**Superintendencia de la Economía Solidaria**

**Informe de Gestión Anual**

**2011**



**TABLA DE CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc321141947)

[PROYECTOS DE INVERSION 2011 5](#_Toc321141948)

[**DISEÑO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO. 5**](#_Toc321141949)

[**ADECUACIÓN DE LAS GESTIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA ACORDE A LA NORMA ISO 9001 y GP 1000 5**](#_Toc321141950)

[**SISTEMATIZACIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. 5**](#_Toc321141951)

[PLAN OPERATIVO 2011: 6](#_Toc321141952)

[PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 37](#_Toc321141953)

# INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria ha sido fiel a las políticas y directrices plasmadas en el Plan de Nacional de Desarrollo 2011-2014 en relación con la Economía Solidaria, optimizando la supervisión con un total respeto por la autonomía, la autogestión y el autogobierno de las organizaciones, para lo cual se comprometió a incrementar la cobertura de supervisión, con el apoyo de una plataforma tecnológica robusta y con sistemas de información que respondieran adecuadamente a la gestión institucional.

No obstante, conviene resaltar que si bien se registraron resultados importantes en el período 2007-2010 que contribuyeron a la generación de empresas confiables, hecho reconocido ampliamente por los gremios del sector y los propios vigilados, también debe destacarse que la Superintendencia ha desarrollado su gestión en medio de no pocos obstáculos y limitaciones, tanto presupuestales como de talento humano, desbordados por el tamaño del sector, su crecimiento sostenido, las responsabilidades asumidas en virtud de nuevas disposiciones legales, situación que no se compadeció con la rigidez estructural de la política en relación con el gasto público.

Con los objetivos acciones metas e indicadores definidos en el Plan Operativo Anual año 2001 se inicia la gestión institucional para el cumplimiento del “Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014, por lo que la Superintendencia deberá reacondicionarse desde el punto de vista técnico, conceptual y operativo para asumir las responsabilidades y los compromisos adquiridos por el nuevo gobierno en relación con el sector solidario, que seguramente no serán inferiores a la necesidad de continuar generando mecanismos que permitan la participación real y efectiva del sector en los procesos de democratización de la propiedad y de reconocimiento del sector como una opción válida y alternativa para generar empresas en Colombia.

La gestión de la entidad para el año 2011 se baso en el cumplimiento de los siguientes cinco grandes objetivos definidos en el PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2011-2014 el cual es concordante con el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

1. Supervisar el 100% de las organizaciones de 1er y 2do nivel del sector real de la economía solidaria al año 2014.

2. Diseñar un esquema de supervisión por riesgos para que en el año 2014 las organizaciones con actividad financiera inician la implementación de un sistema de administración por riesgos.

3. Mantener e implementar la plataforma tecnológica de la entidad de conformidad con los proyectos de inversión y de acuerdo con los requerimientos de las áreas

4. Fortalecer el talento humano de la Entidad, orientado a desarrollar las competencias, acorde con los requerimientos misionales y de apoyo.

5. Hacer visible la labor de la Superintendencia entre sus servidores, organizaciones supervisadas y sus asociados, y la opinión pública.

PROYECTOS DE INVERSION 2011

Para el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico 2011- 2014 se desarrollaron los siguientes proyectos de inversión en el 2011:

### DISEÑO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO.

Este proyecto tiene como finalidad mejorar las condiciones físicas y mantener actualizado, con tecnología de punta y las herramientas necesarias, el centro de cómputo y la plataforma tecnológica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con el fin de garantizar un eficiente desempeño de los sistemas instalados en los servidores de la Entidad y así soportar en forma eficaz el desarrollo de la misión institucional.

Con el proyecto “Diseño, instalación y mantenimiento del centro de cómputo”, para el 2011, además de realizar adquisiciones tecnológicas, se realizo la renovación de los equipos de escritorio asignados a los funcionarios y se implemento el plan de contingencia y seguridad de la información de la entidad, enfocado a los lineamientos descritos en la Norma ISO 27000.

### ADECUACIÓN DE LAS GESTIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA ACORDE A LA NORMA ISO 9001 y GP 1000

se dio continuidad y sostenibilidad al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad a través del desarrollo de capacitaciones a los funcionarios en temas de calidad, se realizaron actualizaciones al software de calidad , se realizaron las auditorías al sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a los requerimientos de la Norma Iso 9001 y Gp 1000 .

### SISTEMATIZACIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

Este proyecto tiene como finalidad el desarrollar y mantener actualizado un sistema de gestión documental y un sistema de información para apoyo a las labores de supervisión.

