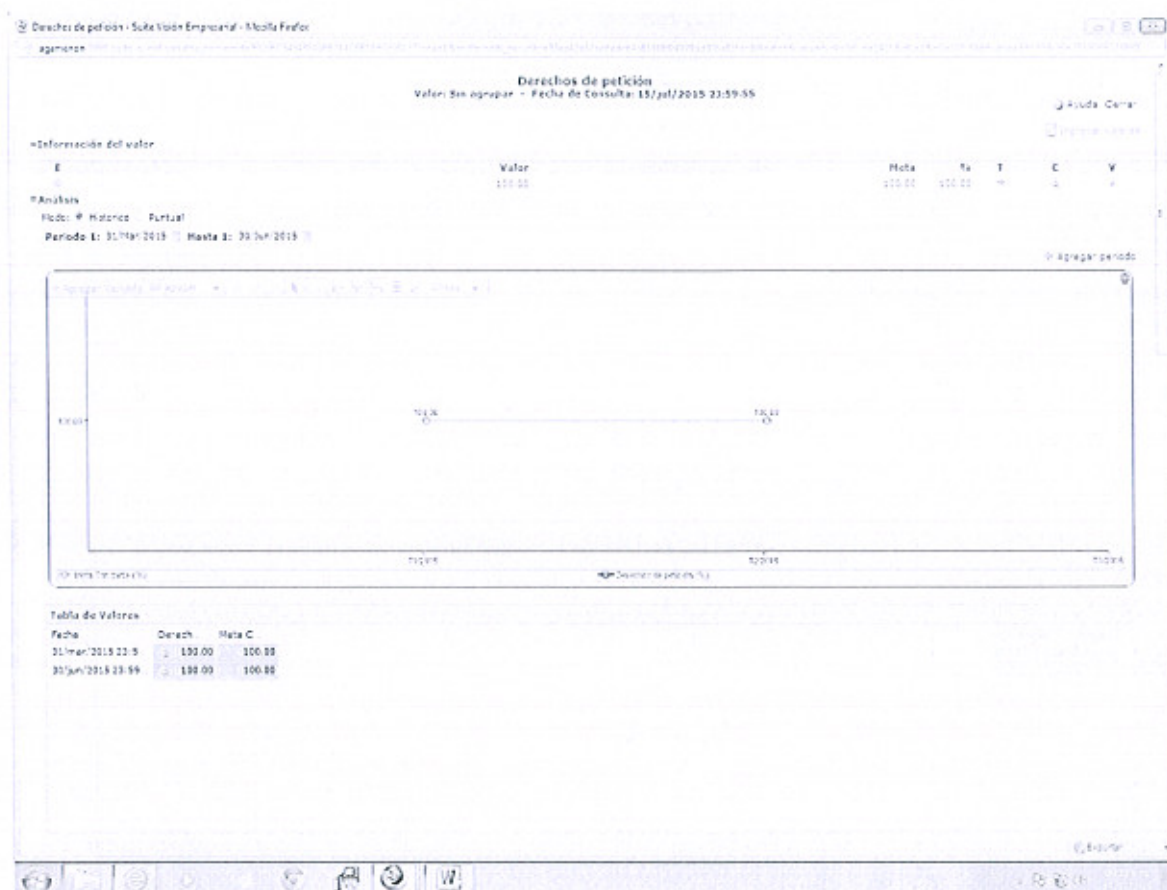
2.9.1. Eficacia en la solución de recursos

Partiendo de que este indicador es acumulativo, la Oficina Asesora Jurídica, ha procurado dar respuesta a los recursos que periódicamente llegan a esta dependencia, aunque es necesario señalar que las circunstancias (cambios de responsables) han hecho que este procediendo presente algunos retrasos.



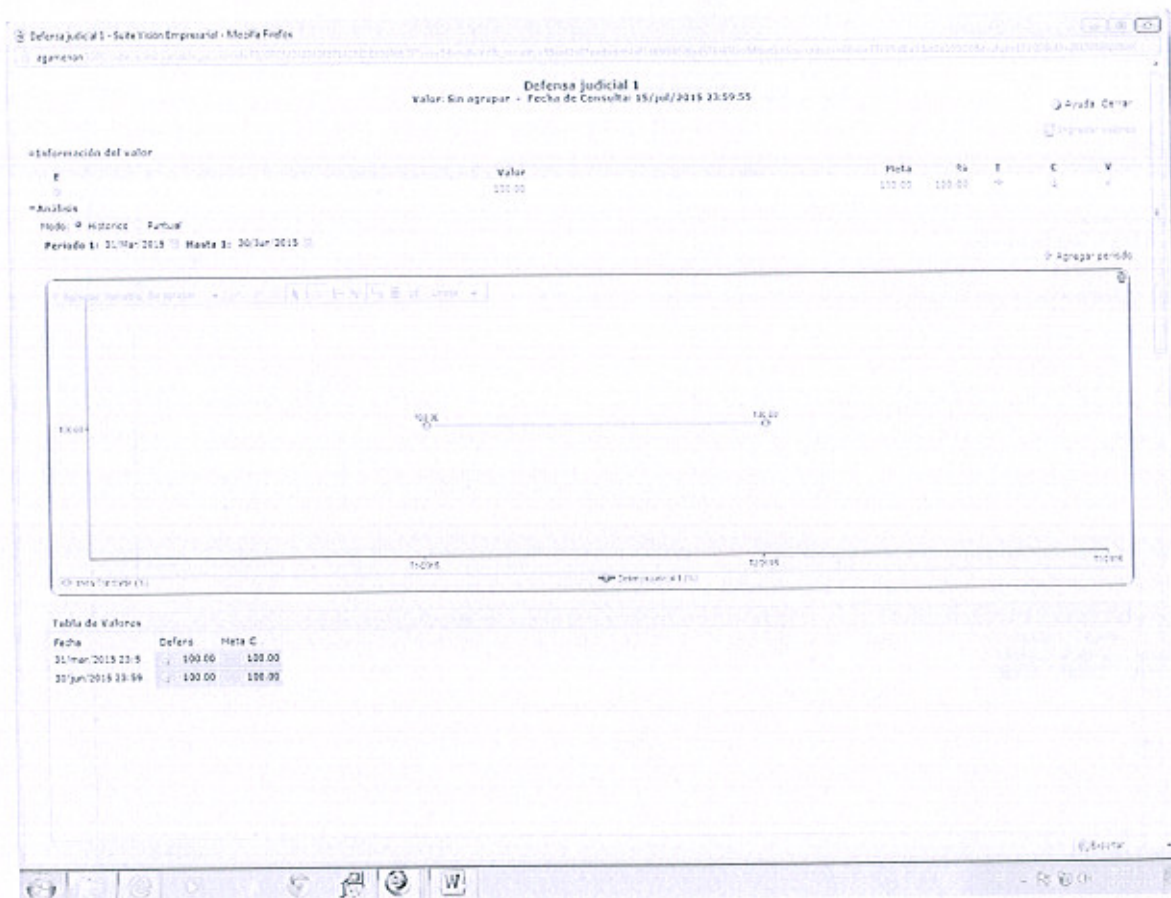
2.9.2. Derechos de petición

Con el fin de cumplir con los parámetros de eficiencia y eficacia establecidos, La Oficina Asesora Jurídica atendió los derechos de petición y consultas dentro de los tiempos de respuesta y términos establecidos, dando claridad y resolución completa a las solicitudes, en pro de la transparencia y el cumplimiento del objetivo misional de la Entidad.



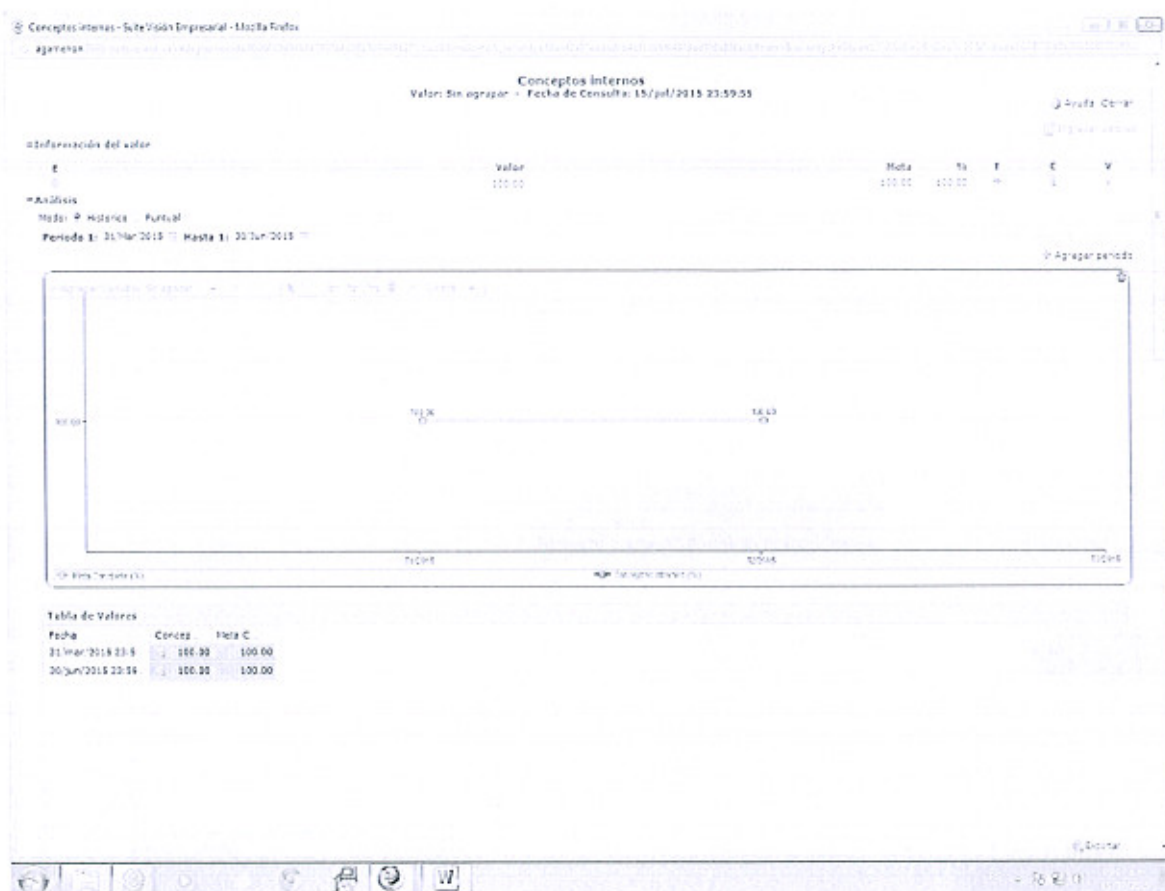
2.9.3. Defensa judicial

Con respecto específicamente a notificaciones, atención a demandas, conciliaciones, atención a tutelas, entre otros, la Oficina Asesora Jurídica prestó atención oportuna e hizo seguimiento a cada uno de los procesos que tiene a su cargo, cumpliendo así con los parámetros de respuesta esperados y términos establecidos.



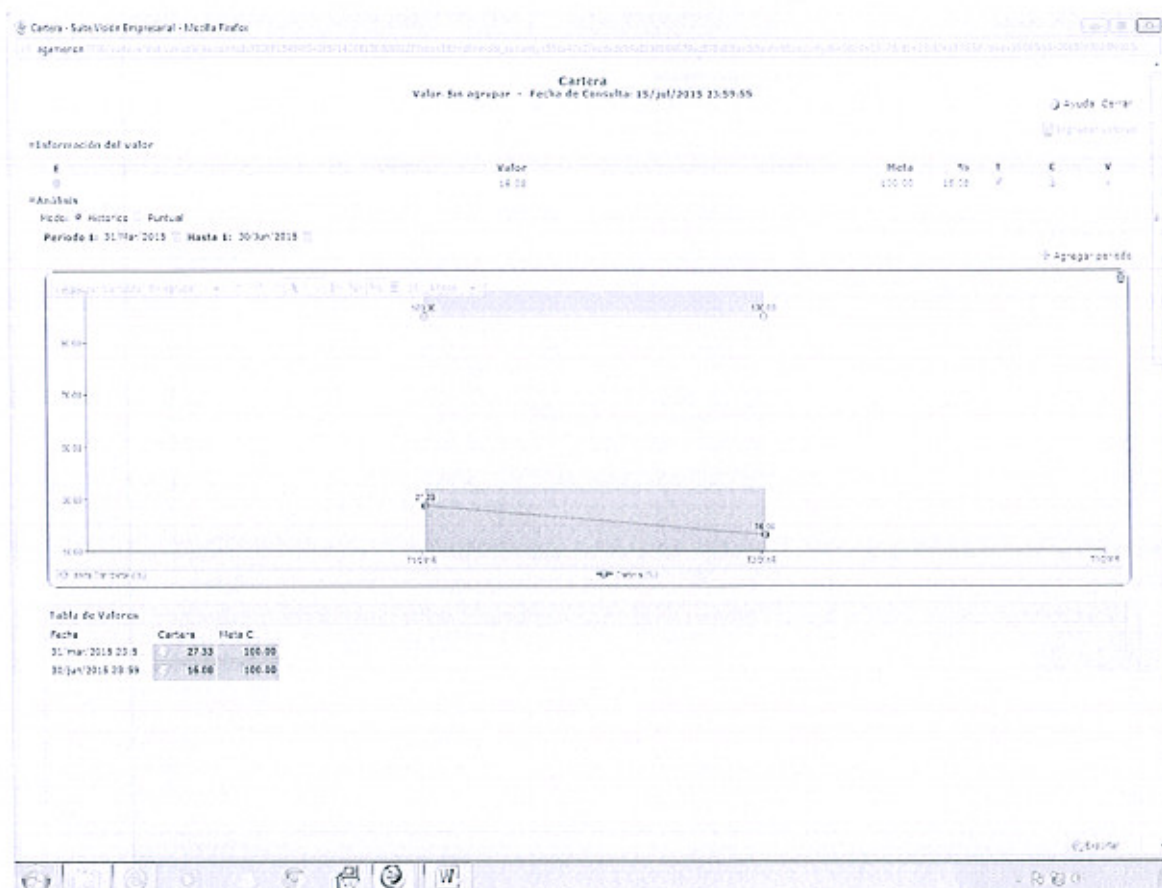
2.9.4. Conceptos internos

Teniendo en cuenta que los conceptos internos definen la línea de actuaciones de la Entidad, se dio atención oportuna a las diferentes solicitudes allegadas a la Oficina Asesora Jurídica con respecto a conceptos y consultas, llevando a cabo los procedimientos establecidos para caso, cumpliendo con los tiempos de respuesta.



2.9.5. Cartera

Actualmente la Oficina Asesora Jurídica, específicamente el grupo de Cobro Coactivo, se encuentra realizando un proceso de depuración de cartera.



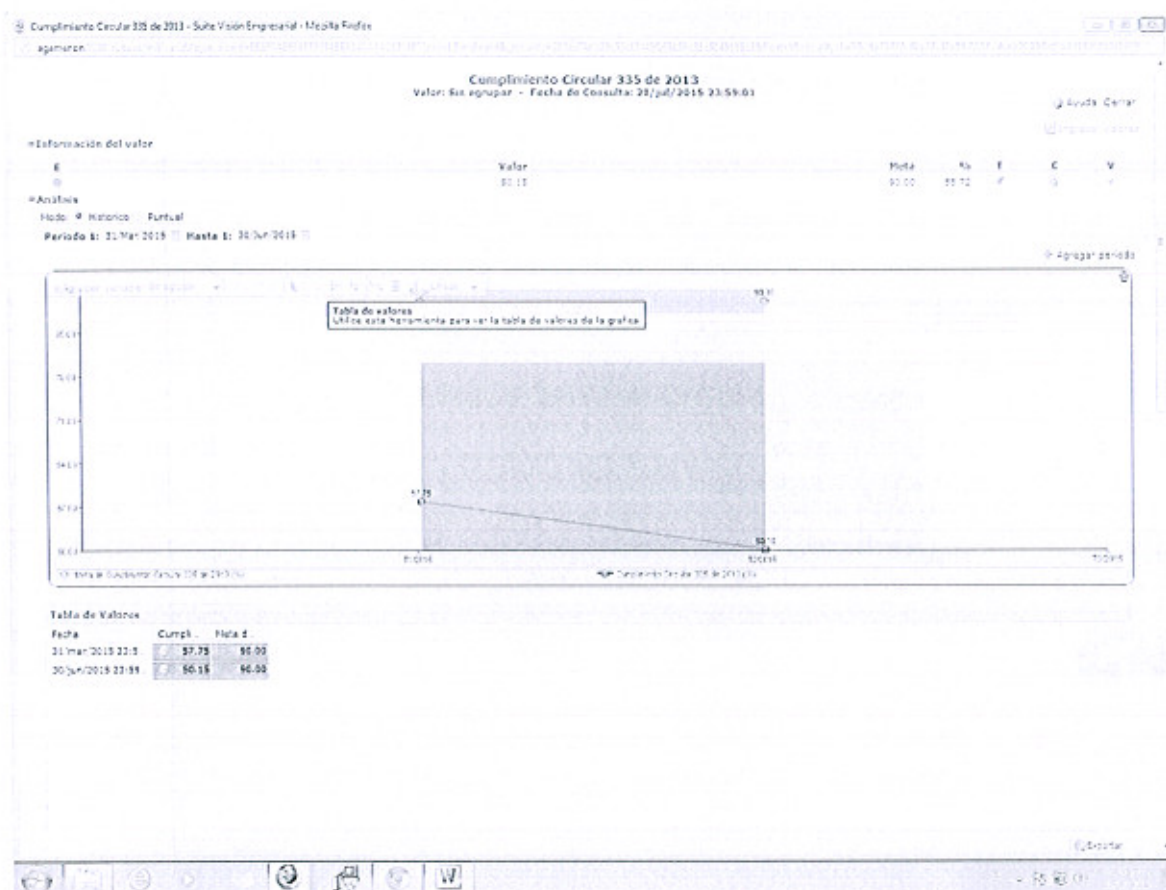
2.9.6. Capacitación riesgo jurídico

Este indicador es anual, por lo tanto para el primer trimestre no se cuenta con información reportada.

