

PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

PIDA

AVANCE III TRIMESTRE

Octubre 13 de 2011

PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO AVANCE III TRIMESTRE

I. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL – 20%

1.1. CAPACITACIÓN

PROYECTO: Plan de Capacitación, Formación y entrenamiento 2011.

ACTIVIDAD: Ejecución y evaluación del Plan 2011 y formulación Plan de Capacitación, formación y Entrenamiento 2012.

META: Plan 2011 ejecutado y evaluado y Plan 2012 formulado.

INDICADOR: Plan de Capacitación, formación y entrenamiento 2011 ejecutado y evaluado. Plan 2012 formulado.

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Informe de grado de avance del Plan de Capacitación.

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: Elaboración Informe de grado de avance del Plan de Capacitación III trimestre.

Las actividades desarrolladas fueron:

- Seminario "Competencias Integrales para la Productividad en la Asistencia Administrativa y Secretarial".
- Seminario "Actualización en la gestión Documental según P.G.D Integrado MECI calidad y NTC – ISO 15489 – DE 2010".
- Seminario "Competencias Integrales para la Productividad en la Asistencia Administrativa y Secretarial"
- Taller en "Redes Sociales".
- Capacitación "Avances a la normatividad para el pago de la seguridad Social".
- Inducción "Manejo y Buen uso de los Teléfonos".
- Capacitación "Evaluación de Desempeño".
- Capacitación "Lineamientos del plan Institucional de Capacitación".
- Inducción en "Entrenamiento en el inicio de sesión en el directorio activo".
- Inducción en "Sistema operacional Windows".
- Inducción en "Sistema automático de trámites, correo Electrónico Institucional".
- Inducción en "Herramienta de consulta de gestión Documental-Gesdoc.
- Inducción en "Herramienta de gestión de solicitudes para soporte Técnico – Aranda Software.

- Inducción en "Almacenamiento de información institucional y Buenas Prácticas en tecnologías de la información y las Comunicaciones".
- Taller "Régimen disciplinario del servidor Público".
- Taller "Coaching Gerencial".
- Seminario "Autocontrol y planes de Mejoramiento" y "MECI y su articulación con SGC".
- Taller "Contratación y Código Anticorrupción".

NIVEL DE EJECUCIÓN: Terminado 100%

PROYECTO: Plan de Capacitación, Formación y entrenamiento 2011.

ACTIVIDAD: Ejecución y evaluación del Plan 2011 y formulación Plan de Capacitación, formación y Entrenamiento 2012.

META: Capacitar a 62 funcionarios conforme al PIC 2011.

INDICADOR: Cuatro (4) horas de Capacitación, formación y entrenamiento recibidas por funcionario.

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: 4 horas de Capacitación, Formación y Entrenamiento recibidas por funcionario

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: Seis (6) horas promedio de capacitación, formación y entrenamiento recibidas por funcionario.

las actividades desarrolladas durante el trimestre son las siguientes:

- Seminario "Competencias Integrales para la Productividad en la Asistencia Administrativa y Secretarial". Al cual asistieron las funcionarias: Gloria I. Ruiz, María T. Rincón, Guarina Sáenz, los días 7, 8 y 9 de Julio en la Ciudad de Cartagena, este taller fue realizado por CENDAP Ltda con una duración de 24 horas por funcionario.
- Seminario "Actualización en la gestión Documental según P.G.D Integrado MECI calidad y NTC – ISO 15489 – DE 2010", al cual asistieron los siguientes funcionarios: Gloria P. Pacheco, Gloria I. Ruiz, Guarina Sáenz, los días 25, 26 y 27 de Agosto de 2011 en la Ciudad de Medellín, este taller fue realizado por CENDAP Ltda con una duración de 24 horas por funcionario.
- Seminario "Competencias Integrales para la Productividad en la Asistencia Administrativa y Secretarial", al cual asistieron las siguientes funcionarias: Ana L. Martínez, Jenny Mahecha, Adriana Salazar, los días 4, 5 y 6 de Agosto de 2011 en la ciudad de Medellín, este taller fue realizado por CENDAP Ltda con una duración de 24 horas por funcionario.
- Taller en "Redes Sociales", al cual asistieron los siguientes funcionarios: Clara I. Martínez, John Gaviria, Martha Mercedes Vásquez, Luis Enrique Celis, Eduar Daniel