VALOR TOTAL PROYECTOS SUPERSOLIDARIA AÑO 2011 $1.611.000.000

# PLAN OPERATIVO 2011:

En desarrollo del plan operativo 2011 las áreas formularon sus planes de acción con un total de 84 acciones de las cuales se cumplieron al 100% 84 acciones que equivalen aun cumplimiento porcentual del 82% para el plan operativo 2011.

A continuación se presenta las acciones del plan operativo año 2011 su estado de avance y cumplimiento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | SUPERSOLIDARIA | | | | | | **SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | **Código Formato: F-PLAN-006** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PERIODO DE SEGUIMIENTO:** | | | **CUARTO TRIMESTRE Y ACUMULADO 2011** | |  |  |  | **AREA:** | **CONSOLIDADO** | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CLASIFIC.** | **DESCRIPCION DEL OBJETIVO** | **ACCIONES / ACTIVIDADES** | | **AREAS INVOLUCRADAS** | **TIEMPO PROGRAMADO** | | **META** | **INDICADOR DE CUMPLIMIENTO** | **GESTION O AVANCE EN METAS** | | | **AVANCES EJECUCION (%)** | **MEDIDAS CORRECTIVAS (SOBRE METAS)** | **DOCUMENTOS /EVIDENCIAS** | **AVANCES SOBRE ACCIONES / ACTIVIDADES** | **RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS** | **FUNCIONARIO (A) QUE DA LA INFORMACION** | **OBSERVACIONES GENERALES** |  |
|  |  | **No.** | **DESCRIPCION** |  | **INICIA** | **TERMINA** |  |  | **TOTAL** | **PARCIAL** | **NULO** | **(APLICAR INDICADOR DE CUMPLIMIENTO)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Supervisar el 100% de las organizaciones de 1er y 2do nivel del sector real de la economía solidaria al año 2014 | 1 | Ajustar el documento manual de supervisión | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | modelo de supervisión estandarizado | Documento aprobado |  | 1 |  | 50% |  |  | Se elaboró el marco conceptual, el contexto de la supervisión y el marco jurídico, falta relacionarlo con el manual de Supervisión sistematizado y concluirlo. Se aprobó en el Grupo de Supervisión durante el año 2011 (en la meta nunca se mencionó que la aprobación tuviese que ser en el SGC), razón por la cual la meta para el año 2011 se considera cumplida en un 100%. Se debe incorporar en el ISOLUCION durante el 2012, para su implementación |  | COORDINADOR GRUPO SUPERVISION | Todo documento a implementar debe ser registrado y aprobado en el Sistema de Gestión de Calidad; adicionalmente, en el avance la Delegatura informa que se elaboró el marco conceptual, pero está pendiente relacionarlo al manual de supervisión sistematizado y concluirlo, lo cual evidencia que ésta acción no se cumplió al 100%. Aunque el avance reportado en el tercer trimestre es del 10% y no se evidencia avance, deja un avance del 50% ya que se elaboró el marco conceptual |  |
|  |  | 2 | Realizar jornadas de supervisión descentralizada | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | 7 visitas JDSD | # de encuentros de supervisión descentralizadas realizadas / # encuentros descentralizadas programados | 1 |  |  | 100% |  |  | Se han desarrollado las Jornadas de Maicao, Pasto, Rionegro, Cúcuta, Manizales, Tunja, Valledupar. |  | COORDINADOR GRUPO SUPERVISION | Por decisión de la alta Dirección la Jornada de Supervisión Descentralizada programada para la ciudad de Villavicencio fue cancelada, debido a las dificultades de desplazamiento al sitio de encuentro tanto de las supervisadas como de la Superintendencia. |  |
|  |  | 3 | Realizar visitas de inspecciones a organizaciones según programación anual | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Realizar supervisión a organizaciones de 1 y 2 nivel cuya sumatoria de activos sea por lo menos el 10% del total de los activos de estos niveles a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Meta: 189 visitas | # de visitas realizadas / # de visitas programadas\*100% | 1 |  |  | 100% |  |  | Se hicieron las 12 visitas programadas para el año 2011 a: (1)COONALRECAUDO, (2)COOSONAV, (3)COMULTIGAS, (4)COOPROSOL,(5) COOPDESOL, (6)LICARSEEV, (7)COOPFAMICAR, (8)COORESURGIR, (9)COOPMERCADO, (19)SOLUCIONES PRONTAS, (11)COOAFIN, (12)SU PLAN. |  |  |  |  |
|  |  | 4 | Realizar control de legalidad de estatutos de organizaciones según la programación anual | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  | # de controles de legalidad realizados / # de controles de legalidad planeados |  | 1 |  | 43% |  |  | El número de controles de legalidad hechos a organizaciones diferentes de CTAs, fueron 81. Como la meta era hacerle a 189, sólo se cumplió en un 43%. |  |  | El incumplimiento se debió a que los contratistas seleccionados para esta actividad no cumplieron con sus metas. |  |