2.10. PERMISOS DE ESTADO

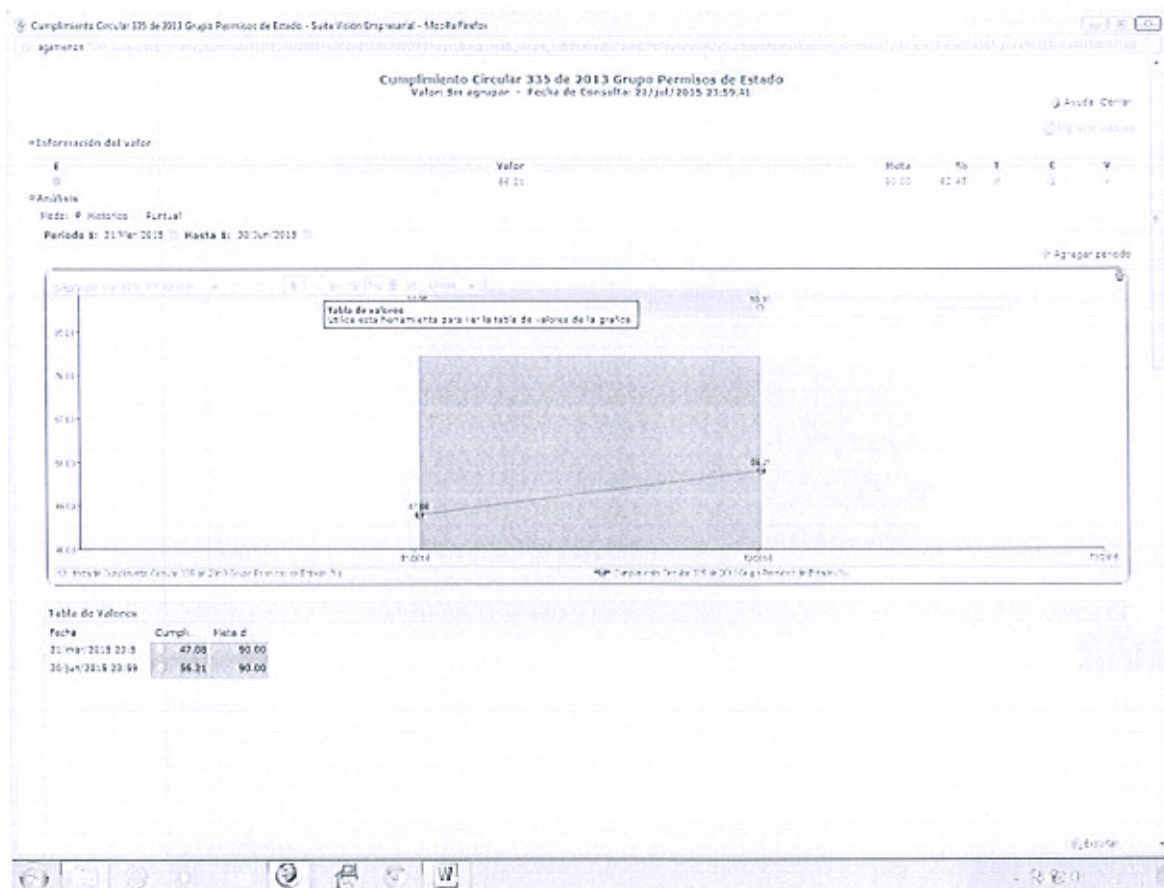
2.10.1. Cumplimiento circular 335 Permisos de Estado

El nivel del indicador en cumplimiento es bajo, la tendencia se mantiene con respecto a los trimestres anteriores. Se dará mayor relevancia al control que se realiza a través de la herramienta Alertas tempranas.



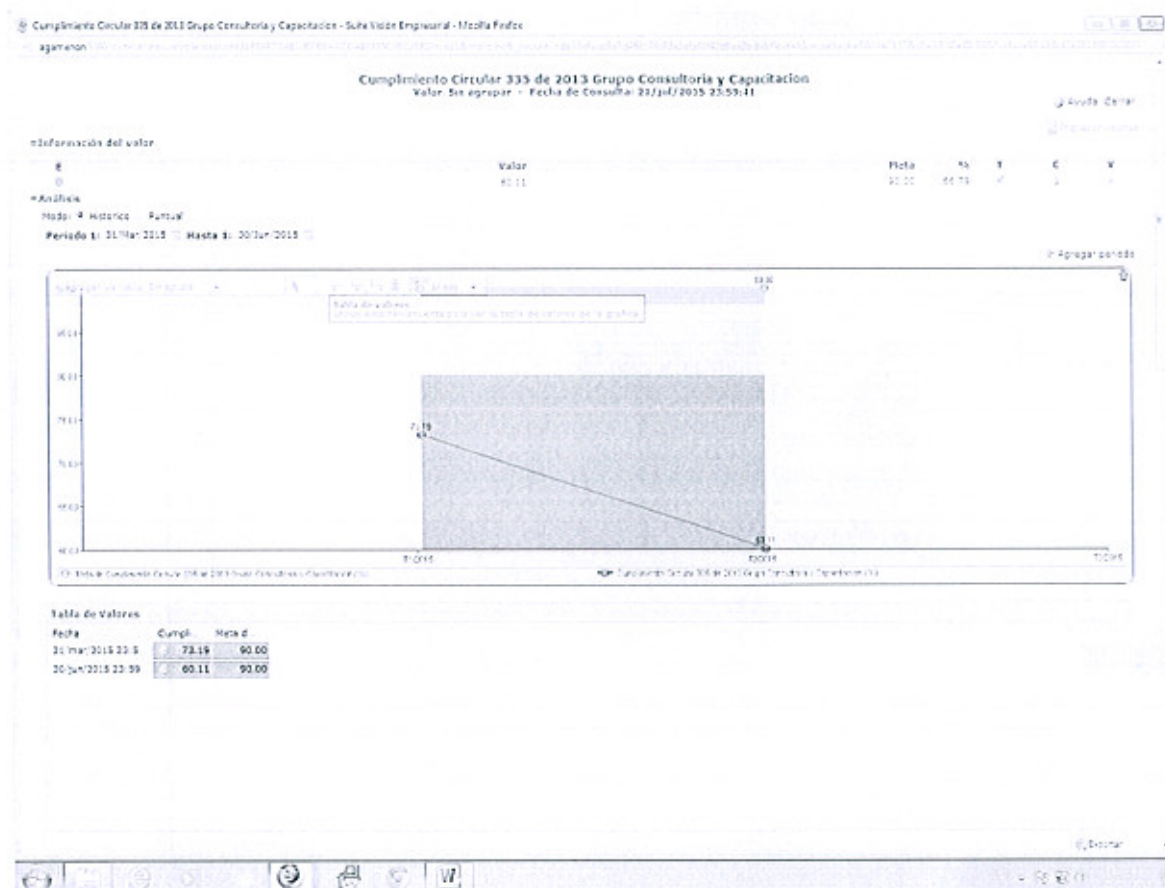
2.10.2. Cumplimiento circular 335 Grupo Permisos de Estado

344 trámites se ajustaron al plazo establecido, los restantes no cumplieron con el plazo de la circular 335 de 2013. Tendencia del indicador es positiva sin embargo No se alcanza la Meta presupuestada.



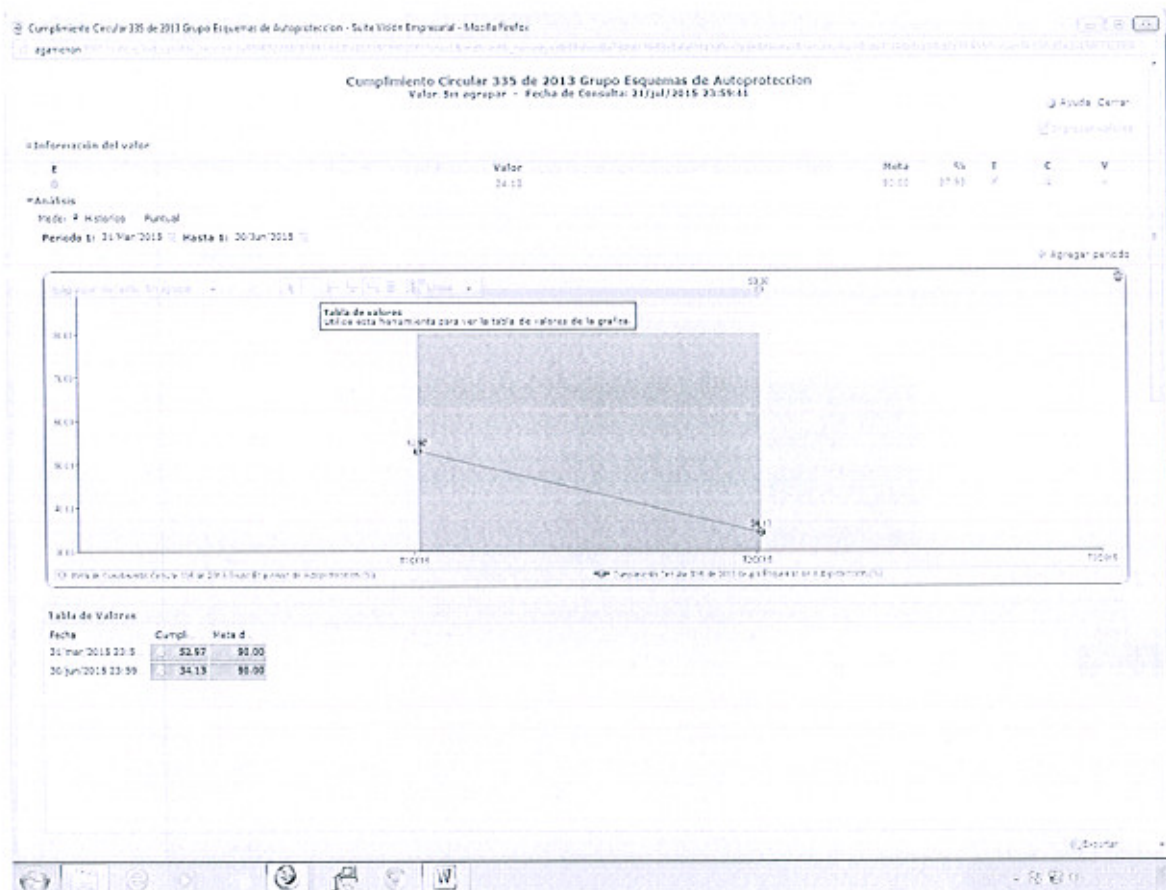
2.10.3. Cumplimiento circular 335 Grupo Consultoría y Capacitación

315 trámites cumplieron con el tiempo establecido, los restantes 209 se entregaron después del tiempo Presupuestado.



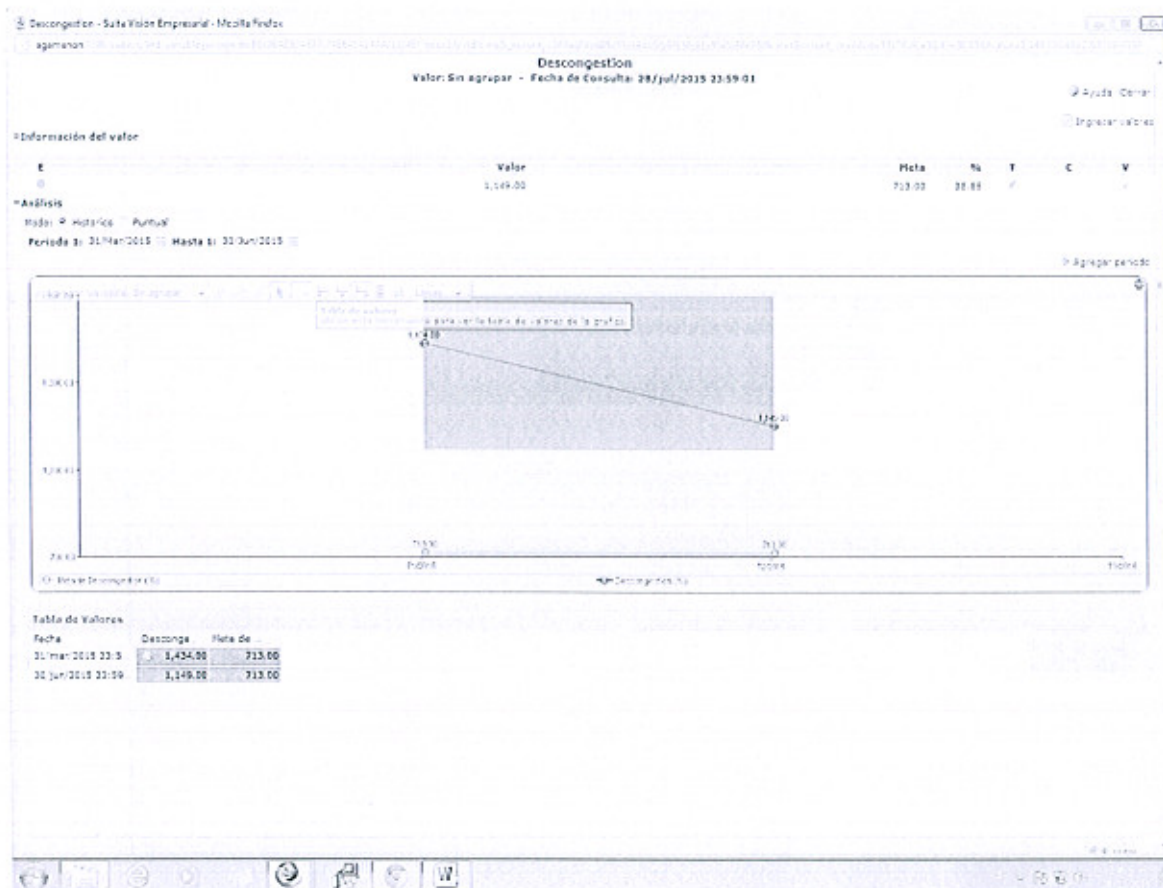
2.10.4. Cumplimiento circular 335 Grupo Esquemas de Autoprotección

Los cambios administrativos en el grupo impactaron el indicador de manera negativa.



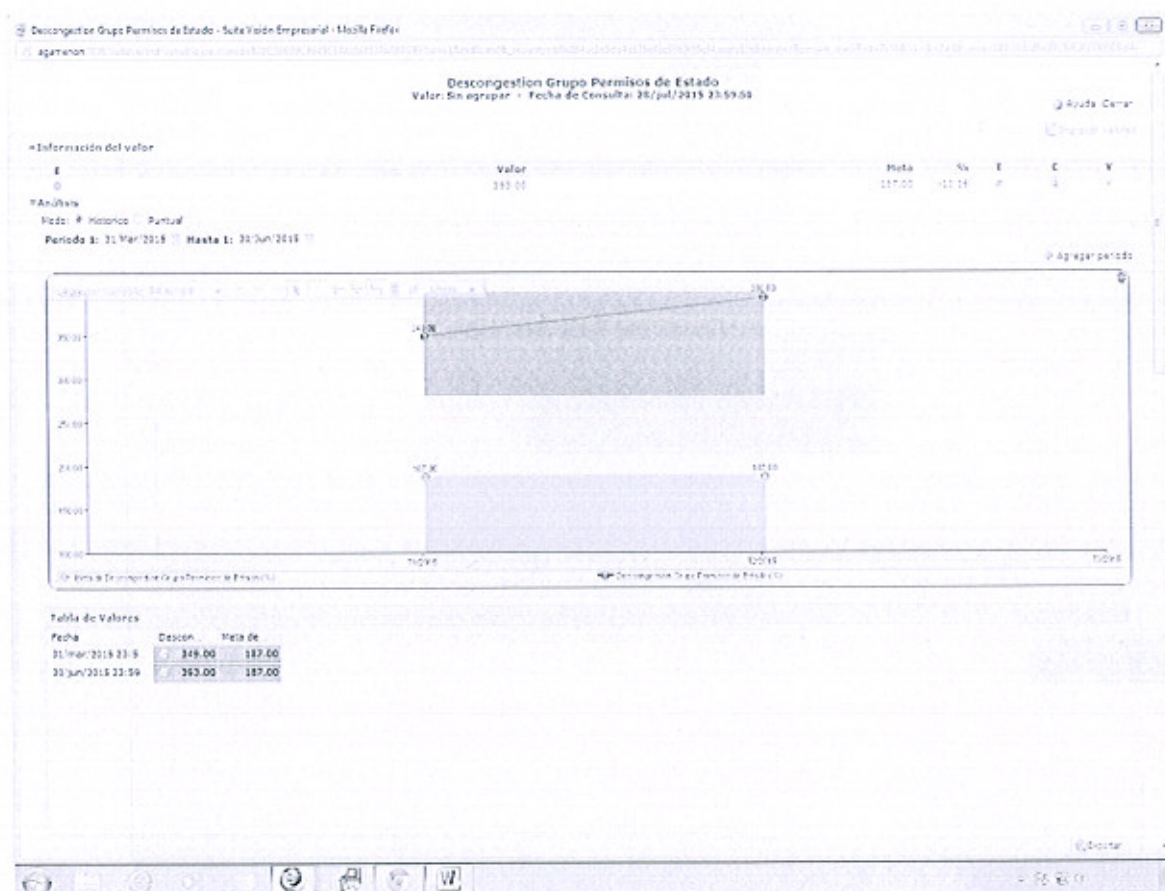
2.10.5. Descongestión Permisos de Estado

Se continuo con la línea de descongestión aunque este segundo trimestre bajo.