García, Nelson Eduardo Rozo, los días 22, 23 y 26 de Agosto de 2011 en el auditorio de la Entidad, este taller fue realizado por Conectar Colombia con una duración de 12 horas por funcionario.

- Capacitación "Avances a la normatividad para el pago de la seguridad Social", al cual asistió el funcionario Arcesio Buitrago, el día 24 de Agosto en Bogotá, esta capacitación fue realizada por Simple S.A. con una duración de 2 horas por funcionario.
- Inducción "Manejo y Buen uso de los Teléfonos", a esta inducción asistieron Gloria Pacheco, Gloria Ruiz, Jenny Mahecha, María T. Rincón, Ana Lucia Martínez, Nelson Rozo, Gladys Aponte, Adriana Salazar, Omar Cárdenas con una duración de 1 hora por funcionario.
- Capacitación "Evaluación de Desempeño", esta capacitación fue realizada por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil dictada por la Dra. Ludmila Flórez el día 30 de Agosto dirigida a los evaluadores a la cual asistieron: el Superintendente Eduardo Benítez, Ignacio Duarte, Zoilo Urbina, Clara Martínez, José Casallas, Alberto Mejía, Orlando Joven, Rafael Trujillo, Ángela Arango, Carlos Gaviria, Gloria Pacheco Rodríguez, Martha X. Martínez con una duración de 4 horas por funcionario.
- Capacitación "Evaluación de Desempeño", esta capacitación fue realizada por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil dictada por la Dra. Ludmila Flórez el día 20 de Septiembre dirigida a los Evaluados, a la cual asistieron 17 funcionarios de la Entidad con una duración de 4 horas por funcionario.
- Capacitación "Lineamientos del plan Institucional de Capacitación". Esta capacitación fue realizada por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública por la Dra. Elsa Yanuba, el día 22 de septiembre en el auditorio de la entidad con la participación de 9 funcionarios, con una duración de 4 horas por funcionario.
- Inducción en "Entrenamiento en el inicio de sesión en el directorio activo", "Sistema operacional Windows", "Sistema automático de trámites, correo Electrónico Institucional", "Herramienta de consulta de gestión Documental-Gesdoc", "Herramienta de gestión de solicitudes para soporte Técnico – Aranda Software", realizada por la Oficina de Informática de la Superintendencia, con la participación de 22 Funcionarios, con una duración de 4 horas por funcionario.
- Taller "Régimen disciplinario del servidor Público", realizado por la ESAP los días 7, 14, 21 y 28 de julio, a la cual asistieron 2 Funcionarios, con una duración de 16 horas por funcionario.
- Taller "Coaching Gerencial", realizado por la ESAP los días 13 y 27 de Septiembre, al cual asistió 1 Funcionario, con una duración de 8 horas por funcionario.

- Seminario "Autocontrol y planes de Mejoramiento" y "MECI y su articulación con SGC", realizado por la ESAP el 14 de Septiembre, asistieron 3 funcionarios con una duración 8 horas por funcionario.
- Taller "Contratación y Código Anticorrupción", realizado por la ESAP el 21 de Septiembre, asistieron 7 funcionarios, con una duración de 8 horas por funcionario.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Terminado 100%.

1.2. SALUD OCUPACIONAL 2011

PROYECTO: Programa de Salud Ocupacional.

ACTIVIDAD: Diseño, ejecución y evaluación del Programa de Salud Ocupacional 2011 y formulación Programa 2012

META: Programa 2011 ejecutado y evaluado y Programa 2012 formulado.