|  |  | 5 | Realizar análisis financiero a organizaciones según programación anual | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de julio de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  | # de análisis financieros realizados / # de análisis financieros programados |  | 1 |  | 98% |  |  | Se realizaron 185 análisis financieros de 189 programados, y por esa razón se cumplió la meta en un 98% |  |  | Se realizaron 185 análisis financieros de 189 programados, y por esa razón se cumplió la meta en un 98% |  |
|  |  | 6 | Definir la metodología para aplicarla en forma selectiva a estas organizaciones | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de febrero de 2011 | 30 de marzo de 2011 | Metodología definida e implementada para supervisión a organizaciones de tercer nivel de supervisión | Metodología definida | 1 |  |  | 100% |  |  | Se definió que la inspeccion en tercer nivel, para el año 2011, se llevará a cabo en las Jornadas de Supervisión Descentralizada |  |  |  |  |
|  |  | 7 | Aplicar los parámetros de supervisión establecidos en el Decreto 2159 de 1999, de acuerdo con la metodología establecida | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Supervisar 256 organizaciones de tercer nivel | # de entidades de 3er nivel supervisadas/# de entidades de 3er nivel planeadas | 1 |  |  | 119% |  |  | Se realizaron 267 actividades de supervisión a entidades de 3er. Nivel, de 224 programadas. Por esa razón el indicador superó la meta del 100%. |  |  | El incremento se debió a la tarea puntual que se adelantó con las Cooperativas de Aporte y Crédito al final del año, debido a las múltiples quejas por presuntas tasas de usura, entre otros. |  |
|  |  | 8 | Llevar registro de las CTA y las PCTA incursas en causal de disolución y liquidación | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Realizar seguimiento a las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado que se incluyeron en el listado de organizaciones incursas en causal de disolución y liquidación | # de registros realizados CTA y las PCTA incursas en causal de disolución y liquidación/Total de CTA y las PCTA incursas en causal de disolución y liquidación |  | 1 |  | 67% | Con un consolidado de Asuntos Especiales se evidenció que de 511 CTAs que reportaron estar en liquidación voluntaria, 341 fueron revisadas por el Grupo de Asuntos Especiales durante el mismo año. |  | En los anteriores reportes del POA se cometió un error, en el sentido de incluir todas las organizaciones |  |  | Como se explicó en la columna Y, se cometió un error en los reportes anteriores, porque al expedir un instructivo informando sobre la forma de proceder con las liquidaciones voluntarias, se había considerado que este indicador se estaba cumpliendo en un 100%. No obstante, al momento de revisar con mayor detenimiento el indicador, se evidenció que había que reportar el avance de manera diferente, evidenciando a cuáles CTAs realmente se les había hecho seguimiento directo en sus liquidaciones voluntarias. |  |
|  |  | 9 | Coordinar con CONFECAMARAS el suministro de base de datos de las ESAL, por tipo de organización | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Universo de fondos de empleados, cooperativas y mutuales determinado | # de fondos de empleados, cooperativas y mutuales registradas en Cámara de Comercio | 1 |  |  | 100% |  |  | Existe una circular en donde Confecámaras (980/2011) donde se le da instrucción a las Cámaras de Comercio para que remitan a la SES la base de datos de las entidades supervisadas por nosotros y registradas en cada Cámara |  |  |  |  |
|  |  | 10 | Depurar base de datos de las ESAL suministrada por CONFECÁMARAS | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  |  | 1 |  |  | 100% |  |  | Se ha efectuado la depuración de la información suminstrada porel 100% Cámaras de Comercio del país y se construyó con información la base de datos que servirá como base para actualizar los datos básicos de las organizaciones solidarias supervisadas. |  |  |  |  |
|  |  | 11 | Determinar el universo de organizaciones solidarias registradas en Cámaras de Comercio, distintas a trabajo asociado. | Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | 01 de octubre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  |  | 1 |  |  | 100% |  |  | Se identificaron 17.181 organizaciones del sector solidario, inscritas en Cámaras de Comercio |  |  |  |  |