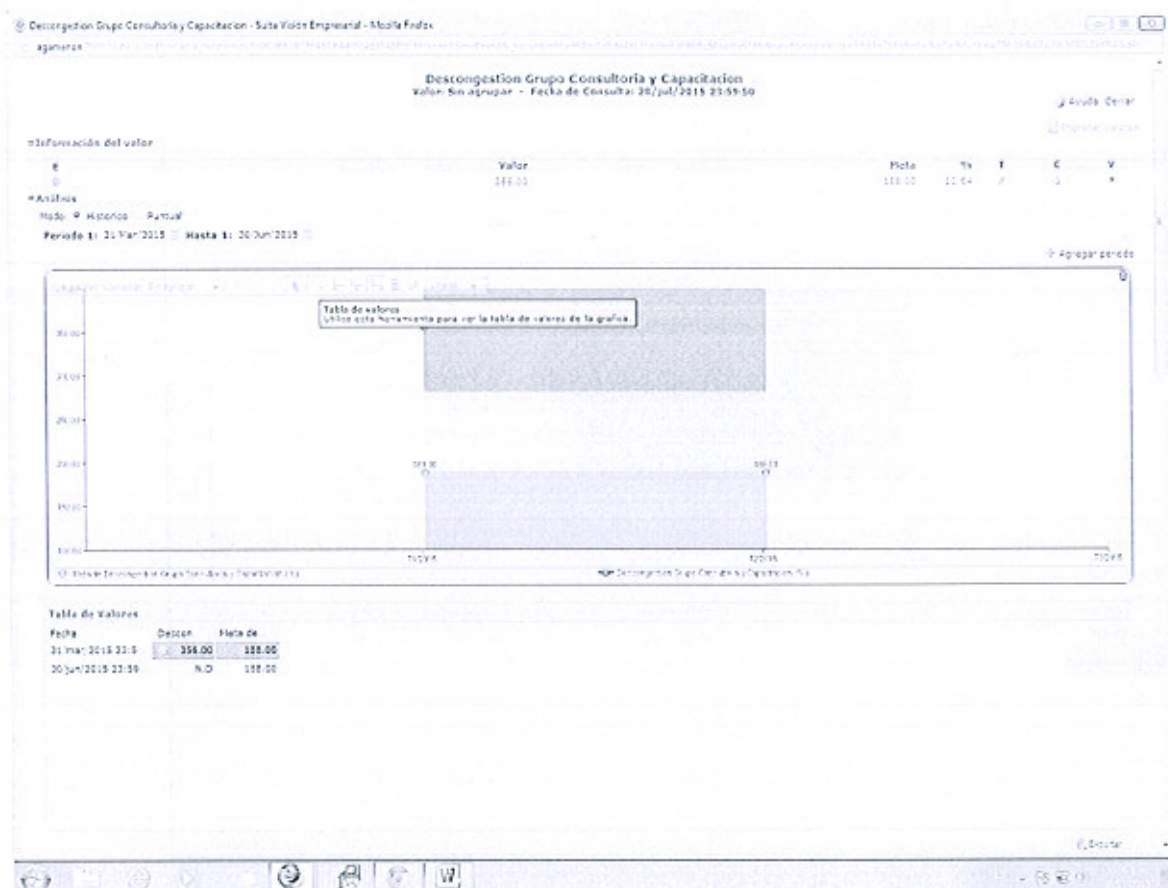
2.10.6. Descongestión Grupo Permisos de Estado

Impactaron de manera negativa el nivel del indicador



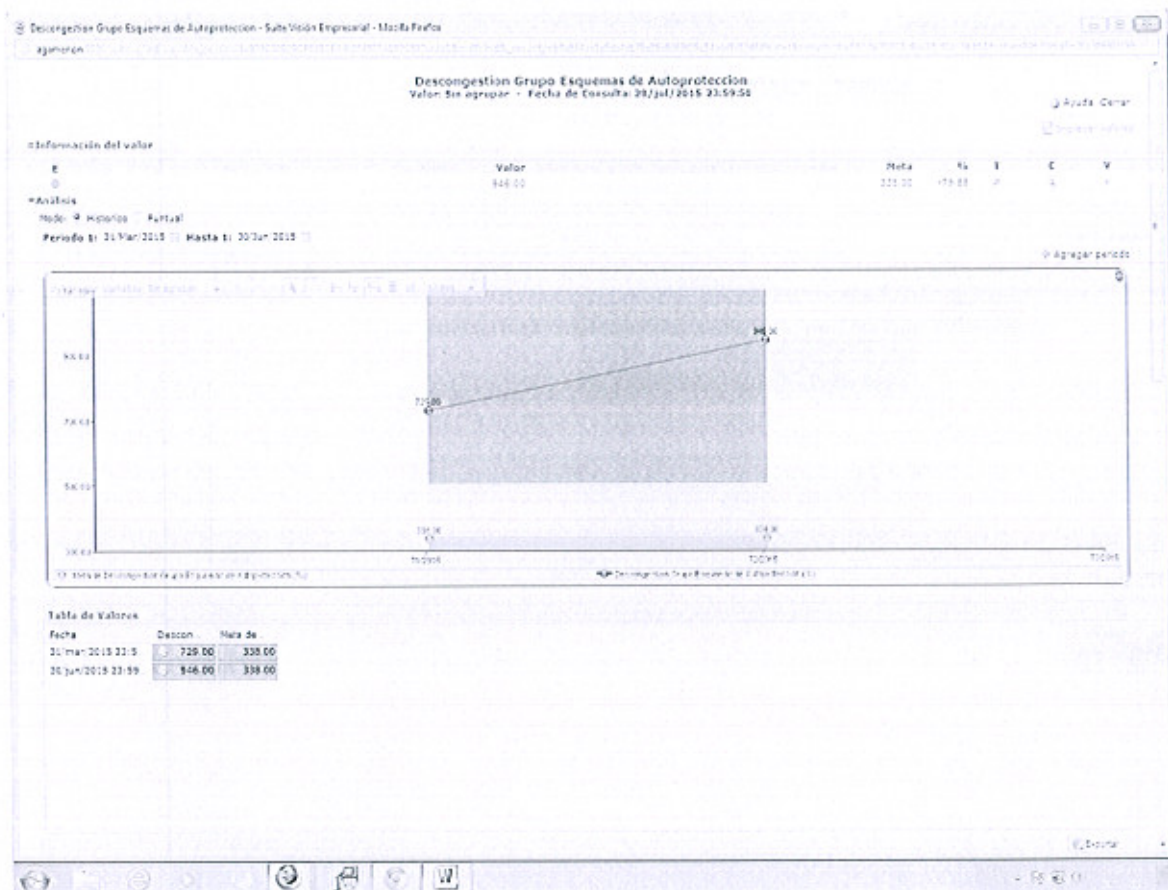
2.10.7. Descongestión Grupo Consultoría y Capacitación

No ingresaron dato.



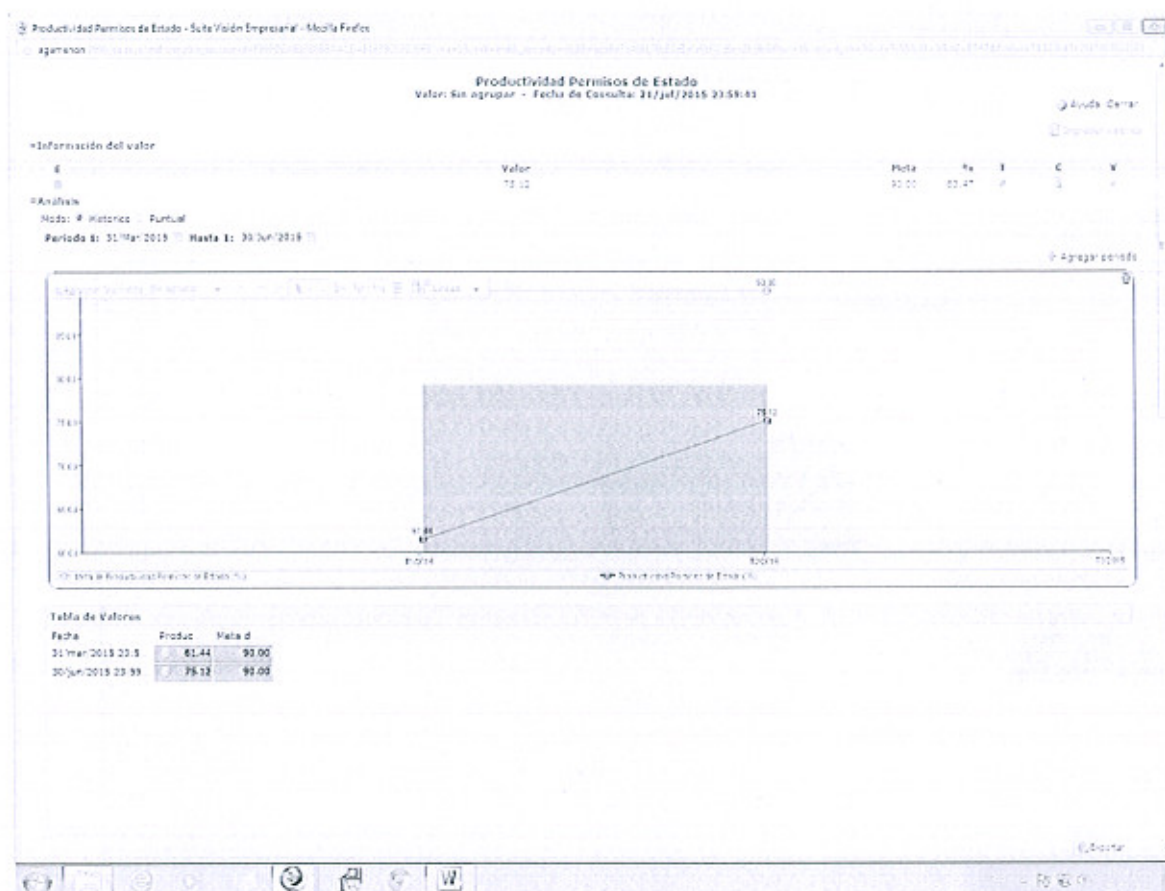
2.10.8. Descongestión Grupo Esquemas de Autoprotección

Los ajustes en la conformación del personal del grupo y el requerimiento adicional del documento soporte autorización de antecedentes judiciales son causas de este nivel bajo en el indicador.



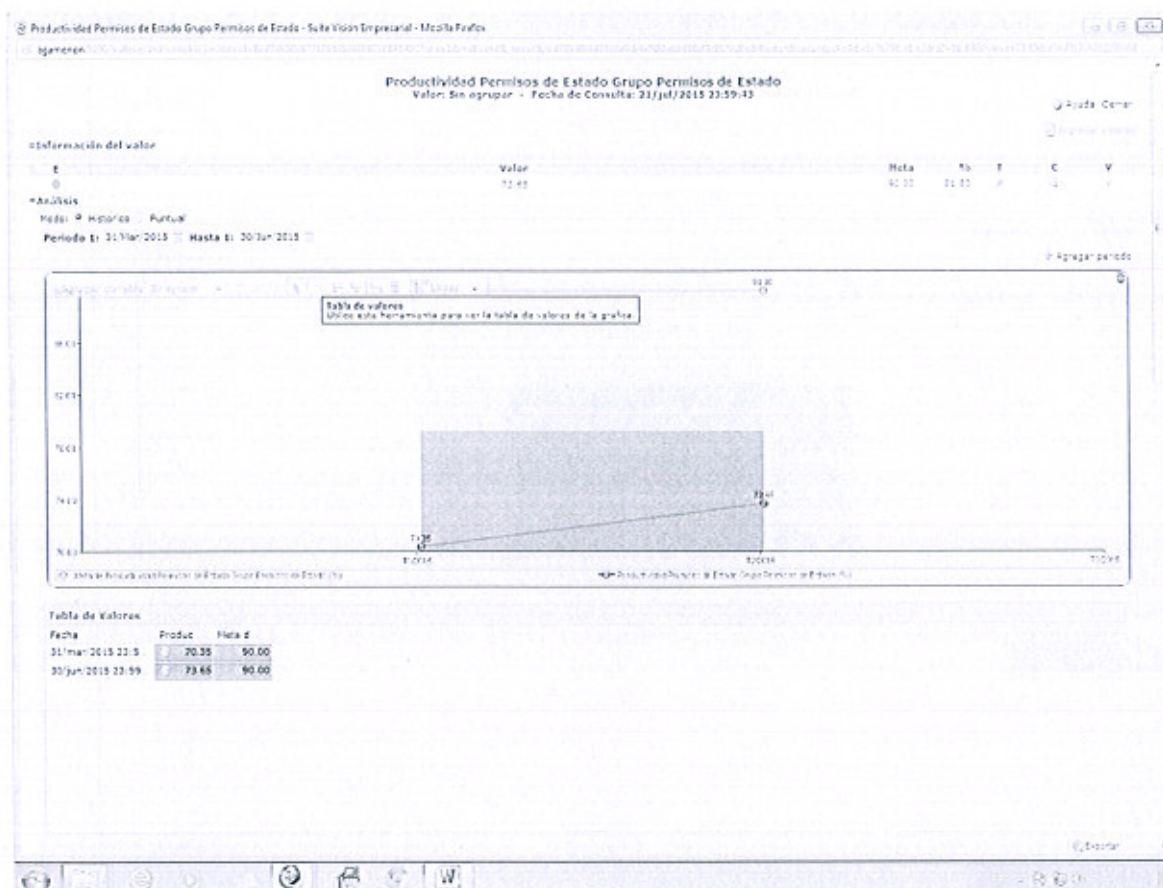
2.10.9. Productividad Permisos de Estado

El indicador va logrando la meta



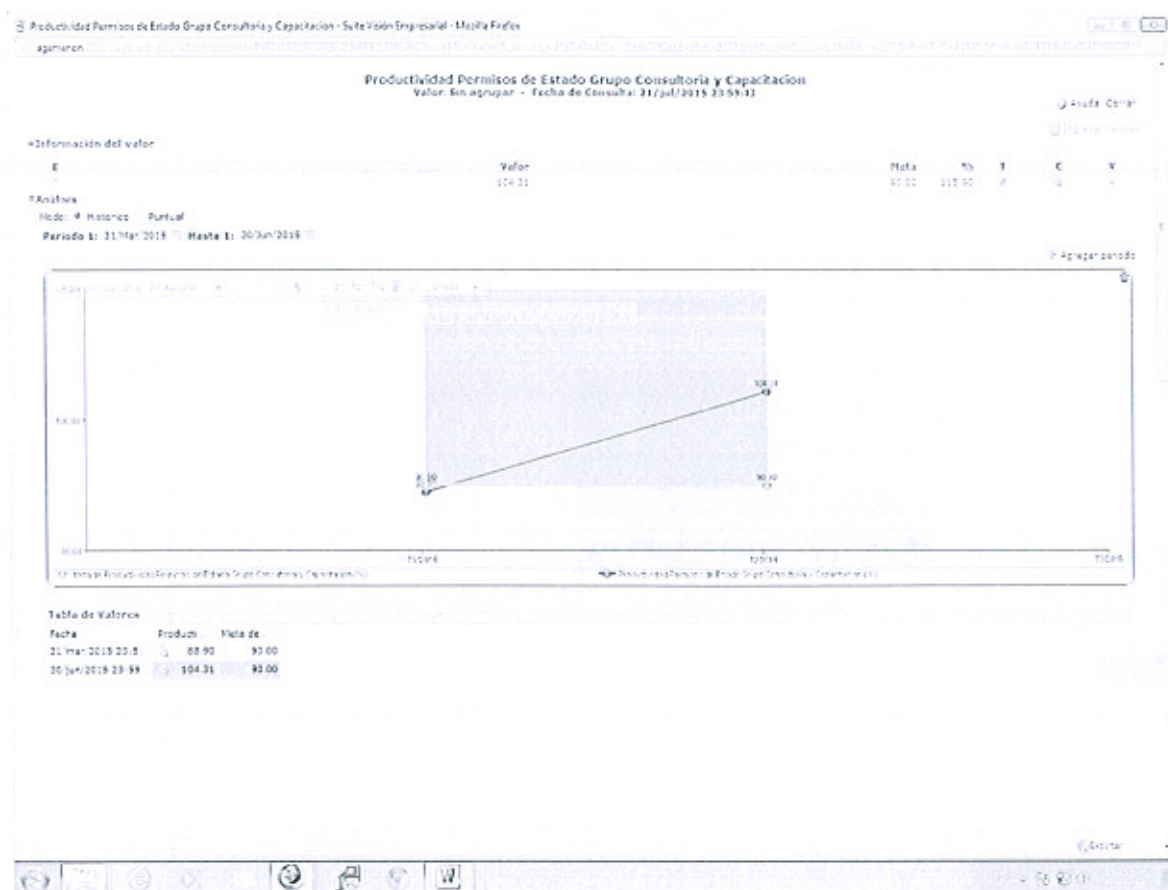
2.10.10. Productividad Grupo Permisos de Estado

El indicador va logrando la meta.



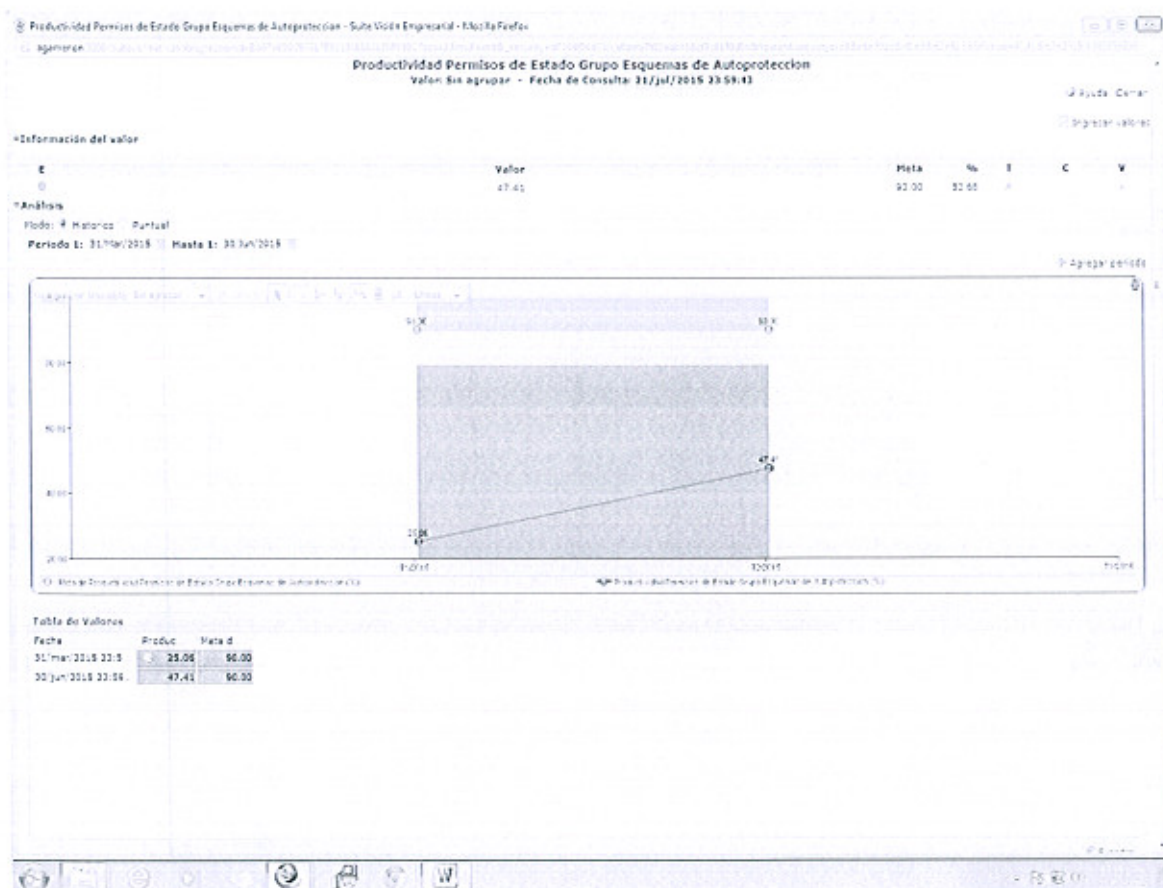
2.10.11. Productividad Grupo Consultoría y Capacitación

524 trámites con decisión de fondo durante el trimestre lograron que el nivel de productividad sea excelente.