INDICADOR: Programa de Salud Ocupacional 2011 implementado y evaluado y Programa 2012 formulado.

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Informe de grado de avance del Programa de Salud Ocupacional.

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE Elaboración del Informe del grado de avance del programa de Salud Ocupacional

Las actividades desarrolladas fueron:

1. Realización de las pausas activas a los colaboradores de la entidad.
2. Actualización y registro de los servidores públicos para la afiliación de la arp.
3. Temas de prevención por medio de correos internos y carteleras de la entidad.
4. Reunión Comité de Salud Ocupacional.
5. Capacitación Brigadistas en el tema Búsqueda y Rescate.
6. Realización de los Exámenes Ocupacionales a los Funcionarios de la Entidad.
7. Actualización Plan de Emergencia de la Entidad.
8. Actualización del Punto de Encuentro de la Entidad.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Terminado 100%.

1.3. PLAN DE BIENESTAR 2011

PROYECTO: Plan de Bienestar.

ACTIVIDAD: Ejecución y evaluación del Plan 2011 y formulación Plan 2012 – Bienestar.

META: Plan 2011 ejecutado y evaluado y Plan 2012 formulado.

INDICADOR: Plan de Bienestar 2011 implementado y evaluado y Plan 2012 formulado.

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Informe de grado de avance del Plan de Bienestar.

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: Elaboración del Informe del grado de avance del plan de Bienestar III trimestre.

Las actividades desarrolladas fueron:

1. Socialización de los valores Lealtad, Compromiso y probidad con mensajes alusivos por Lotus y por Carteleras.
2. Reconocimiento a los colaboradores que cumplieron en el mes de Julio, Agosto y Septiembre.
3. Realización del Taller experiencial para los funcionarios que pertenecen al programa de Desvinculación Laboral.
4. Participación de unos funcionarios en los Juegos Intercajas que se realizaron en la ciudad de Villavicencio (Meta).
5. Beneficio del incentivo al funcionario Eduar Daniel García en la Especialización en Auditoría en Sistema en la Universidad Santo Tomás.
6. Beneficio del incentivo a la funcionaria Gloria Isabel Zapata en el VI Semestre del Pregrado Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivista en la Universidad del Quindío.
7. Beneficio del incentivo a la funcionaria Gloria Patricia Pacheco en el VI Semestre del Pregrado Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivista en la Universidad del Quindío.
8. Beneficio del incentivo al funcionario Ricardo Avilés en la Especialización en Informática para la Gerencia de Proyectos en la Universidad Autónoma de Colombia.
9. Beneficio del incentivo al funcionario Carlos Arturo Gaviria en la Especialización en Finanzas en la Universidad ESAP.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Terminado 100%.

II. GESTIÓN DE CALIDAD 20%

2.1. FORTALECIMIENTO SISTEMAS DE CONTROL Y GESTIÓN

PROYECTO: Certificación en SGC

ACTIVIDAD: Certificar la Entidad en Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000:2004

META: Entidad Certificada

INDICADOR: Entidad Certificada

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Informe de grado de avance del proceso de Certificación

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE:

Se realizó la Pre Auditoria de Certificación los días 12, 13, 14 y 15 de Julio de 2011; se obtuvo como resultado un informe de auditoría en el que se incluyó todas las observaciones realizadas por ésta.

Se plantearon planes de acciones para cada observación, se incluyó en la herramienta solución y su ejecución se encuentra en un 56%.

Posterior a la Pre auditoria se decidió contratar un apoyo a la gestión para optimizar el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de cumplir con las observaciones de la Pre auditoria y garantizar el éxito en la Certificación.

Con esta contratación se construyó un diagnóstico y un plan de trabajo que subsanara las falencias encontradas en dicho diagnóstico.