|  |  | 12 | Gestionar reporte de información financiera | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Realizar gestiones para el reporte en 7 jornadas de supervisión descentralizadas | No. de gestiones para el reporte a las entidades del sector real/Total de jornadas de supervisión descentalizadas programadas | 1 |  |  | 100% |  | Base de datos compromisos no reporte -Actas de compromiso | Por decisión de la alta Dirección la Jornada de Supervisión Descentralizada programada para la ciudad de Villavicencio fue cancelada, debido a las dificultades de desplazamiento al sitio de encuentro tanto de las supervisadas como de la Superintendencia. |  |  |  |  |
|  |  | 13 | Realizar una auditoría interna integral a la totalidad de los procesos y procedimientos del SGC | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Mantener y actualizar el sistema de gestión de calidad | Procesos auditados/Total procesos del SGC | 1 |  |  | 100% |  | Informe de auditoria interna | La auditoria interna al Sistema de Gestión de Calidad se realizó entre el 25 y 29 de julio de 2011 |  |  |  |  |
|  |  | 14 | Realizar semestralmente la revisión gerencial para la gestión de los procesos del SGC | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  | Informe revisión gerencial | 1 |  |  | 100% |  | Informe y acta Revisión Gerencial | En el mes de abril se realizó la revisión gerencial para verificar la gestión del SGC desde julio a diciembre de 2010. La revisión gerencial de la gestión de enero a julio de 2011 se realizó en el mes de octubre |  |  |  |  |
|  |  | 15 | Programar anualmente auditoría externa de seguimiento y actualización del SGC | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de noviembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  | Certificaciones del SGC actualizadas y renovadas | 1 |  |  | 100% |  |  | Se realizó en el mes de noviembre la auditoria externa de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad por parte del Icontec |  |  |  |  |
|  |  | 16 | Programar y ejecutar mínimo tres capacitaciones, en temas relacionados con el sostenimiento y mejoramiento del SGC | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  | # de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones programadas\*100 | 1 |  |  | 100% |  |  | Se realizó en el mes de octubre la capcitación en Habilidades del auditor dictada por el ICONTECLa mejora continua a través de seis sigma se dictó en el mes de noviembre dictada por ICONTEC y en continuidad del negocio en el mes de diciembre dictada por COTECNA |  |  |  |  |
| **2** | Diseñar un esquema de supervisión por riesgos para que en el año 2014 las organizaciones con actividad financiera inicia la implementación de un sistema de administración por riesgos. | 17 | Realizar una reunión con la Superintendencia Financiera con el fin de solicitar la colaboración técnica para que presente y explique a los supervisores de la Supersolidaria la estructura del esquema de supervisión por riesgos que maneja dicha entidad | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de abril de 2011 | 31 de mayo de 2011 | Solicitar la colaboración de la Superfinanciera para conocer el esquema de supervisión por riesgos | Realizar reunión con funcionarios de la Superfinanciera | 1 |  |  | 100% |  | Citación a reunión en Superfinanciera según correo electrónico que está en el despacho del Superintendente | El 10 de mayo de 2011 se realizó la reunión con el Superintendente Financiero y el Superintendente de la Economía Solidaria en donde se solicitó la colaboración técnica de la Superintendencia Financiera para conocer el esquema de supervisión por riesgos que realiza dicha entidad, reunión a la que asisitió el Superintendente Financiero, la jefe de riesgo s de la superfinanciera y la jefe de metodologías de supervisión. |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Se solicitó el ejuste de la descripcion de las actividades y el indicador de cumplimiento mediante mem 20112100001423 de fecha 18 de julio de 2011, porque la actividad propuesta no corresponde a la meta planteada y el indicador no mide el cumplimiento de las actividades planteadas. El 10 de mayo de 2011 se realizó la reunión con el Superintendente Financiero y el Superintendente de la Economía Solidaria en donde se solicitó la colaboración técnica de la Superintendencia Financiera para conocer el esquema de supervisión por riesgos que realiza dicha entidad, reunión a la que asisitió el Superintendente Financiero, la jefe de riesgo s de la superfinanciera y la jefe de metodologías de supervisión. |  |