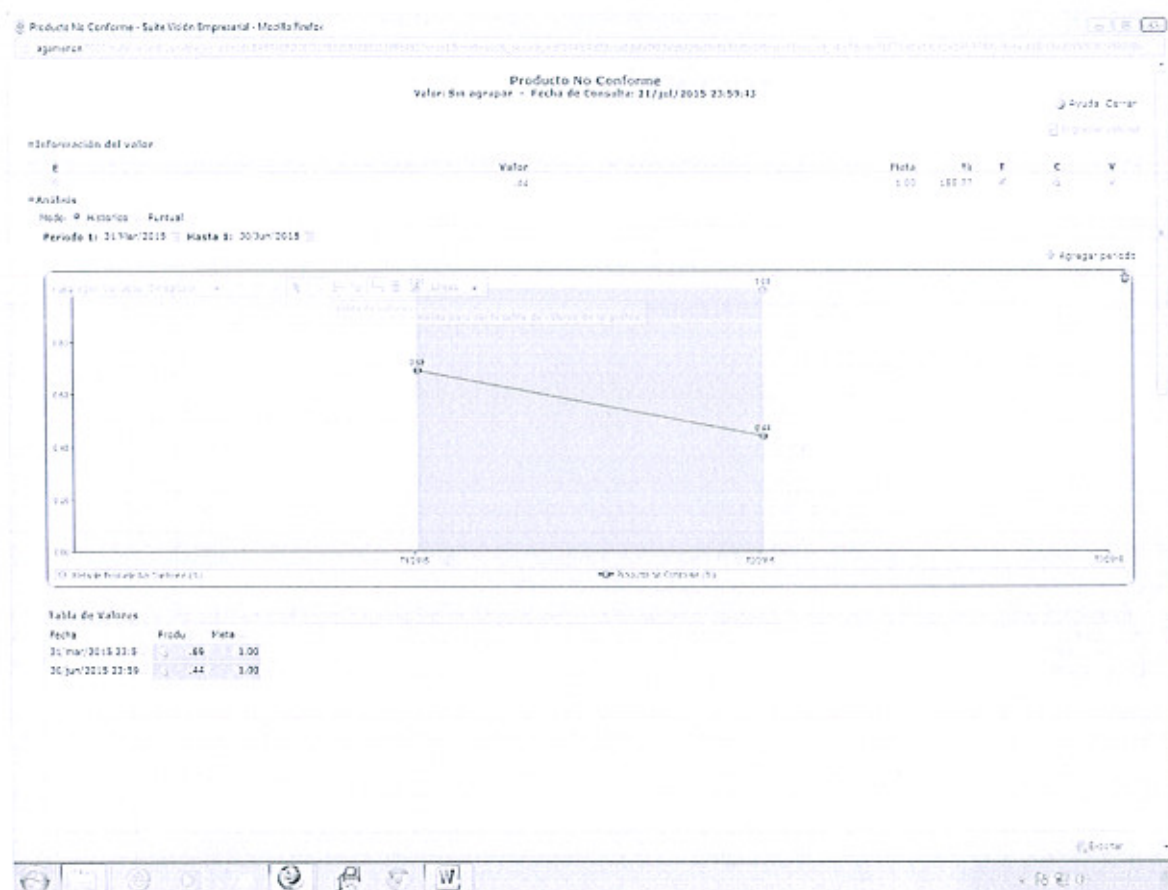
2.10.12. Productividad Grupo Esquemas de Autoprotección

El indicador va en crecimiento y está superando la meta.



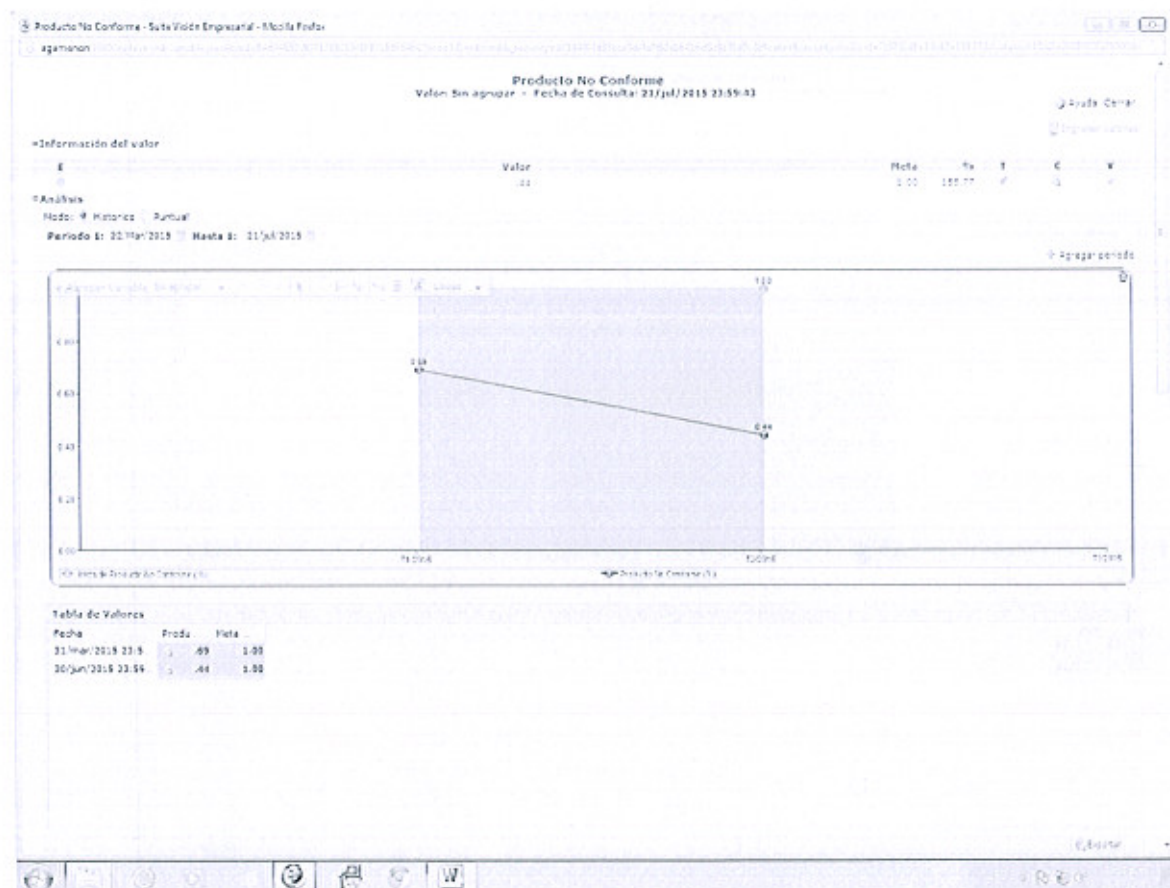
2.10.13. Producto no conforme Permisos de Estado

El indicador para el segundo trimestre subió sin embargo permanece por debajo de la meta.



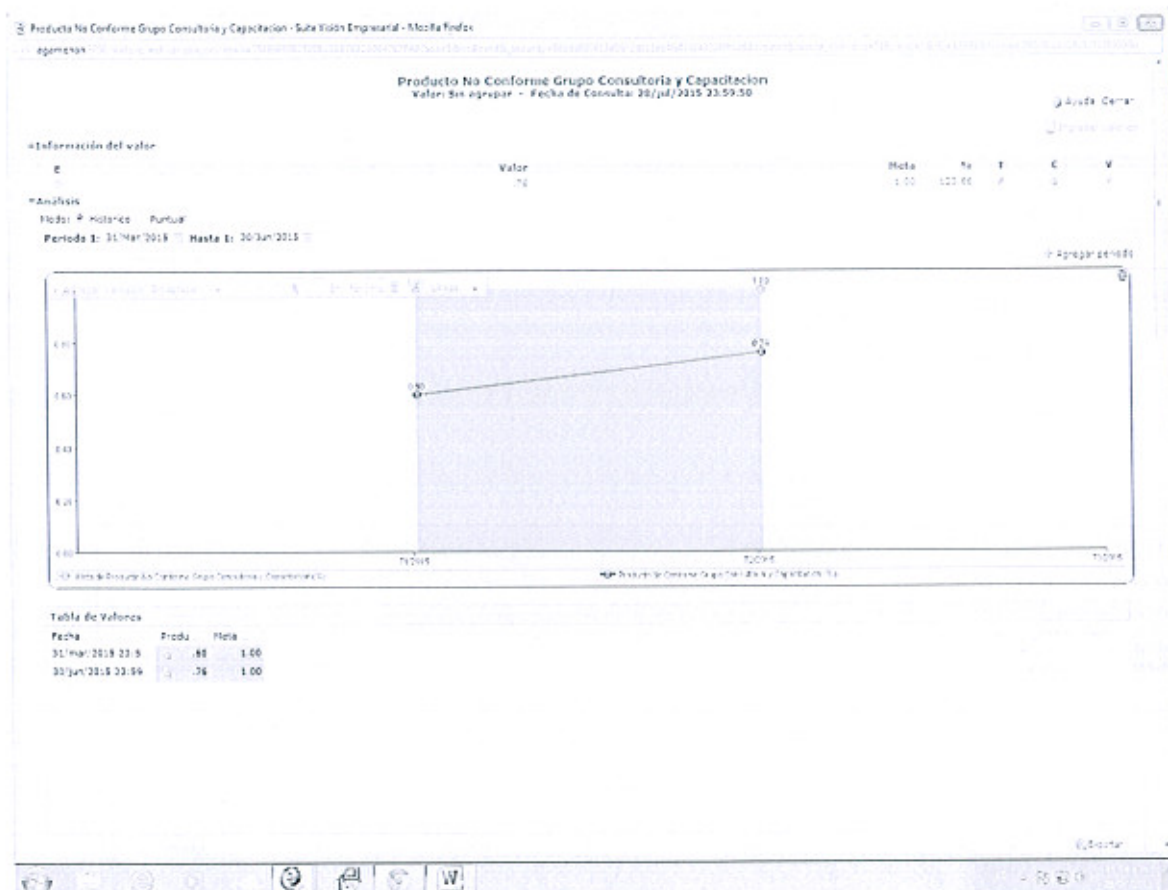
2.10.14. Producto no conforme Grupo Permisos de Estado

Bajo nivel de cumplimiento.



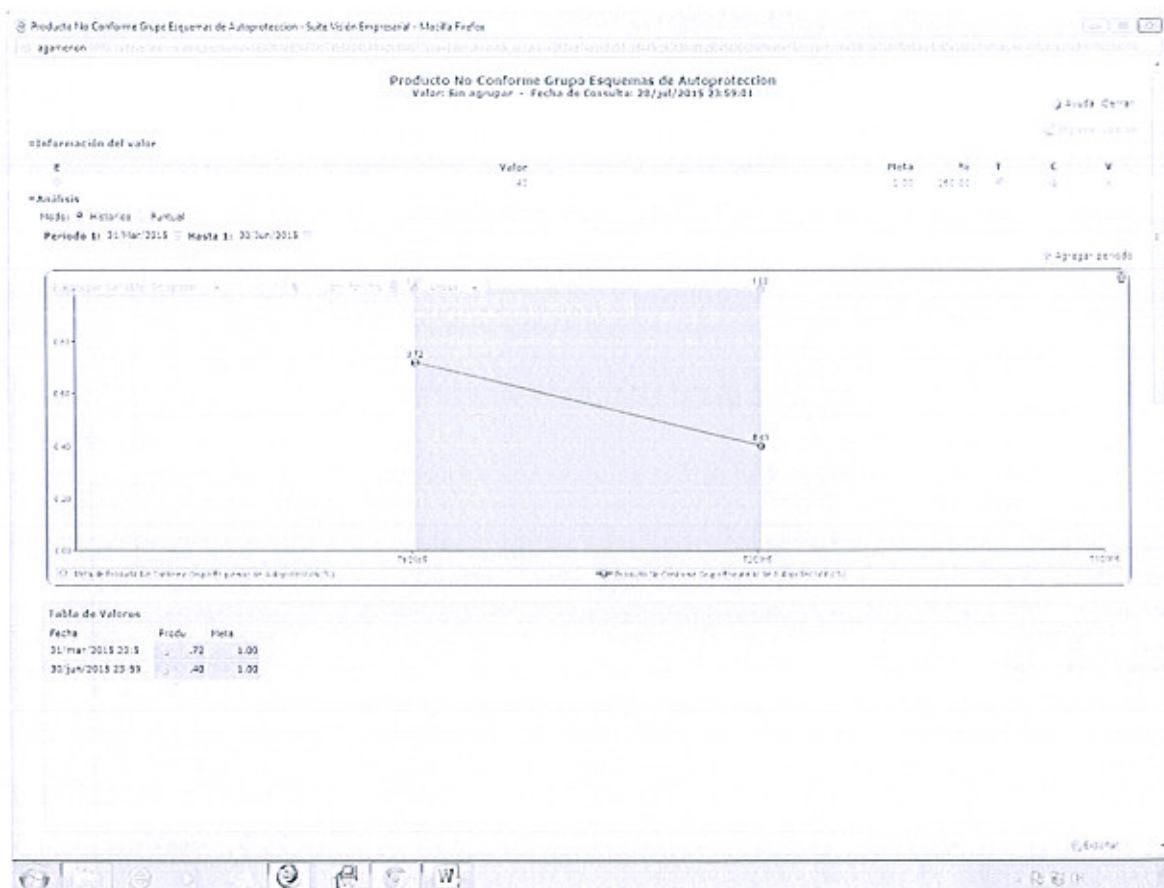
2.10.15. Producto no conforme Grupo Consultoría y Capacitación

Se mantiene estable el número de actos administrativos sin errores.



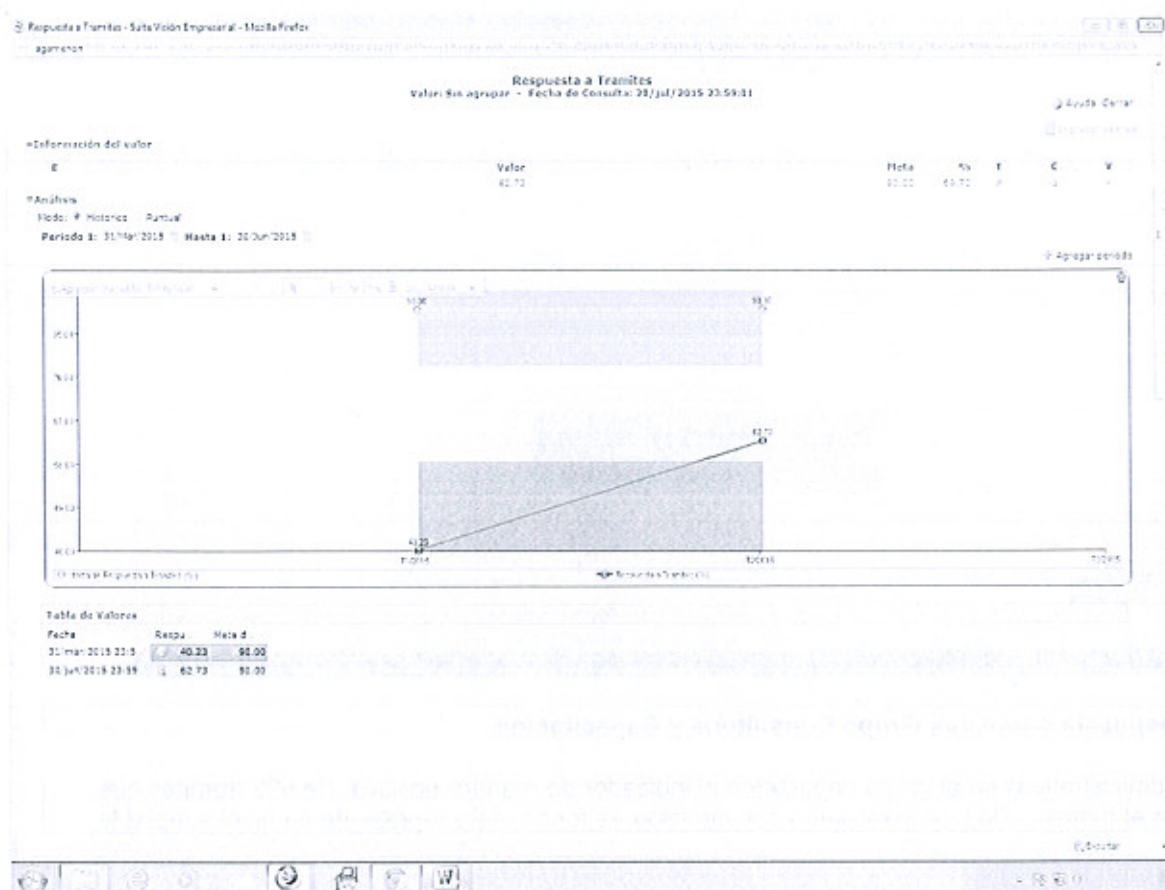
2.10.16. Producto no conforme Grupo Esquemas de Autoprotección

Se generan menos Actos Administrativos sin errores.