Se plantearon actividades a lo largo de 4 meses, incluyendo los resultados de la Auditoria de Certificación que se realizará los días 2, 3 y 4 de noviembre de 2011. (ver plan de trabajo e informes de seguimiento.)

NIVEL DE EJECUCIÓN: Avanzado 75%

PROYECTO: Mantener Sistema de Gestión de la Calidad

ACTIVIDAD: Realizar Pre-Auditoría y Auditoria de Certificación

META: Pre-Auditoría y Auditoria de Certificación realizada

INDICADOR: Pre-Auditoría y Auditoria de Certificación realizada e informe de avance elaborado.

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Informe de grado de avance de Auditoría

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: Se realizó la Pre Auditoria de Certificación los días 12, 13, 14 y 15 de Julio de 2011; se obtuvo como resultado un informe de auditoría en el que se incluyó todas las observaciones realizadas por ésta.

Se plantearon planes de acciones para cada observación, se incluyó en la herramienta solución y su ejecución se encuentra en un 56%.

La auditoría de certificación se realizará en los días 2, 3 y 4 de noviembre de 2011.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Medio 50%

OBSERVACIONES: El informe de avance de auditoría de certificación no se ha realizado ya que la Auditoria de Certificación será realizada los días 2, 3 y 4 de noviembre de 2011, por lo tanto el informe se tendrá para la semana siguiente a estas fechas.

PROYECTO: Plan de Gestión Ambiental.

ACTIVIDAD: Actualizar Plan de Gestión Ambiental.

META: Documento Plan de Gestión Ambiental actualizado

INDICADOR: Documento Plan de Gestión Ambiental actualizado

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Informe grado de avance implementación Plan

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: Se remitió proyecto de acto administrativo de adopción PIGA memorando radicado número 2011-009575, Se desarrolló proyecto de la matriz de normatividad ambiental vigente aplicable a la superintendencia y se elaboró proyecto de actualización a los subprogramas de uso racional del agua, uso racional de la energía y gestión integral de residuos. A la espera de ser revisados y aprobados por planeación y comité ambiental.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Iniciado 25%

OBSERVACIONES: Para el presente trimestre se tenía previsto un grado de avance en la implementación del Plan de Gestión Ambiental, el cual no se ha logrado en razón a que la disponibilidad del contratista para este fin se generó a partir de marzo por lo cual lo programado se corrió un trimestre inició actividades desde el segundo trimestre. Por lo anterior la efectividad se evidenciara a partir de la firmeza del acto administrativo que formalice la implementación del PIGA; lo que se espera realizar en el último trimestre del año.

Se precisa que en el presente trimestre además de lo expuesto, se desarrolló las siguientes actividades de sensibilización sobre los subprogramas a ser contemplados en el PIGA por medio de correo institucional el 22 de agosto, 25 de agosto, 15 de septiembre y 21 de septiembre; campaña didáctica: entrega de sticker Apágame cuando salgas segunda semana de septiembre.

III. DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - 20%

3.1. SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROYECTO: Fortalecimiento Sistema Atención al ciudadano

ACTIVIDAD: Satisfacción del ciudadano

META: Satisfacción del ciudadano

INDICADOR: Informe de grado de satisfacción del usuario

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: No se tenía programado producto para este trimestre. Sin embargo, se realizó el informe de grado de satisfacción del usuario.

Se realizó la medida de satisfacción a los ciudadanos que concurren en forma personalizada (Beneficiarios y no beneficiarios que realizan consultas de primer nivel.