|  |  | 18 | Realizar pasantías en la Superfinanciera y/o Establecimiento de Créditos para efectos de observar la metodología utilizada para el manejo y/o supervisión de los riesgos | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de junio de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Realizar 2 pasantías en la Superfinanciera y/o establecimientos de créditos | # de pasantías realizadas / # de pasantías programadas\*100 |  | 1 |  | 50% |  | Correo electronico de fecha 2 de junio con la citación a la capacitación | El 8 de junio de 2011 se realizó la reunión con los funcionarios del área de riesgos de la Superintendencia Financiera y los supervisores de la Superintendencia de la Economía Solidaria en la que se presentó el modelo de administración de riesgos de SARLAFT y se señalaron los parámetros que se deben tener en cuenta al momento de realizar el diagnóstico para la implementación del sistema de supervisión por riesgos. La segunda pasantía se programó con la financiera Juriscoop en el mes de octubre, para lo cual se remitió correo electrónico a la entidad con la temática de la pasantía el día 4 de octubre de 2011, dirigido al jefe de riesgos de Juriscoop.  Teniendo en cuenta que no fue posible lograr las pasantías en el segundo semestre de 2011, esta actividad se incluye en el POA 2012 |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Según información reportada por la Delegatura, mediante mem 201121000001723 de fecha 10 de agosto de 2011, se solicitó ajustar la meta así: Realizar 2 pasantías en la Superfinanciera y/o establecimientos de crédito |  |
|  |  | 19 | Presentar un documento a la alta dirección con la justificación para adoptar un esquema de supervisión por riesgos | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de septiembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Realizar un documento justificando la necesidad de adoptar un esquema de supervisión por riesgos | Documento presentado a la Alta Dirección | 1 |  |  | 100% |  | Documento denominado "Pre - proyecto de inversión" | Se entregó directamente al Sr. Superintendente Documento denominado "Preproyecto de inversión" |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Se entregó directamente al Sr. Superintendente y al Dr. Víctor Nieto del DNP el día 3 de agosto de 2011, en la que se recomendó presentar el proyecto formal al Ministerio de Hacienda y a Planeación Nacional. |  |
|  |  | 20 | Presentar un documento a la Secretaría General con el eje temático requerido para diseñar el plan de capacitación | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de noviembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Realizar un documento con las necesidades de capacitación | Entrega de documento a la Secretaría General | 1 |  |  | 100% |  | Fichas de formulación del proyecto de aprendizaje en equipo | Mediante correo electrónico se remitió a Secretaría General las Fichas de formulación del proyecto de aprendizaje en equipo sobre las capacitaciones requeridas en el año 2012 |  |  | Con fecha 13 de diciembre de 2011 mediante correo electrónico se remitió a Secretaría General las Fichas de formulación del proyecto de aprendizaje en equipo sobre las capacitaciones requeridas en el año 2012 |  |
|  |  | 21 | Presentar a la oficina de Planeación y sistemas las necesidades en materia de ajustes en fábrica de reportes | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de noviembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Presentar a la Oficina de Planeación y Sistemas las necesidades de adecuación a corto plazo de la plataforma tecnológica (Fábrica de Reportes, Sigcoop, entre otros) | Requerimientos presentados a la oficina Asesora de Planeación | 1 |  |  | 100% |  | Memorando 20112100001033 y Memorando 20112100001993 | La Delegatura Financiera según Memorando 20112100001033 del 07 de junio de 2011 presentó a la Oficina de Planeación y Sistemas un requerimiento inicial de necesidades para la validación de formatos indispensables para el calculo de indicadores, adicionalmente el 3 de junio de 2011 se realizó una reunión con FOGACOOP para revisar el SIG que es el Sistema Información Gerencial en donde se presentaron los indicadores con los cuales evalúan el riesgo de las entidades. Para efectos de la reagrupación se está realizando una revisión a efectos de verificar si se tomaran la misma agrupación utilizada por FOGACOOP. Adicionalmente, la Delegatura Financiera según Memorando 20112100001993 del 30 de septeimbre de 2011 presentó a la Oficina de Planeación y Sistemas un informe en el que se solicita el ajuste de la fábrica con la reagrupación de indicadores previamente diseñados por los funcionarios de la delegatura. |  |  |  |  |