2.10.17. Respuesta a trámites Permisos de Estado

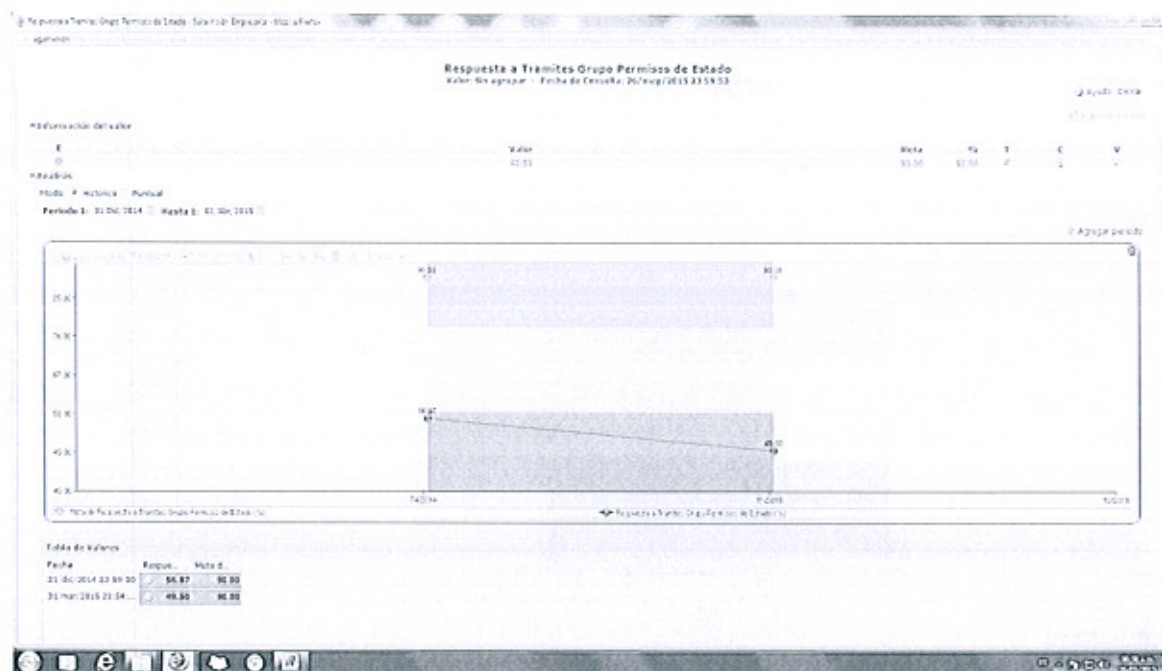
Incremento considerablemente el nivel de cumplimiento.



2.10.18. Respuesta a trámites Grupo Permisos de Estado

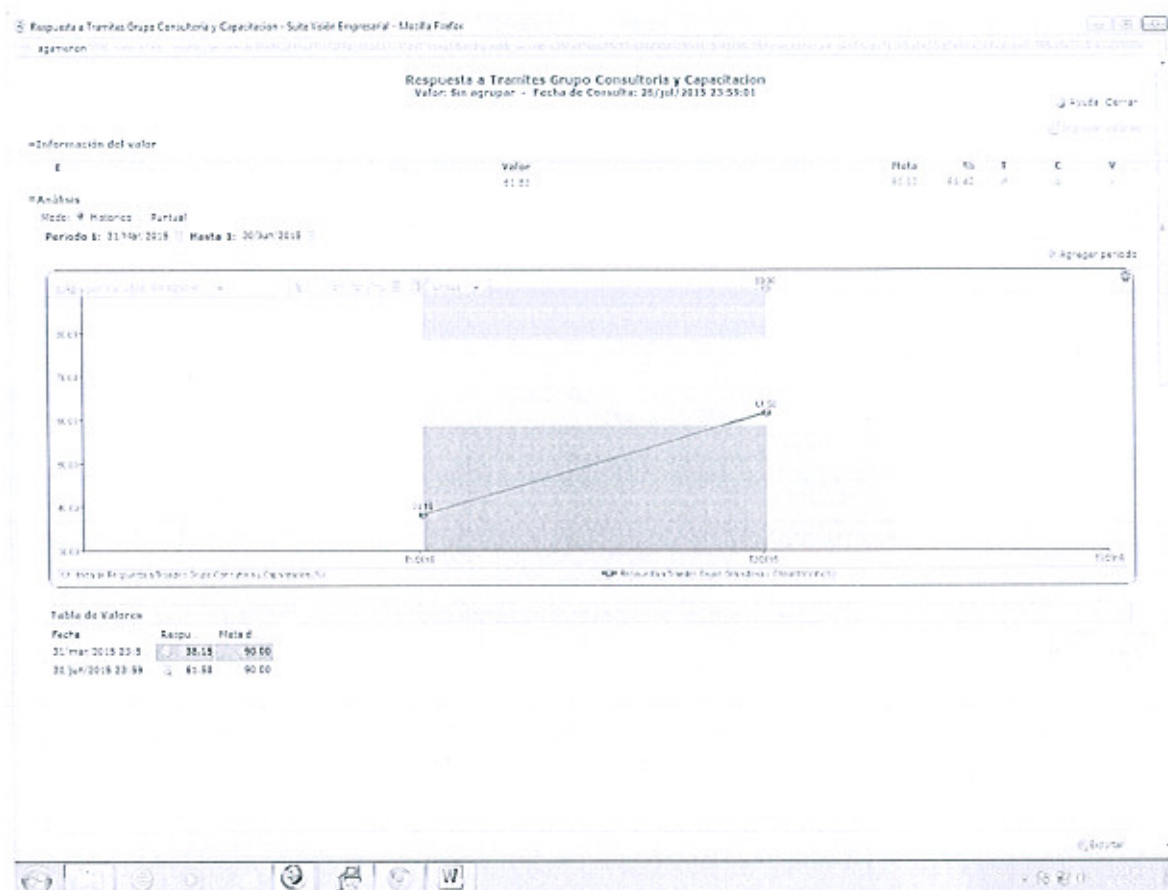
Se logró un mejor nivel de respuesta a los trámites que se radicaron durante el segundo trimestre en razón a que se priorizó la resolución de trámites que venían pendientes de 2013 y anteriores y adicionalmente a que los profesionales contratados firmaron acta de inicio desde el 27 de Enero.

Durante el segundo trimestre el 62.73% de los trámites radicados en el trimestre lograron finalizarse con decisión de fondo en el mismo periodo.



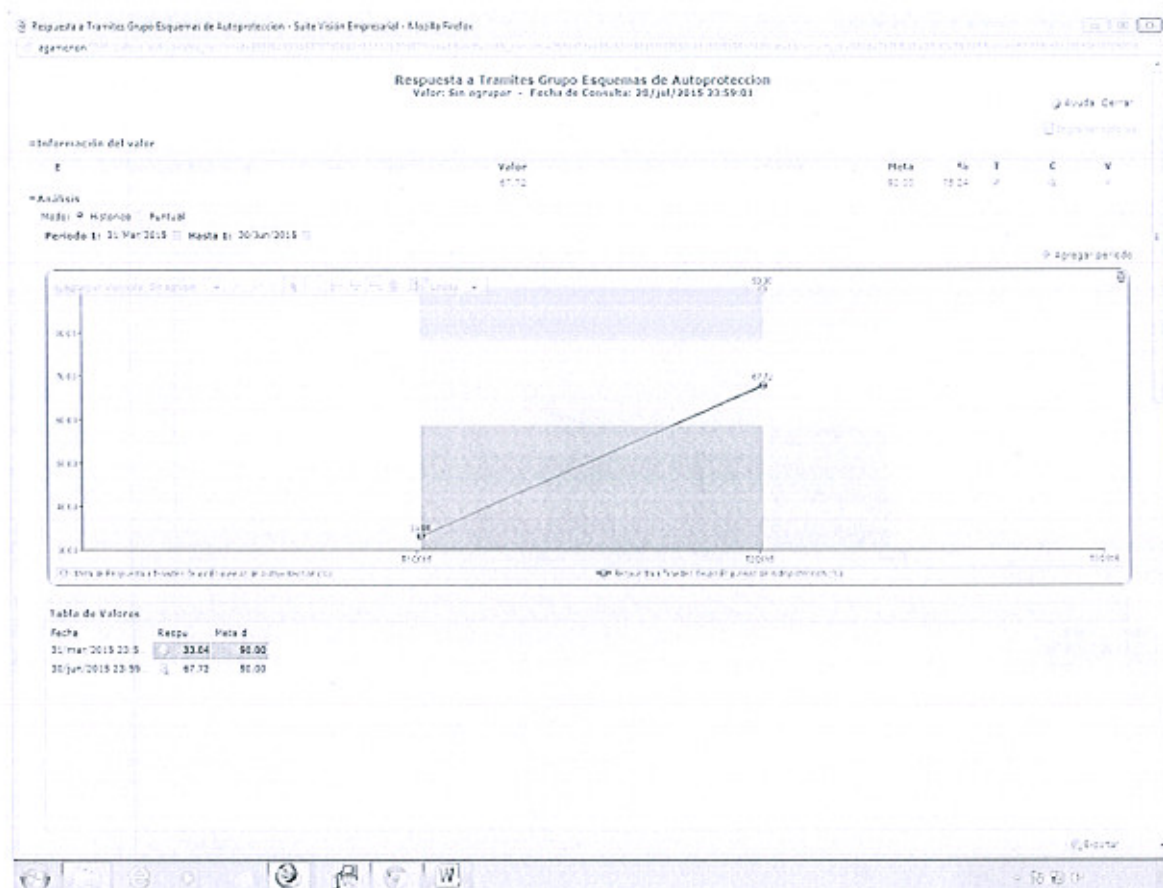
2.10.19. Respuesta a trámites Grupo Consultoría y Capacitación

Los cambios administrativos en el grupo impactaron el indicador de manera positiva. De 622 trámites que se radicaron en el trimestre 383 se resolvieron con decisión de fondo, esto representa un nivel aceptable del indicador.



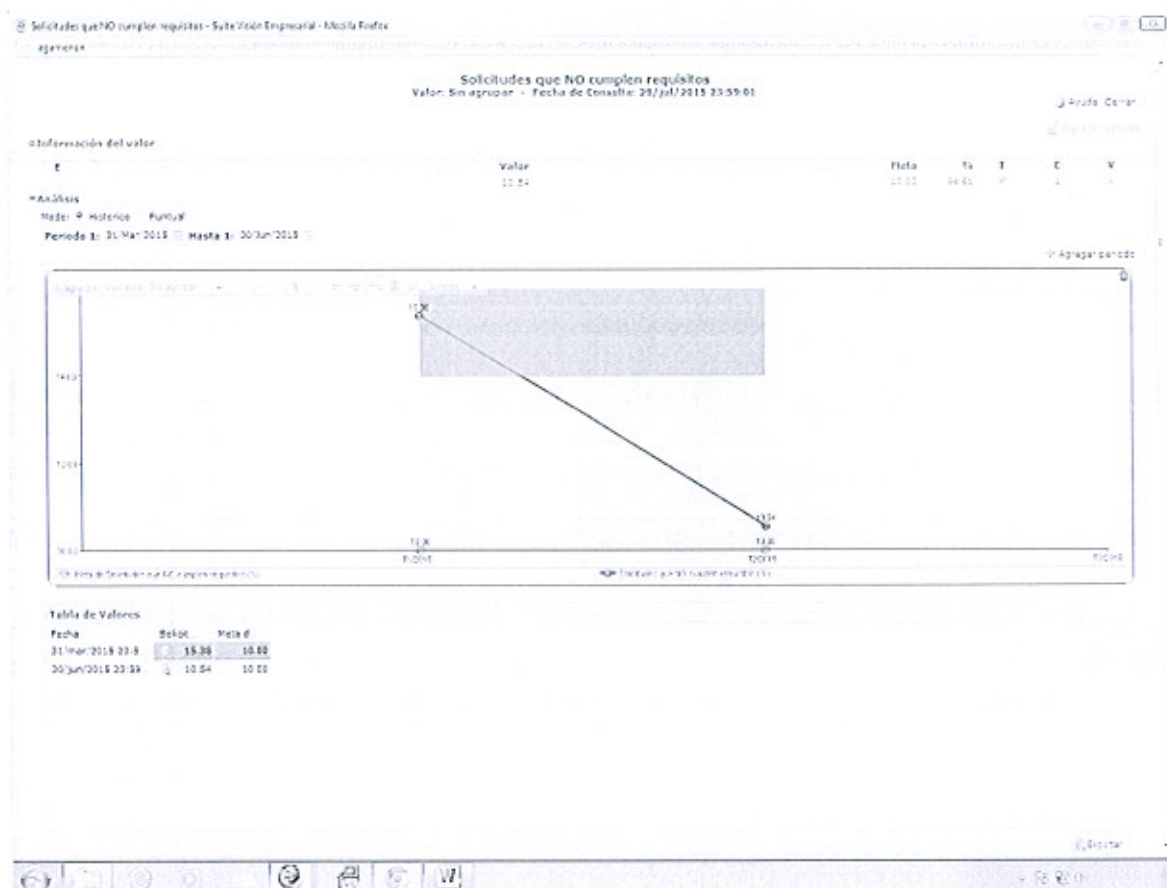
2.10.20. Respuesta a trámites Grupo Esquemas de Autoprotección

Los cambios administrativos en el grupo impactaron el indicador de manera positiva.



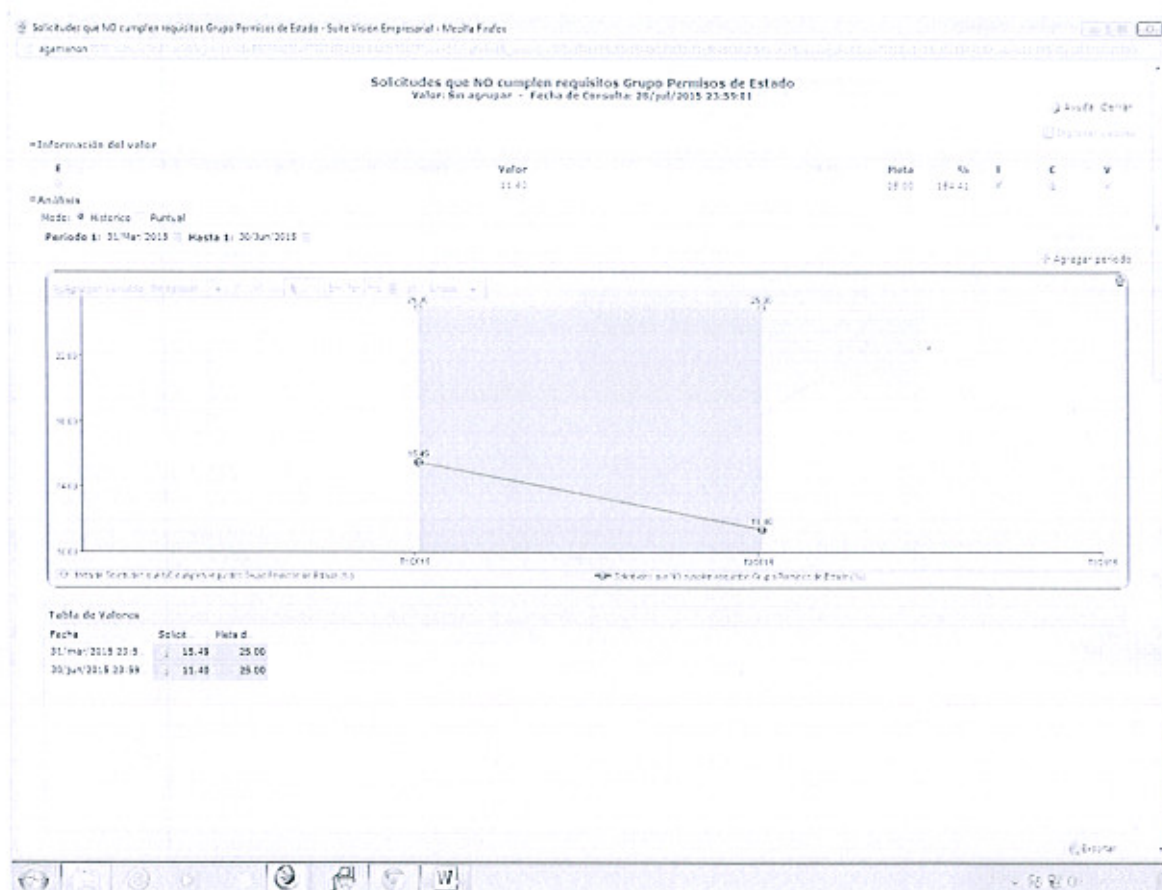
2.10.21. Solicitudes que no cumplen con requisito Permisos de Estado

Al ajustar las variables en el indicador mejoro el comportamiento.



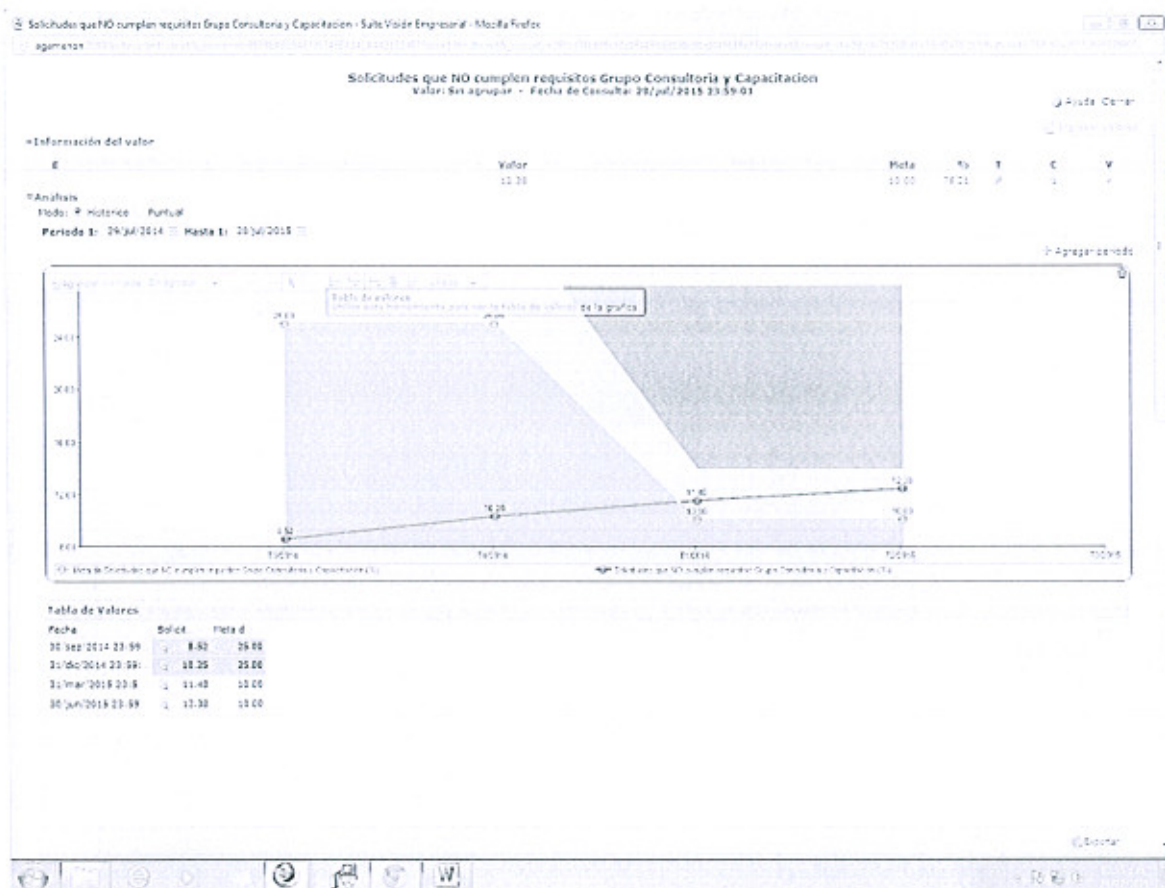
2.10.22. Solicitudes que no cumplen con requisito Grupo Permisos de Estado

71 requerimientos realizados frente a 623 tramites radicados, permite un buen nivel de cumplimiento del indicador.