Para el tercer trimestre la muestra fue de 30 ciudadanos con un resultado general de:

- Excelente 26.6
- Bueno 3.4
- Regular 0
- Malo 0

De igual manera para el fortalecimiento del Sistema de Atención al Ciudadano, se realizaron las siguientes actividades:

- Celebración del Tercer Encuentro Nacional de Atención al Ciudadano en las Cajas de Compensación.
- Divulgación de la información contenida en la publicación de las 50 preguntas frecuentes.
- Levantamiento de encuestas de satisfacción de ciudadanos atendidos.
- Participación en las ferias de servicio al ciudadano.
- Participación en la feria de servicio al ciudadano organizada por el DNP en Sincelejo y Cartagena.
- Se remitió al Departamento Nacional de Planeación el protocolo de atención telefónica en cumplimiento del Plan de Acción de servicio al ciudadano suscrito con el DNP.
- Se proyectó el protocolo de atención a través del portal web y el correo postal de la entidad.
- Divulgación de la cartilla de participación ciudadana.
- Participación en la feria empresarial "Vallempresa" de la ciudad de Cali.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Terminado 100%

3.2. RENDICIÓN DE CUENTAS

PROYECTO: Audiencia pública

ACTIVIDAD: Planear, organizar y realizar una Audiencia Pública para Rendición de Cuentas

META: Realizar una Audiencia y evaluarla

INDICADOR: Una Audiencia realizada y evaluada

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Informe de grado de avance en la preparación y ejecución de la audiencia

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: En cumplimiento de Ley 489 de 1998, la Superintendencia de Subsidio Familiar requiere realizar la audiencia pública para la rendición de cuentas correspondiente al año 2011.

En el tercer trimestre se confirmó el formato del evento, se definió la fecha y se comenzó el proceso de contratación.

El formato para el evento definido es la presentación de la información de gestión de Entidad, en un salón con la infraestructura conveniente en un lugar fuera de las instalaciones de la SSF, donde se tiene previsto que asistan alrededor de 200 personas, actoras del Sistema del Subsidio Familiar como son las Cajas de Compensación CCF, trabajadores afiliados, representantes de las empresas afiliadas y los usuarios de los servicios que prestan las Cajas, como miembros del Gobierno Nacional, periodistas, gremios, sindicatos, representantes de la opinión pública y ciudadanía interesada en el tema.

La fecha definida para el evento es el 15 de diciembre de 2011 de 2 pm a 5 pm. Con respecto al proceso de contratación de la realización y servicios logísticos del Evento de Rendición de Cuentas de la SSF año 2011, se determinó que fuera del tipo "Selección abreviada de menor cuantía con invitación pública", para lo cual se hizo estudio de mercado y se elaboraron los documentos de Análisis de Conveniencia y Parámetros de Contratación.

En el cuarto trimestre se tiene previsto culminar el proceso contractual y resto de actividades para la realización del evento según la fecha programada.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Avanzado 75%

IV. MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - 20%

4.1. GOBIERNO EN LINEA

PROYECTO: Implementación de la estrategia de gobierno en línea (Modelo de madurez)

ACTIVIDAD: Cumplimiento del Nivel de Preparación en todas las fases de la estrategia de gobierno en línea (Modelo de madurez)

META: Nivel de Preparación implementado en todas las fases

INDICADOR: Nivel de Preparación implementado en todas las fases

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Cumplir con el nivel Básico de la Fase de Transacción (Ofrecer un servicio y un producto)

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: Se encuentra proceso de contratación.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Avanzado 75%

4.2. SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO

PROYECTO: Actualización mapa de riesgos.

ACTIVIDAD: Actualizar el mapa de riesgos de la entidad.

META: Mapa de riesgos actualizado.

INDICADOR: Mapa de riesgos actualizado.

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Avance mejora a riesgos identificados

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: El Grupo de Calidad realizó una revisión de la pertinencia de los riesgos institucionales y se identificó que existía la necesidad de categorizar los riesgos por proceso y no por niveles de proceso.

En busca de este mejoramiento se reunió con cada uno de los dueños de procesos para identificar nuevos riesgos, pasando de 27 a 79; los cuales se encuentran incluidos en Isolución para su respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Terminado 100%

4.3. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

PROYECTO: Empleadores Morosos

ACTIVIDAD: Optimización del proceso

META: Minimizar el tiempo de realización del proceso

INDICADOR: Reducción del tiempo de realización del proceso

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: Implementación del nuevo esquema del Trámite.