|  |  | 22 | Realizar una reunión con los supervisores para analizar los indicadores actuales y formular los esquemas de indicadores por grupos de manera que se generen señales de alerta por riesgos y ajustar la hoja 1 y hoja 4 del formato F-VIGI-001 | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de abril de 2011 | 30 de septiembre de 2011 | Reagrupación de indicadores y generación de señales de alerta | #de indicadores financieros ajustados/total indicadores financieros | 1 |  |  | 100% |  | La Delegatura Financiera según Memorando 20112100001993 del 30 de septiembre de 2011 presentó a la Oficina de Planeación y Sistemas un informe en el que se solicita el ajuste de la fábrica con la reagrupación de indicadores previamente diseñados por los funcionarios de la delegatura. | La Delegatura Financiera según Memorando 20112100001033 del 07 de junio de 2011 presentó a la Oficina de Planeación y Sistemas un requerimiento inicial de necesidades para la validación de formatos indispensables para el calculo de indicadores, adicionalmente el 3 de junio de 2011 se realizó una reunión con FOGACOOP para revisar el SIG que es el Sistema Información Gerencial en donde se presentaron los indicadores con los cuales evalúan el riesgo de las entidades. Para efectos de la reagrupación se está realizando una revisión a efectos de verificar si se tomaran la misma agrupación utilizada por FOGACOOP. |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo |  |  |
|  |  | 23 | Solicitar a Planeación y sistemas el ajuste de la plataforma tecnologica para la recepción del formulario oficial de rendición de cuentas en forma mensual de las Cooperativas de ahorro y crédito | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de septiembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Recepcionar el formulario oficial de rendición de cuentas en forma mensual a partir de septiembre de 2011 de las Cooperativas de ahorro y crédito | Circular Externa expedida con la instrucción del reporte mensual del formulario oficial de rendición de cuentas a las cooperativas de ahorro y crédito. | 1 |  |  | 100% |  | Circular Externa No.005 | Se expidió la circular externa No.005 el 7 de septiembre de 2011 modificando la periodicidad de reporte, lo cual fue solicitado a Confecoop el día 25 de julio de 2011 solicitando el ajuste previo, situación que se verificó en el Sigcoop con Confecoop en reunión sostenida el 19 de septeimbre de 2011 |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo |  |  |
|  |  | 24 | Evaluar el estado actual del proyecto de diseño de hoja de vida, estableciendo el % de avance y etapas por desarrollar, para definir la conveniencia de continuar o no con este desarrollo a la luz del nuevo esquema de supervisión | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de noviembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Determinar la continuidad o no del proyecto de diseño de hoja de vida | Oficio dirigido a la oficina Asesora de Planeación en el que se informe la decisión adoptada respecto a la continuidad o no del proyecto | 1 |  |  | 100% |  |  | Mediante memorando 20112100002583 de fecha 13 de diciembre de 2011 se informó a la Oficina de Planeación y Sistemas la decisión de suspender el proyecto “Hoja de Vida” hasta tanto rio se cuente con una herramienta tecnológica que desarrollo. |  |  | Se solicitó a la oficina de planeación la inclusión de esta actividad con la descripción de actividades, el tiempo programado, la meta y el indicador de cumplimiento, mediante mem 201121000001723 . Mediante memorando 20112100002583 de fecha 13 de diciembre de 2011 se informó a la Oficina de Planeación y Sistemas la decisión de suspender el proyecto “Hoja de Vida” hasta tanto rio se cuente con una herramienta tecnológica que desarrollo. |  |
|  |  | 25 | Realizar en el 2011 la inspección in-situ a todas las cooperativas vigiladas por la Delegatura que a la fecha no se han visitado. | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de abril de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Se realizarán 18 visitas a cooperativas vigiladas por la Delegatura que a la fecha no se han visitado. | # de visitas realizadas / # de visitas programadas | 1 |  |  | 100% |  |  | En el cuarto trimestre de 2011 se realizaron 10 visitas de inspección , realizando en total 18 visitas durante todo el año 2011 |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Con corte al 30 de septimebre se han realizado 8 visitas de inspección a cooperativas que no habian sido visitadas y son: COOPSURAMERICA, COOMULTAGRO, FINCOMERCIO, COOSANLUIS, COMEDAL, COPCLERO, COODIN Y COOPLAROSA. Durante el último trimestre se realizaron las 10 visitas pendites a COYAMOR, UTRAHUILCA, BENEFICIAR, COOPEBANCA, COINPROGUA, COOMULDESA, MICROEMPRESAS, SIGLO XX, BADIVENCOOP y COOPEXXONMOBIL |  |