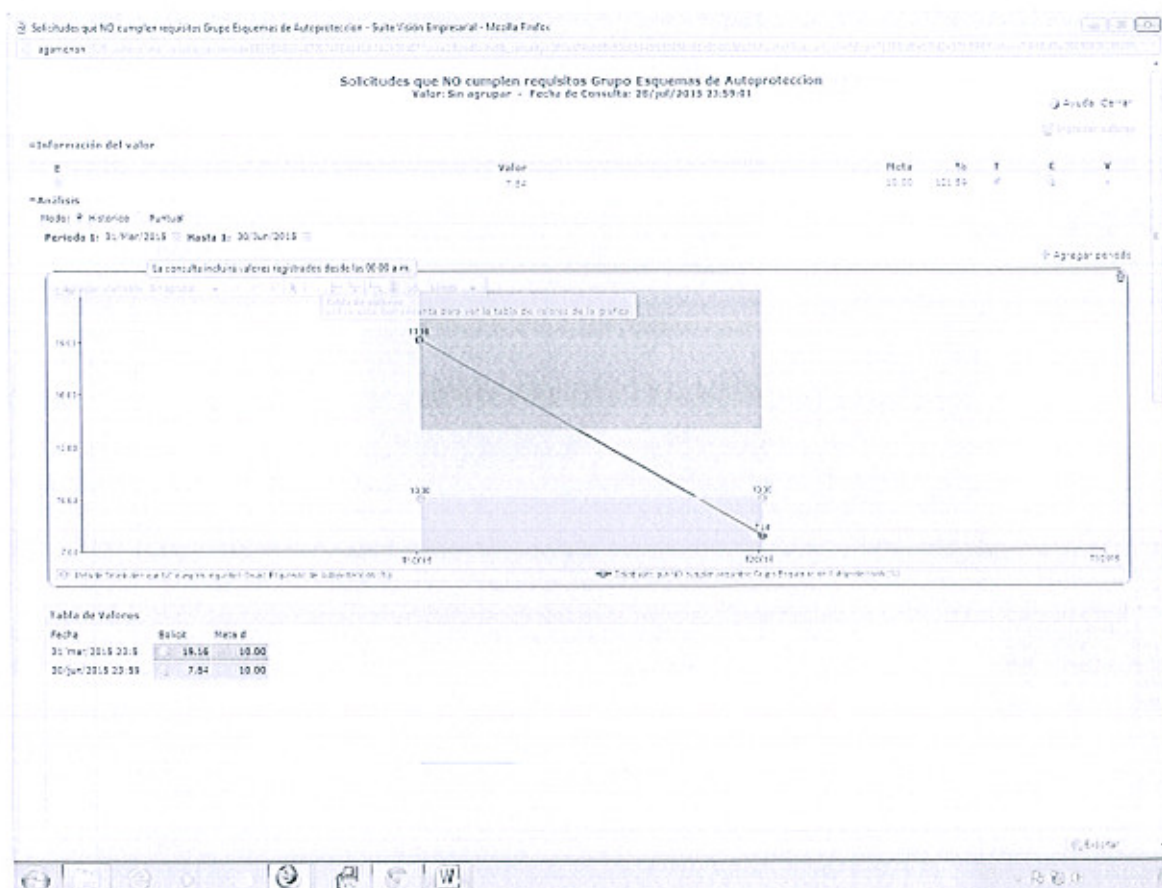
2.10.23. Solicitudes que no cumplen con requisito Grupo Consultoría y Capacitación

77 requerimientos se realizaron del total de las 622 solicitudes radicadas durante el trimestre.



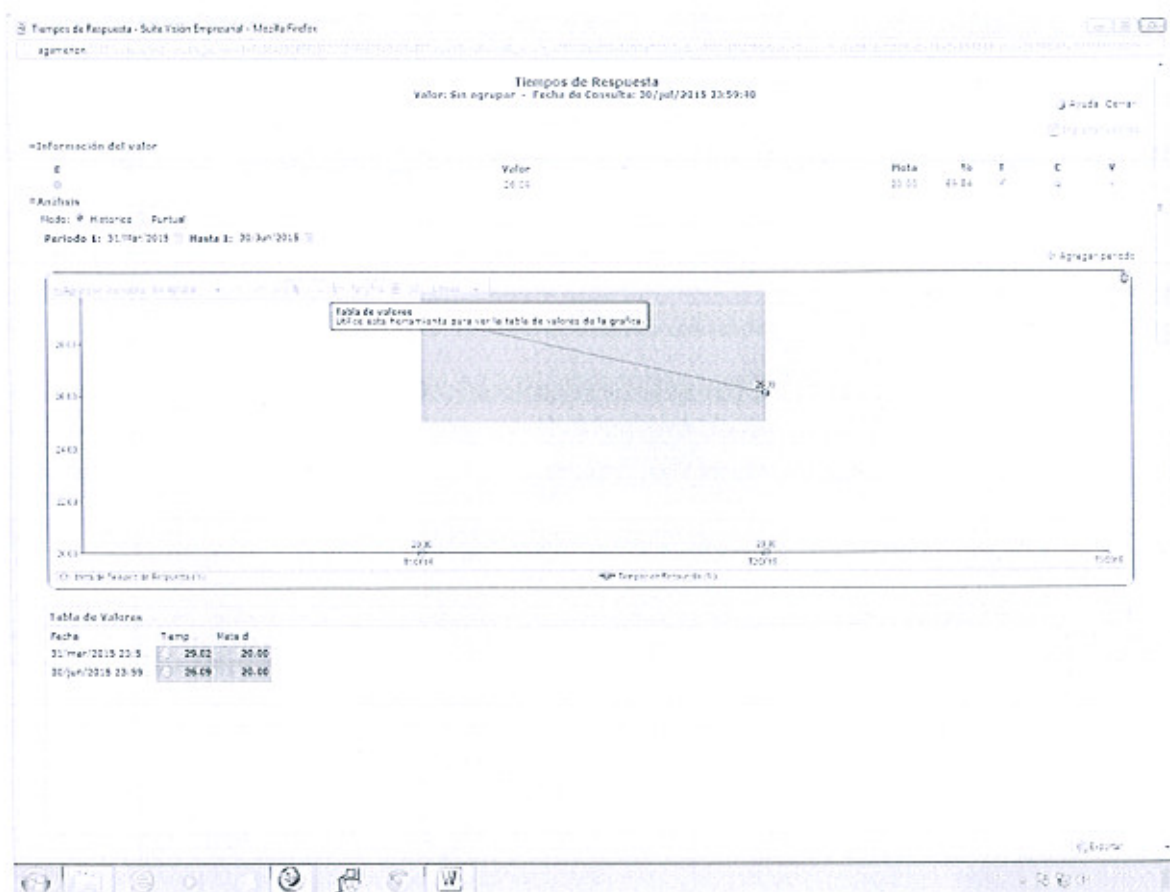
2.10.24. Solicitudes que no cumplen con requisito Grupo Esquemas de Autoprotección

En este trimestre el comportamiento del indicador mejoro a comparación del pasado.



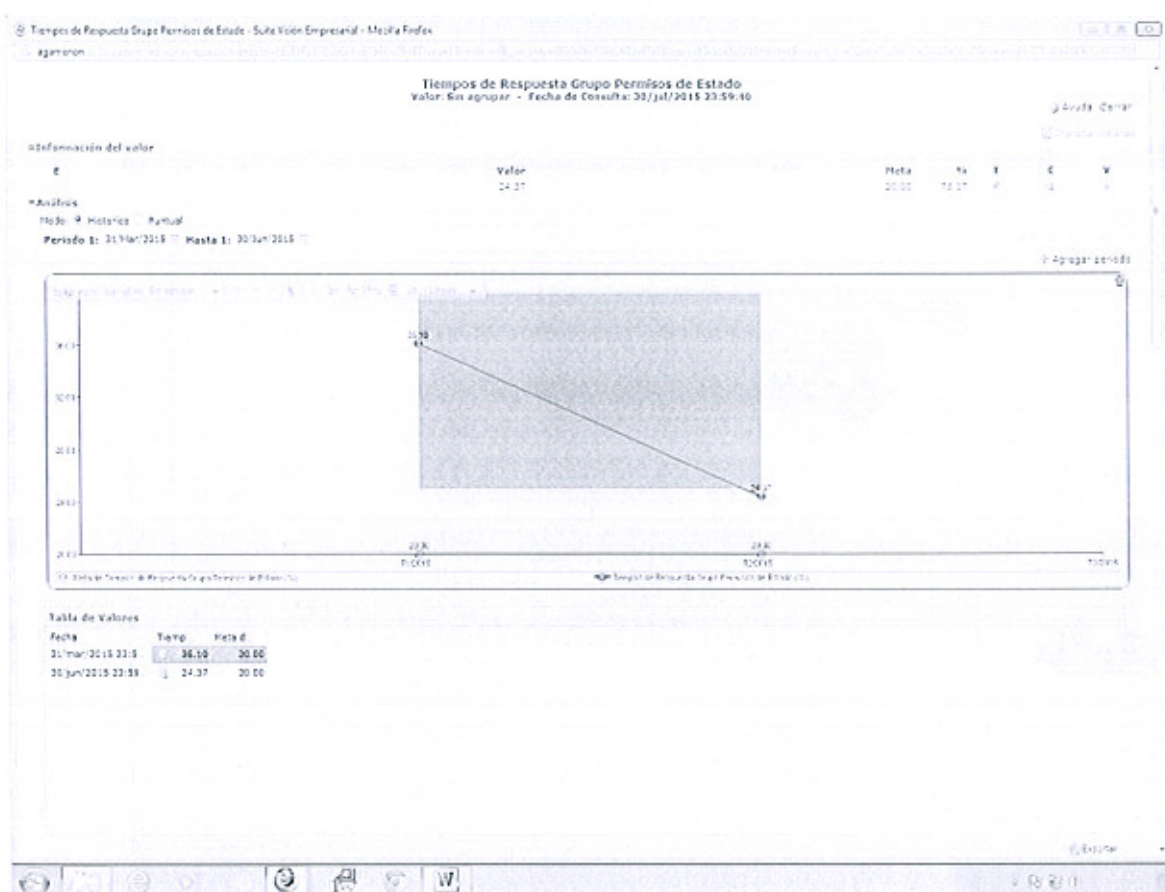
2.10.25. Tiempo de respuesta Permisos de Estado

Se aumenta el tiempo promedio de gestión en los trámites.



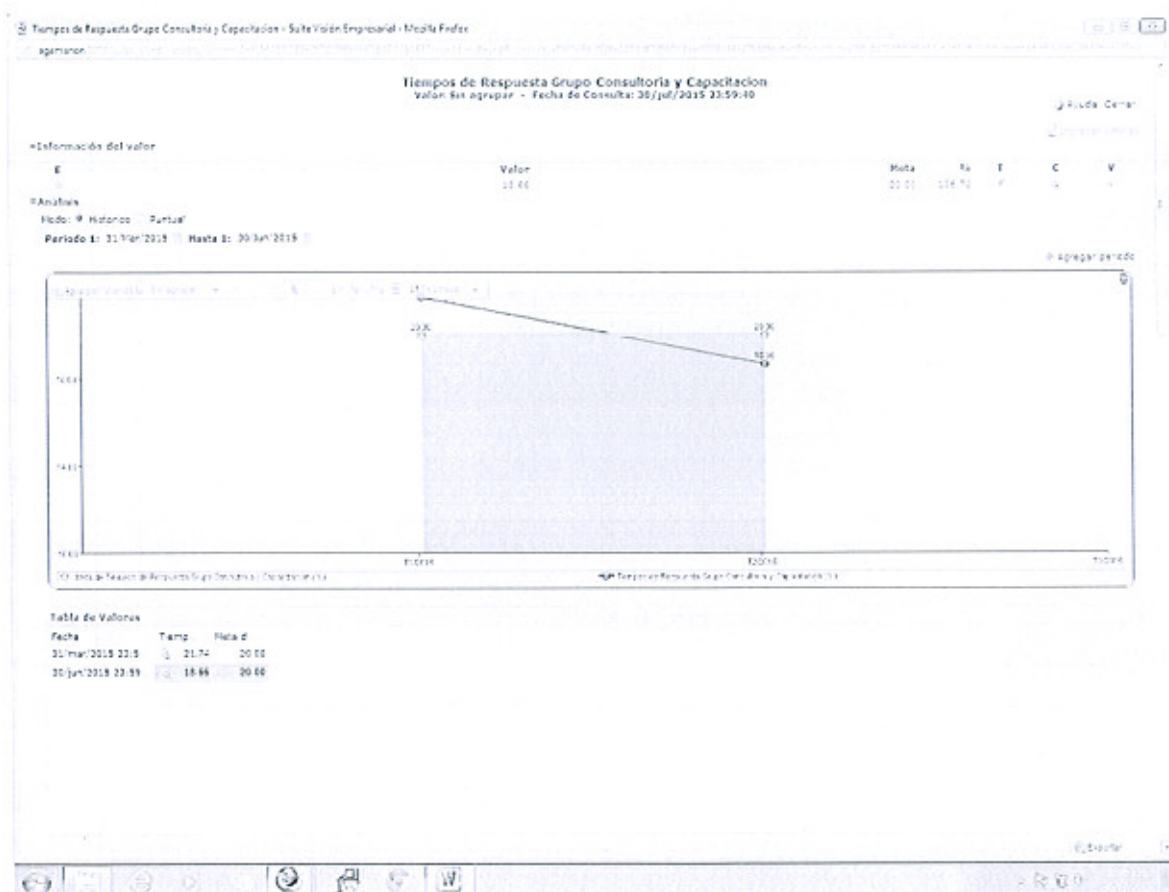
2.10.26. Tiempo de respuesta Grupo Permisos de Estado

Se aumenta el tiempo promedio de gestión en los trámites, 25 días promedios es el tiempo de respuesta de los trámites que se radican ante este Grupo.



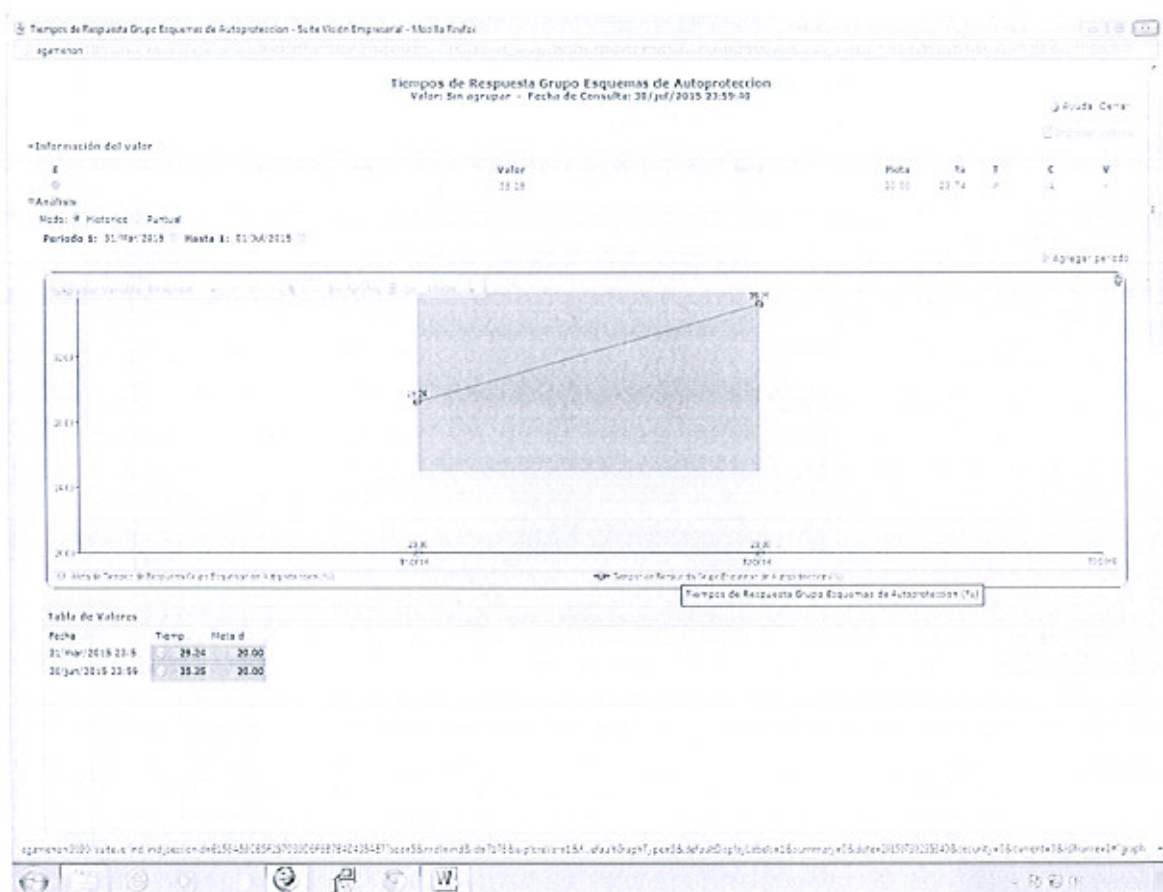
2.10.27. Tiempo de respuesta Grupo Consultoría y Capacitación

Se mantiene el nivel de cumplimiento. 524 Trámites con decisión de Fondo en el periodo demostraron que en promedio nos estamos demorando 19 días para entregar la decisión de Fondo correspondiente.



