



**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES  
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO  
PROCESO: GESTION ESTRATÉGICA  
FORMATO: PLAN DE ACCIÓN 2014**

Código: GE-F-002  
Versión: 003  
Fecha: 08-10-2013  
Página 1 de 1

**NOMBRE DEL PLAN: REPORTE MENSUAL DE NOMBRAMIENTOS**

**OBJETIVO DEL PLAN:** Reportar mensualmente los nombramientos efectuados en la Página WEB de la Entidad, con el fin de garantizar el compromiso Institucional con el Control Ciudadano de la Gestión.

<b>PROCESO:</b>	Gestión del Talento Humano	<b>PATROCINADOR</b>	SECRETARÍA GENERAL
<b>TIPO DE PLAN:</b>	Operativo	<b>GERENTE DEL PROYECTO</b>	COORDINADORA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - FRIDCY ALEXANDRA FAURA PEREZ
<b>DEPENDENCIA</b>	GRUPO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	<b>LÍDER(ES) FUNCIONAL(ES)</b>	Funcionario Asignado- Fabiola Rodriguez Patarroyo

RECURSOS FINANCIERO DEL PLAN		
PLANEADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
N/A		

INDICADOR			
NOMBRE	FORMULA	META 2014	% CUMPLIMIENTO META
Eficacia en la publicación de los informes	Numero de informes publicados/Numero de Informes realizados	100%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL/ ESTRATEGIA SECTORIAL	POLÍTICA DE GOBIERNO (PND)	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	METAS	PESO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA DE ENTREGA	EVIDENCIA Ó AVANCES DE LOS ENTREGABLES	FECHA CIERRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Fortalecer la estructura organizacional y adecuarla a las nuevas funciones otorgadas por la ley	pendiente	POLÍTICA ANTICORRUPTIVA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Elaborar el informe con la información de los nombramientos efectuados en el mes, información que es requerida para publicación en la Web.	documento con el informe-cuadro	12	60%	Funcionario Grupo de Administración de Personal	los primeros tres días de cada mes	<b>Primer trimestre:</b> El informe de nombramientos del mes de <b>enero</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. El informe de nombramientos del mes de <b>febrero</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. El informe de contractual del mes de <b>marzo</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. <b>Segundo Trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de <b>abril</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>mayo</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>junio</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. <b>Tercer Trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de <b>julio</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>agosto</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. <b>Cuarto Trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de <b>octubre</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>noviembre</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>diciembre</b> se realizó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes del mes siguiente.	30/12/2014	60%
			2. Revisar el pre-informe mensual de nombramientos	Visto bueno en el informe	12	10%	Coordinador Grupo de Administración de Personal	el cuarto día de cada mes	<b>Primer trimestre:</b> El pre-informe de nombramientos del mes de <b>enero</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pre-informe de nombramientos del mes de <b>febrero</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pre-informe de nombramientos del mes de <b>marzo</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Segundo Trimestre:</b> El pre-informe nombramientos del mes de <b>abril</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pre-informe nombramientos del mes de <b>mayo</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pre-informe nombramientos del mes de <b>junio</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Tercer Trimestre:</b> El pre-informe nombramientos del mes de <b>julio</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pre-informe nombramientos del mes de <b>agosto</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Cuarto Trimestre:</b> El pre-informe nombramientos del mes de <b>octubre</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pre-informe nombramientos del mes de <b>noviembre</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El pre-informe nombramientos del mes de <b>diciembre</b> se revisó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.	30/12/2014	10%



**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES  
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO  
PROCESO: GESTION ESTRATÉGICA  
FORMATO: PLAN DE ACCIÓN 2014**

Código: GE-F-002  
Versión: 003  
Fecha: 08-10-2013  
Página 1 de 1

**NOMBRE DEL PLAN: REPORTE MENSUAL DE NOMBRAMIENTOS**

**OBJETIVO DEL PLAN:** Reportar mensualmente los nombramientos efectuados en la Página WEB de la Entidad, con el fin de garantizar el compromiso Institucional con el Control Ciudadano de la Gestión.

<b>PROCESO:</b>	Gestión del Talento Humano	<b>PATROCINADOR</b>	SECRETARÍA GENERAL
<b>TIPO DE PLAN:</b>	Operativo	<b>GERENTE DEL PROYECTO</b>	COORDINADORA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - FRIDCY ALEXANDRA FAURA PEREZ
<b>DEPENDENCIA</b>	GRUPO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	<b>LÍDER(ES) FUNCIONAL(ES)</b>	Funcionario Asignado- Fabiola Rodriguez Patarroyo

RECURSOS FINANCIERO DEL PLAN		
PLANEADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
N/A		

INDICADOR			
NOMBRE	FORMULA	META 2014	% CUMPLIMIENTO META
Eficacia en la publicación de los informes	Numero de informes publicados/Numero de Informes realizados	100%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL/ ESTRATEGIA SECTORIAL	POLÍTICA DE GOBIERNO (PND)	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	METAS	PESO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA DE ENTREGA	EVIDENCIA Ó AVANCES DE LOS ENTREGABLES	FECHA CIERRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
la ley.		CIUDADANO	3. Enviar el documento con la información mensual al grupo de sistemas para su respectiva publicación	Correo electrónico	12	20%	Funcionario Grupo de Administración de Personal	Entre el cuarto y quinto día de cada mes	<b>Primer trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de <b>enero</b> se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe de nombramientos del mes de <b>febrero</b> se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe de nombramientos del mes de <b>marzo</b> se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Segundo Trimestre:</b> El informe de nombramientos del mes de <b>abril</b> se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe de nombramientos del mes de <b>mayo</b> se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Tercer Trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de <b>julio</b> se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>agosto</b> se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Cuarto Trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de Octubre se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de noviembre se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de diciembre se envió dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.	30/12/2014	20%
			4. Verificar la publicación de la información en la Web de la Entidad sección correspondiente	Verificación en la web	12	10%	Funcionaria Grupo de Administración de Personal	el quinto día de cada mes	<b>Primer trimestre:</b> El informe de nombramientos del mes de <b>enero</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe de nombramientos del mes de <b>febrero</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe de nombramientos del mes de <b>marzo</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Segundo Trimestre:</b> El informe de nombramientos del mes de <b>abril</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe de nombramientos del mes de <b>mayo</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Tercer Trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de <b>julio</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>agosto</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. <b>Cuarto Trimestre:</b> El informe nombramientos del mes de <b>Octubre</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>noviembre</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. El informe nombramientos del mes de <b>diciembre</b> se publicó dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.	30/12/2014	10%
<b>Funcionario Asesor de la OAP: Roxana Olaya</b>				<b>TOTAL PORCENTAJE</b>		<b>100%</b>					<b>100%</b>