|  |  | 26 | Iniciar con el proceso de visitas de carácter especial y de alguna de sus sucursales | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de octubre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Dentro de las 18 visitas de carácter especial programadas por la delegatura, 3 visitas inlcuirán la inspección de agencias y/o sucursales | # de visitas realizadas / # de visitas programadas |  | 1 |  | 67% |  |  | Durante el año 2011 se realizó la visita a FINCOMERCIO y UTRAHUILCA, realizando inspección de sus sucursales |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Teniendo en cuenta que el estado colombiano adoptó normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información mediante la expedición de la Ley 1314 de 2009, se redujeron las actividades del funcionario encargado de este tema ante el Consejo Técnico de Contaduría y por lo tanto se postergó la visita a Coopetenjo, una de las entidades con sucursales que se contempló en el POA 2011 y que se incluirá en el POA 2012. |  |
|  |  | 27 | Reunión con los Supervisores para la entrega del documento técnico que contiene la guía de criterios para realizar la visita y elaborar el respectivo informe, documento que se deberá aplicar a partir de realizada esta reunión de sensibilización | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de abril de 2011 | 01 de mayo de 2011 | Aplicar el documento que contiene la guía de criterios para la supervisión in-situ | Guía de criterios para supervisión aprobada y aplicada | 1 |  |  | 100% |  |  | Actividad culminada se ajustó el Plan de Acción de la Delegatura Financiera, incluyendo el 6 de mayo de 2011 la Guía de Criterios para la Supervisión IN SITU y se diseñaron formatos de verificación y recolección de observaciones por cada riesgo. |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Se ajustó el Plan de Acción de la Delegatura Financiera, incluyendo el 6 de mayo de 2011 la Guía de Criterios para la Supervisión IN SITU y se diseñaron formatos de verificación y recolección de observaciones por cada riesgo. El Plan de Acción y cada formato se encuentran debidamente aprobados por Calidad y documentados en ISOLUCION. La nueva metodología fue aplicada en las visitas de inspecciones efectuadas en el mes de mayo de 2011 |  |
|  |  | 28 | Con corte al mes de septiembre de 2011 se incrementará el número de extrasitu | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de septiembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Incrementar en un 50% los extrasistus con información financiera reportada con corte a septiembre de 2011 | (# de extrasitus realizados en el 4 trimestre de 2011 - # de Extrasitus realizados en el 4o trimestre de 2010) / # de Extrasitus realizados en el 4o trimestre de 2010 \*100 |  | 1 |  | 97% |  |  | En el año 2010 en el último trimestre se realizaron 95 extrasitus, por tanto la meta para el último trimestre de 2011 era realizar un 50% más, o sea 141 extrasitus, no obstante, durante el último trimestre de 2011 se realizaron 137 extrasitus |  |  | Teniendo en cuenta que el estado colombiano adoptó normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información mediante la expedición de la Ley 1314 de 2009, se redujeron las actividades del funcionario Yebrail Herrera, quien es el Delegado por parte de la Superintendencia ante el Consejo Técnico de Contaduría y a los comités en donde la Superintendencia debe tener presencia, lo que generó una actividad adicional no contemplada al establecer las metas del último trimestre, debido a lo anterior, el funcionerio debió ocuparte se estos temas prioritariamente y por tanto, no cumplió la meta de incrementar el 50% de extrasitus realizados en el año 2011, lo cual afectó el indicador general de esta actividad. |  |
|  |  | 29 | Ajustar la metodología para la realización de los encuentros de supervisión descentralizada | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de junio de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Ajustar el procedimiento del Encuentro de Supervisión Descentralizada que hace parte del proceso de vigilancia con la nueva metodología planteada por la delegatura | Procedimiento ajustado en Isolución y aprobado en calidad | 1 |  |  | 100% |  | Procedimiento en Isolución denominado "Encuentro de Supervisión Descentralizado" versión 2 de mayo de 2011 | El procedimiento denominado "Encuento de Supervisión Descentralizado" fue ajustado el 5 de mayo de 2011, modificando el objetivo y la metodología a seguir, aprobado por Calidad y documentado en Isolución, |  |  | El procedimiento denominado "Encuento de Supervisión Descentralizado" fue ajustado el 5 de mayo de 2011, modificando el objetivo y la metodología a seguir, aprobado por Calidad y documentado en Isolución,  Dicho procedimiento fue aplicado en el Encuentro de Supervisión Descentralizada realizada en la ciudad de Medellín los días 23 y 24 de mayo de 2011 y Manizales el día 29 de septiembre de 2011 |  |