2.10.28. Tiempo de respuesta Grupo Esquemas de Autoprotección

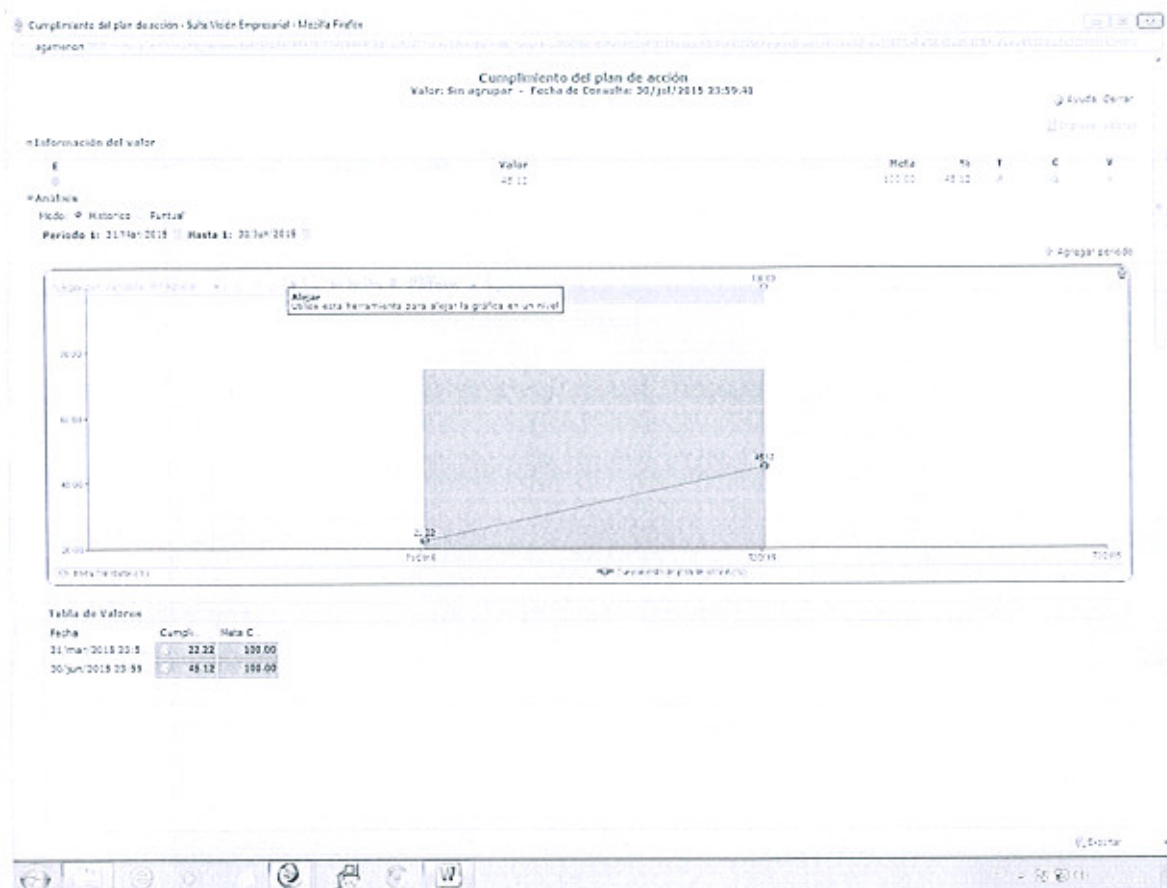
Se aumenta el tiempo promedio de gestión en los trámites



2.11. PLANEACIÓN

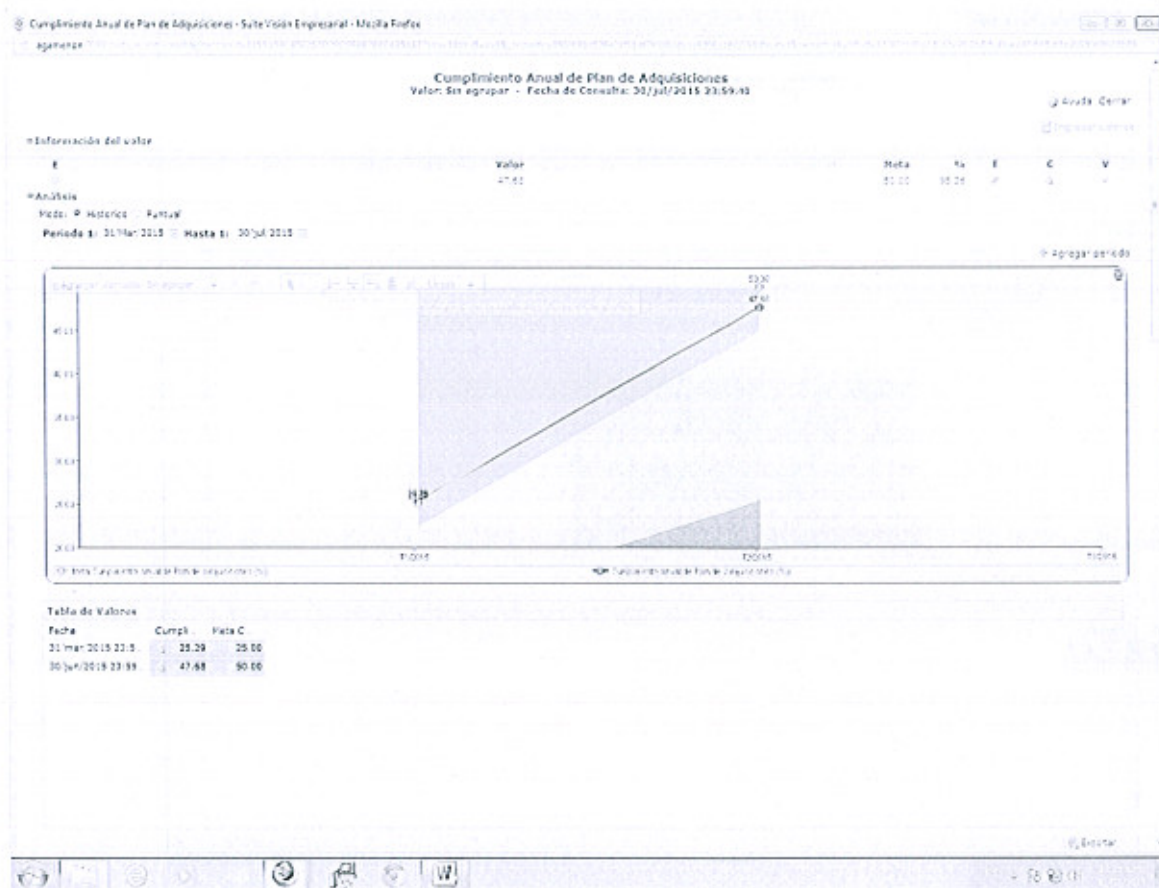
2.11.1. Cumplimiento en el Plan de Acción

Para el segundo trimestre de la vigencia 2015 se cumplieron oportunamente 45.12%.



2.11.1. Cumplimiento anual del Plan de Adquisiciones

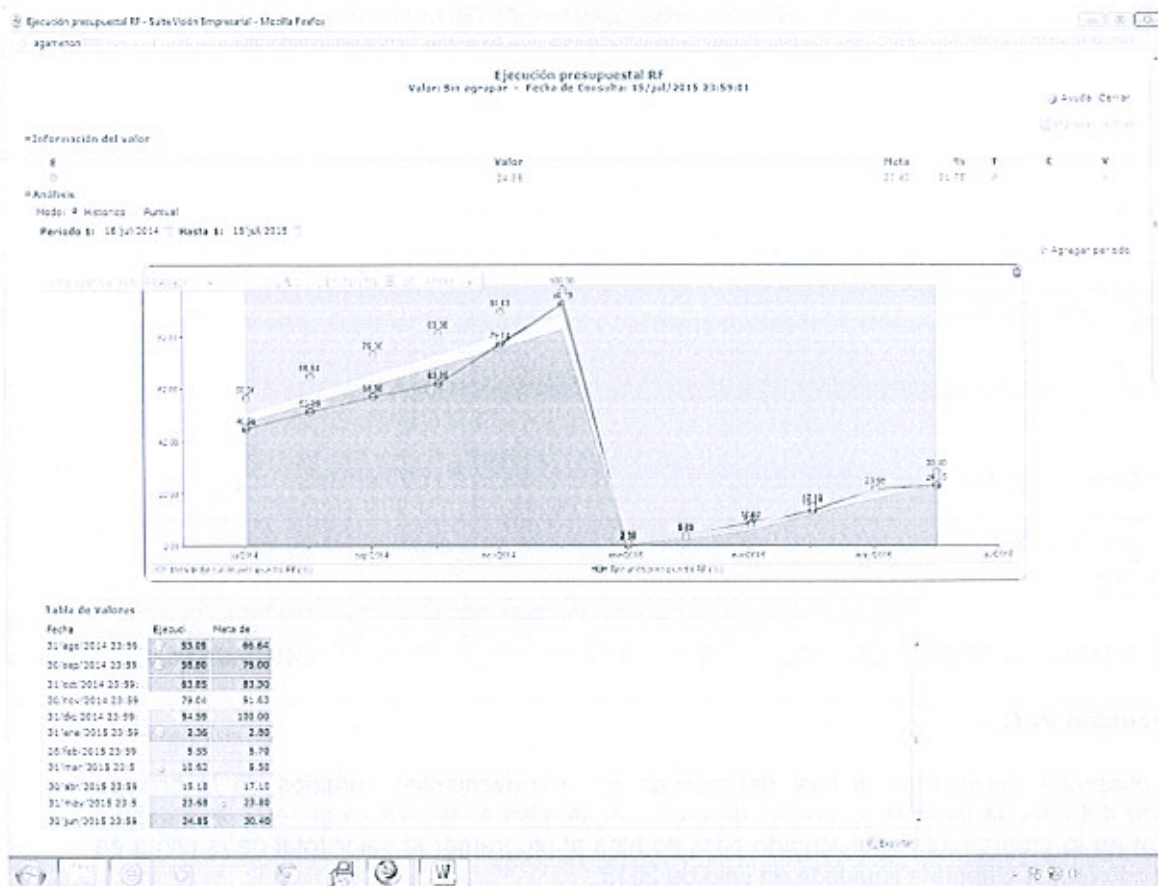
La ejecución del Plan de Adquisiciones 2015 a junio 30 del mismo año fue de 47,68%, dos puntos y medio por debajo de la meta estipulada, en razón a que no se realizó la contratación del "servicio de soporte, mantenimiento, hosting, y actualización en diseño y funcionalidades para la página web de la Entidad" que estaba prevista para el mes de junio de 2015; adicionalmente, también se tenía prevista para el primer semestre de la presente vigencia la contratación de "Gestión Documental", pero dado al tiempo que normalmente toma el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en aprobar el trámite de vigencias futuras para el año 2016, más el tiempo que se requiere para enviar éste proceso de contratación en la modalidad de Licitación Pública, se decidió adicionar por tres meses más el contrato que estaba vigente e iniciar el proceso para el nuevo contrato durante el segundo semestre del 2015.



2.12. RECURSOS FINANCIEROS

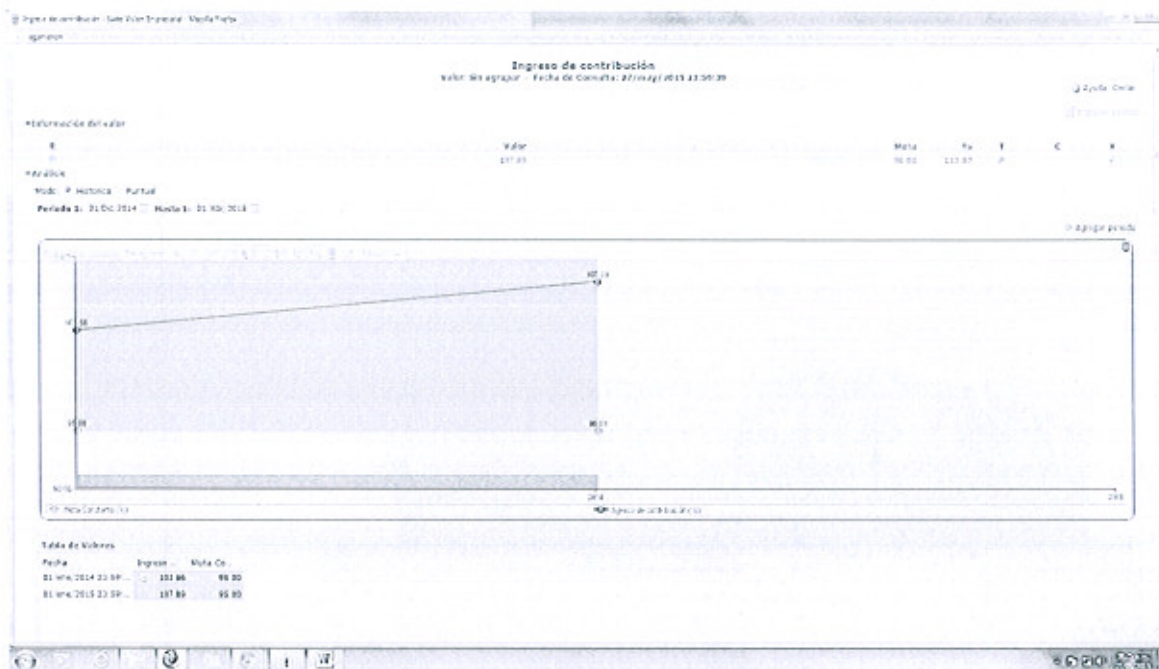
2.12.1. Ejecución presupuestal

El valor ingresado en la ejecución corresponde al acumulado de abril a junio 30 del 2015, para una ejecución en obligaciones del 24.85% en Funcionamiento.



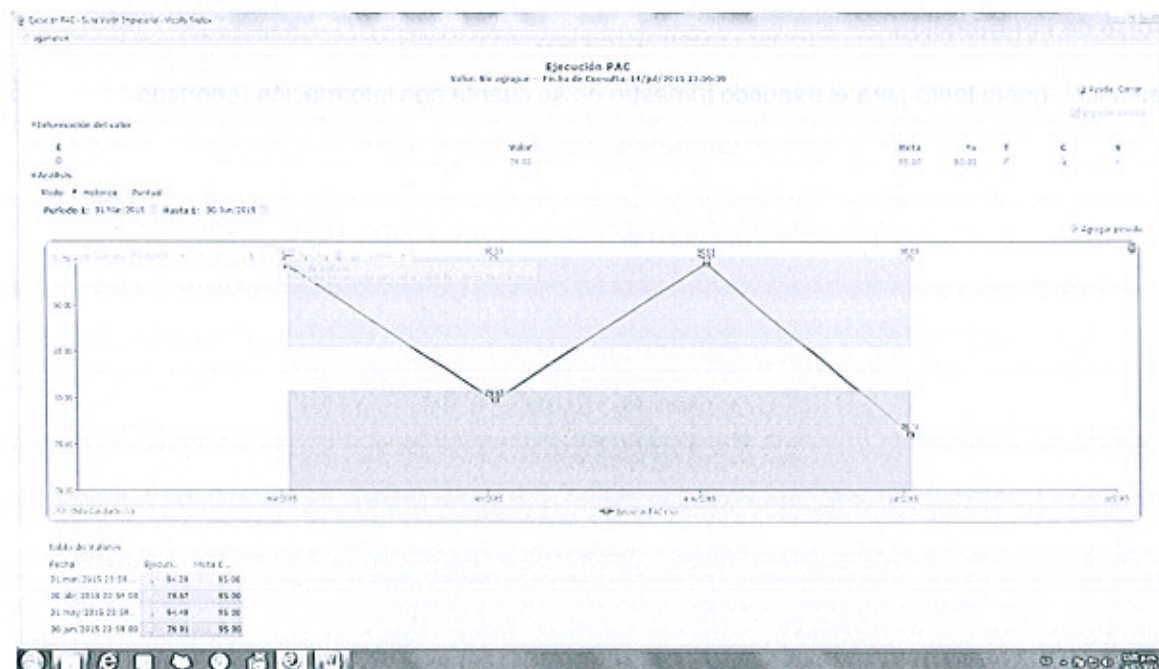
2.12.2. Ingreso de contribución

Este indicador es anual, por lo tanto para el segundo trimestre no se cuenta con información reportada.



2.12.3. Ejecución PAC

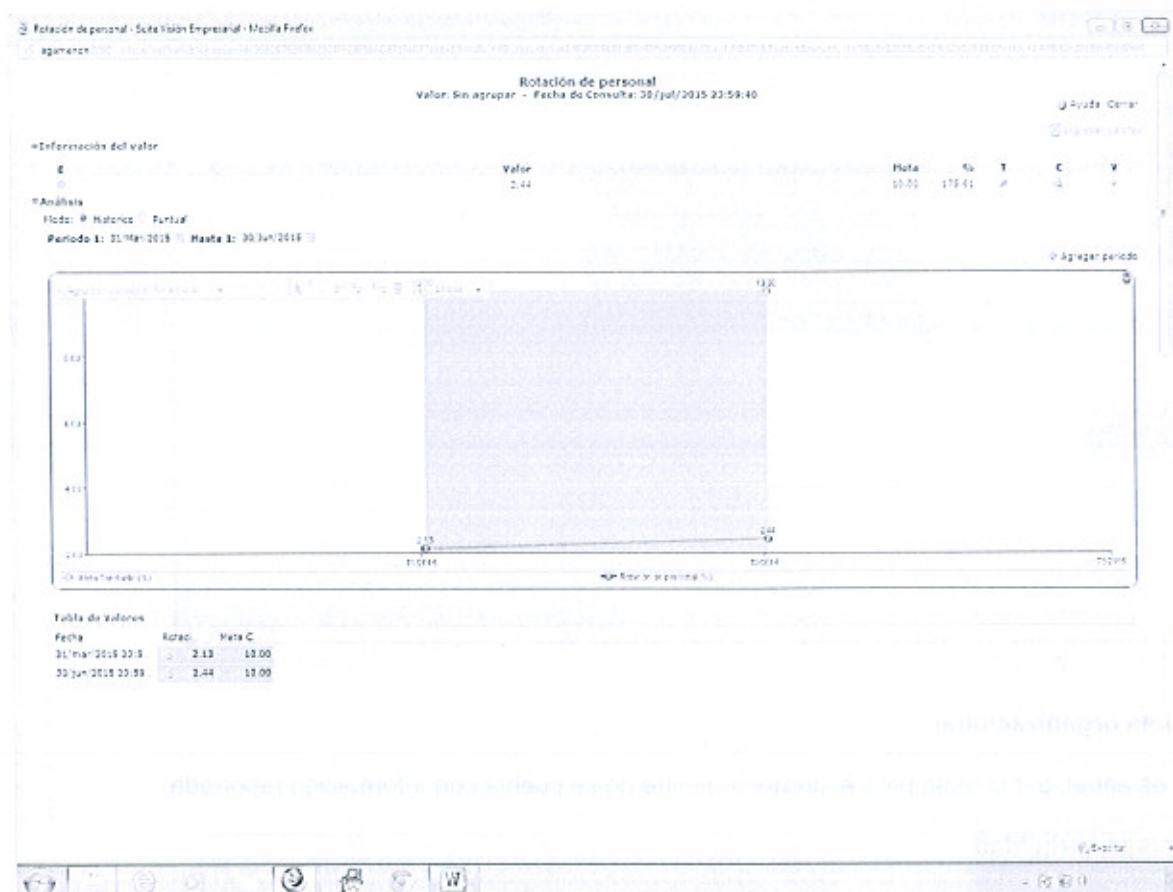
Se vuelven a presentar excedentes al final del periodo por inconvenientes surgidos de la entrega posterior al cierre del mes de facturas y cuentas de cobro, de la misma manera se generan excedentes de consideración en lo programado vs ejecutado para nomina al programar el valor total de la prima en este mismo periodo (junio) y haberla liquidado en julio de 2015.