PRODUCTO OBTENIDO EN EL TRIMESTRE: Documento de Implementación del nuevo esquema del Trámite.

NIVEL DE EJECUCIÓN: Terminado 100%

V. REDISEÑOS ORGANIZACIONALES - 20%

5.1. REDISEÑO INSTITUCIONAL

PROYECTO: Documento de Reestructuración

ACTIVIDAD: Realizar Documento de Reestructuración

META: Documento de Reestructuración elaborado

INDICADOR: Documento de Reestructuración elaborado

PRODUCTO PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE: No se tenía programado producto para este trimestre. Sin embargo, se realizó el informe de grado de avance en el proceso de reestructuración.

En relación con la actividad denominada "documento de reestructuración elaborado y aprobado", es necesario aclarar que de conformidad con el documento inicial elaborado por el Grupo de Reestructuración conformado por la Entidad, se considero necesario contratar los servicios de una Empresa Especializada para realizar el desarrollo e implementación de medios de cambio organizacional a través del acompañamiento técnico necesario para efectuar el Proceso de Modernización de la Entidad.

Una vez efectuada la etapa preliminar del proceso contractual la Oficina Jurídica de esta Superintendencia, recomendó efectuar un análisis de las verdaderas necesidades de contratación.

Por lo expuesto, se procedió a solicitar propuestas a la Universidad de Pamplona, Universidad Nacional de Colombia y a la Escuela Superior de la Administración Pública - ESAP, recibiendo respuesta por parte de la primera por valor de trescientos sesenta y un millones setecientos treinta y siete mil pesos m/cte (\$361.737.000) y por la segunda por valor de trescientos noventa y cuatro millones seiscientos doce mil ochocientos veintiséis pesos m/cte (\$394.612.826), sin que haya sido recibida respuesta alguna por parte de la ESAP.

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante oficio de fecha 30 de agosto de 2011, se solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la autorización para efectuar un traslado dentro del presupuesto de Gastos de funcionamiento para la Vigencia 2011, con el fin de iniciar el proceso de contratación de una firma especializada en el tema de reestructuración de planta de personal, solicitud que fue aprobada mediante Resolución número 3745 del 29 de agosto de 2011 del Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Actualmente se está adelantando un proceso de selección – Concurso de Méritos – por parte de esta Superintendencia, que viene siendo liderado por la Secretaria General, cuyo objeto es contratar la "Elaboración del estudio técnico, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DAFP a través de la "guía de modernización de entidades públicas" y la alta consejería para el buen gobierno de la presidencia de la república, para lograr el proceso de modernización de la Superintendencia del Subsidio Familiar."

De conformidad con el cronograma dispuesto en el pliego de condiciones que rige dicho proceso, el mismo será adjudicado y contratado, en el mes de noviembre de 2011, al oferente que presente la mejor oferta, en este orden de ideas y una vez sea ejecutado el contrato que se suscribirá como consecuencia del proceso antes mencionado, se procederá a llevar a cabo la presentación del proyecto de reestructuración y el seguimiento del mismo, ante las autoridades competentes

CONCLUSIÓN:

A Septiembre de 2011, la Superintendencia del Subsidio Familiar cumplió en un 100% con 6 de 11 metas programadas para el trimestre, quedando 1 meta en nivel iniciado (Documento Plan de Gestión Ambiental actualizado), 1 meta en nivel medio (Pre-Auditoría y Auditoría de Certificación realizada) y 3 en nivel avanzado (Entidad Certificada, Realizar una Audiencia y evaluarla, Nivel de Preparación implementado en todas las fases).

Adicionalmente, se reportaron dos metas que no tenían producto programado con nivel de ejecución del 100%.

LUZ MARTHA ROJAS MOSCOSO
Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo (E)

Elaboró: Angie Salcedo Charris