2.13. RECURSOS HUMANOS

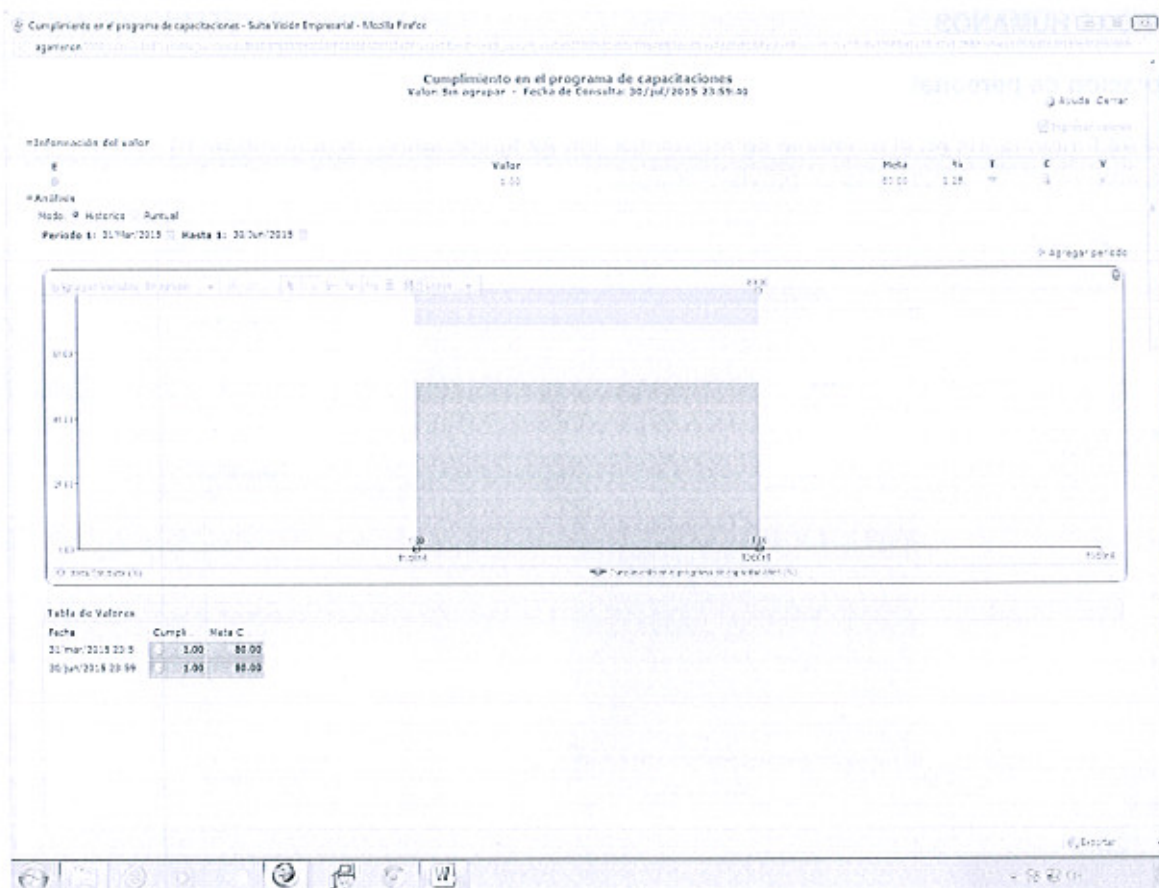
2.13.1. Rotación de personal

La planta es de 94 funcionarios en el momento se encuentra con 82 funcionarios, falta nombrar 10 funcionarios de libre nombramiento y dos en provisionalidad.



2.13.2. Cumplimiento en el programa de capacitaciones

Se programó una y se invitó a todos los funcionarios que hicieran uso de la plataforma SOFIA PLUS del SENA para programas virtuales.



2.13.3. Clima organizacional

Este indicador es anual, por lo tanto para el primer trimestre no se cuenta con información reportada.

2.1.1. Valor responsabilidad.

Este indicador es anual, por lo tanto para el primer trimestre y segundo no se cuenta con información reportada.

2.1.2. Valor Respeto.

Este indicador es anual, por lo tanto para el primer trimestre y segundo no se cuenta con información reportada.

2.1.3. Valor Calidad.

Este indicador es anual, por lo tanto para el primer y segundo trimestre no se cuenta con información reportada.

2.1.4. Valor Transparencia.

Este indicador es anual, por lo tanto para el primer y segundo trimestre no se cuenta con información reportada.

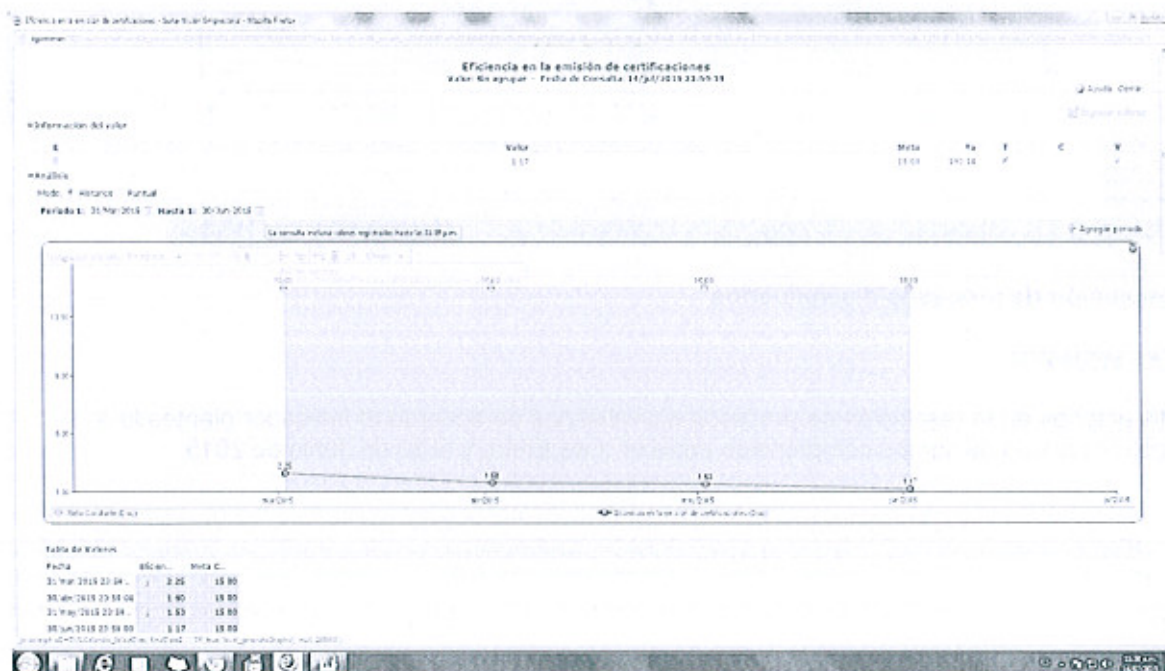
2.1.5. Valor compromiso.

Este indicador es anual, por lo tanto para el primer y segundo trimestre no se cuenta con información reportada.

2.14. SECRETARIA GENERAL

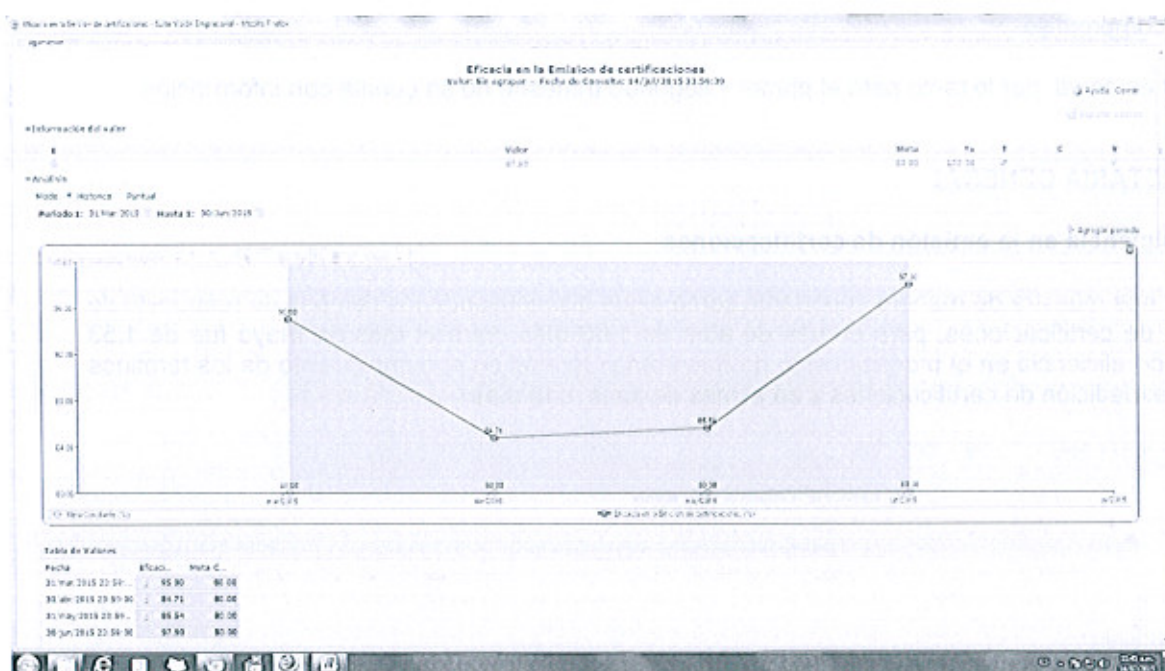
2.14.1. Eficiencia en la emisión de certificaciones

Este indicador nos muestra de manera importante como sigue disminuyendo los tiempos de respuesta de las solicitudes de certificaciones, para el mes de abril de 1.60 días, para el mes de mayo fue de 1.53 días. Mostrando eficiencia en el procedimiento de Secretaria General en el cumplimiento de los términos de ley para la expedición de certificaciones y en el mes de junio 1.15 días.



2.14.2. Eficacia en la emisión de certificaciones

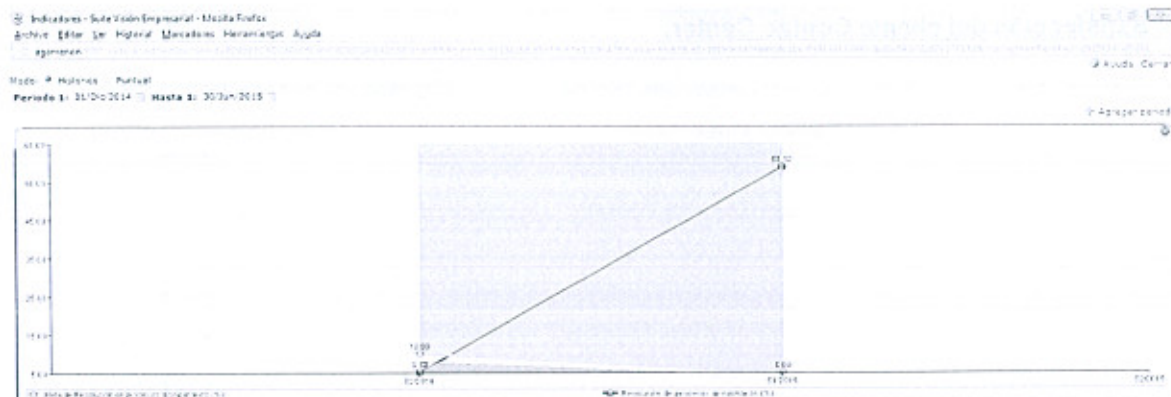
Para el mes de abril ingresaron y se resolvieron 84.71% solicitudes de certificaciones, en el mes de mayo ingresaron y se resolvieron 85.54% solicitudes de certificaciones y en el mes de junio ingresaron y se resolvieron 97.90% solicitudes de certificaciones.



2.14.3. Resolución de procesos disciplinarios

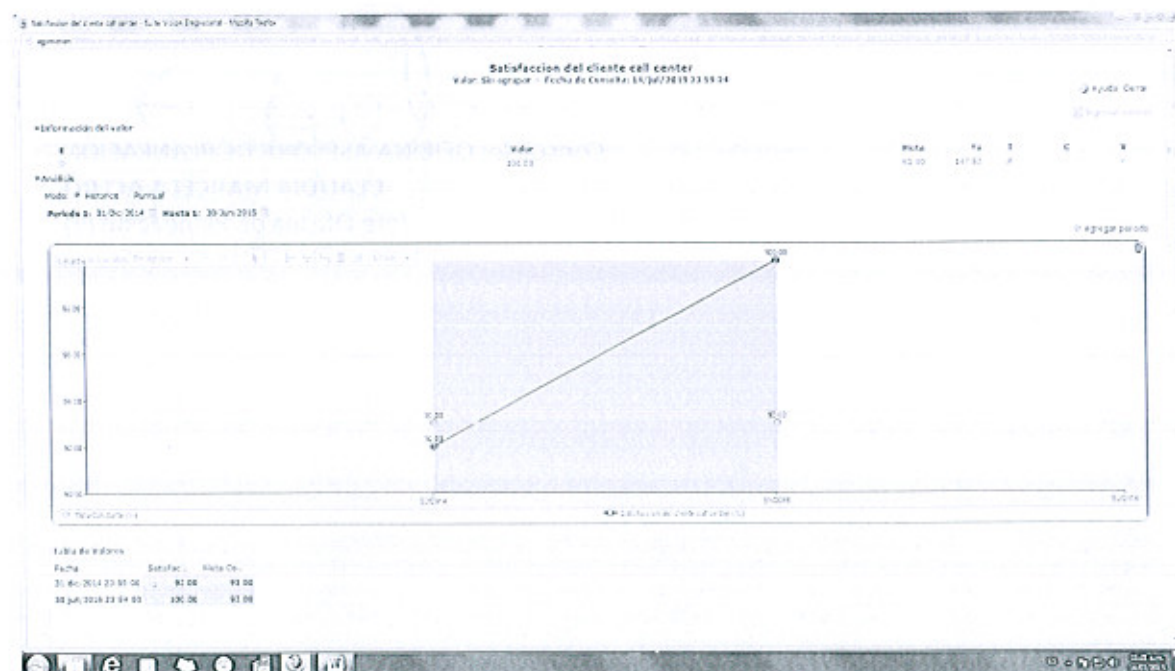
Este indicador es semestral.

Resultados satisfactorios en la resolución de procesos disciplinarios de acuerdo al indicador planteado a la fecha y durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de Enero y el 30 de Junio de 2015.

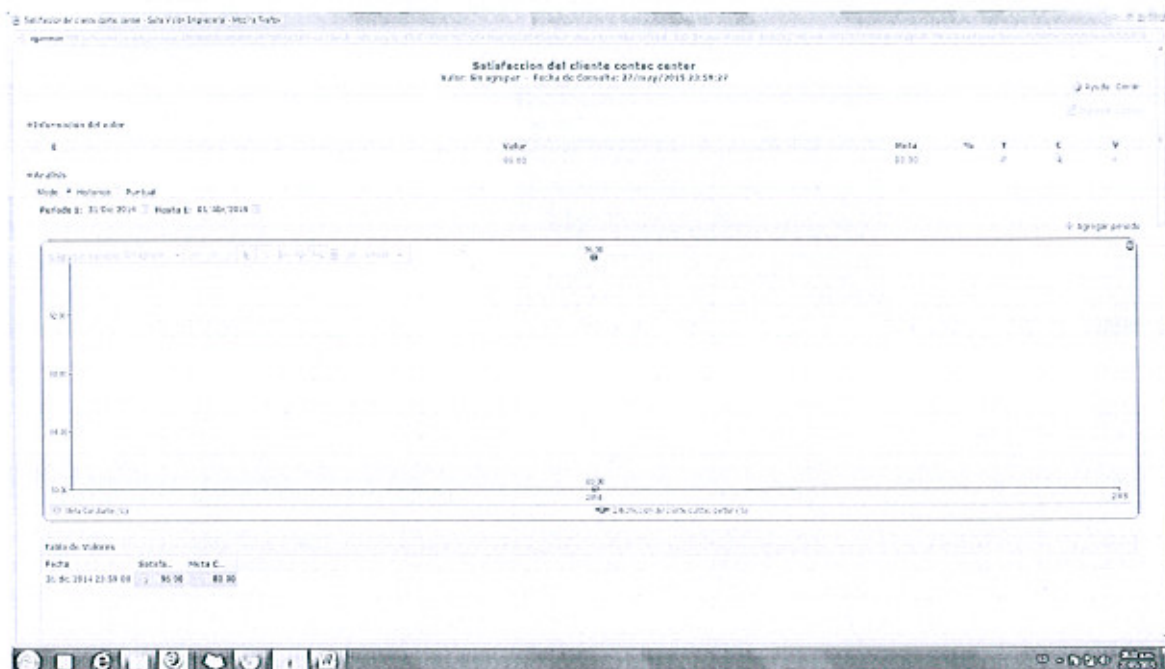


2.14.4. Satisfacción del cliente call center

Este indicador es semestral, teniendo en cuenta que la meta es de 93%, se supero a un 100%



2.14.5. Satisfacción del cliente Contac Center.



Este indicador es anual, por lo tanto para el segundo trimestre no se cuenta con información reportada.

Consolido: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CLAUDIA MARCELA ACERO
Jefe Oficina de Planeación (e)