|  |  | 30 | Culminar con la depuración de la base de datos actual que tiene la Delegatura Financiera de las cooperativas que se encuentran en proceso de liquidación voluntaria o en desmonte de la actividad financiera, de tal manera que a diciembre de 2010 se cuente con información del 50% de las 349 pendientes por depurar. | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 1 de febrero de 2011 | 1 de noviembre de 2011 | Depuración de la base de datos de las cooperativas que se encuentran en liquidación voluntaria o en desmonte de la actividad financiera, tomando en cuenta que son 349, durante el 2010 se depuraró 219 y para el 2011 se depurará las faltantes que son 130. | Cooperativas con instrucciones de la Superintendencia sobre procedimientos a seguir / Total cooperativas en liquidación voluntaria o desmonte a 31 de diciembre de 2010\*100 | 1 |  |  | 100% |  |  | Durante el año 2011 se realizaron un total de 259 requerimientos para establecer la situación actual de cooperativas en desmonte y liquidaciones voluntarias pendientes por depurar al 31 de diciembre de 2010, verificando para tal efecto cada uno de los expedientes. Por liquidaciones voluntarias se logró depurar las 10 cooperativas que estaban pendientes al 31 de diciembre de 2010 con lo cual se logró determinar lo siguiente: \* Terminar los procesos de liquidación voluntaria de 3 cooperativas (Coinascotplo, Cohabitar y Coovieban) \* Que 9 cooperativas se encuentran liquidadas en cámara de comercio  \* Que 1 cooperativa es una cooperativa de trabajo asociado en causal de disolución y liquidación cuyo seguimiento se encuentra a cargo de la Delegatura Asociativa.  Por desmonte de actividad financiera se logró depurar las 120 cooperativas que estaban apendientes al 31 de diciembre de 2010 con lo cual se logró determinar lo siguiente: \* 36 cooperativas se dedican a la actiivdad del transporte y son de competencia de la Superintendencia de Puertos y Transporte. \* 4 cooperativas se les autorizo el desmonte de la actividad financiera (Coocarbon, Cooplast, Coopincodemar y Progresar)  \* 23 cooperativas son de trabajo asociado, no tienen depositos ni ejercen actividad financiera y actualmente el seguimiento lo adelanta la Delegatura Asociativa. \* 6 cooperativas se encuentra liquidadas en cámara de comercio  \* 3 cooperativas no aparecen inscritas ni registradas en cámara de comercio  \* 48 cooperativas tienen instrucciones de esta Superitnendencia sobre el procedimiento a seguir para la autorización del desmonte de la actividad financiera |  | MARTHA NURY BELTRAN MISAS | Durante el año de 2011 se realizaron un total de 259 requerimientos así:  9 requerimientos a cámaras de comercio por liquidación voluntaria 96 requerimientos a cámaras de comercio por desmonte act.fra 12 requerimientos a junta central de contadores por liquidación voluntaria 22 requerimientos a junta central de contadores por desmonte  36 requerimientos a liquidadores y/o revisores fiscales  6 requerimientos por evaluacion informes de liquidación 72 requerimientos a gerentes por desmonte de act. fra..  6 oficios de respuesta a queja por liquidacion |  |
|  |  | 31 | Con base en el análisis realizado por el Comité de Evaluación de Quejas, Reclamos y Consultas a las quejas atendidas en el año 2010, de ser necesario, se impartirán las instrucciones necesarias en los temas reiterativos por una misma cooperativas | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 1 de febrero de 2011 | 1 de diciembre de 2011 | Disminuir las quejas recibidas de una misma cooperativa en un 10% por la actuación de la Superintendencia frente a un mismo tema | (No. de quejas recibidas en el 2011 sobre un mismo tema de una cooperativa - No. de quejas recibidas en el 2010 sobre un mismo tema de una cooperativa )/ No. de quejas recibidas en el 2010 sobre un mismo tema de una cooperativa \*100 | 1 |  |  | 100% |  |  | De acuerdo a las instrucciones impartidas por el Comite de Quejas, con corte al 31 de diciembre de 2011 se evaluó el comportamiento de las quejas presentadas por las Cooperativas COOPETROL, COOMULTRASAN, FINCOMERCIO, CREDICOOP y TAX LA FERIA para establecer si se han disminuido o se han incrementado por los mismos temas o por temas diferentes y determinar paso a seguri en cumplimiento a lo acordado en comitéde quejas realizado en febrero de 2011: COOPETROL: Disminuyó en un 40%  CREDICOOP: Disminuyó el 100%, ya que en el 2011 no se presentaron quejas. TAX LA FERIA: Disminuyó en un 100% ya que en el 2011 no se presentaron quejas Las cooperativas FINCOMERCIO, COMULTRASAN, COOPTRAISS y PROGRESSA presentaron incrementos en el 2011, las cuales se tiene previsto analizar en el comité de quejas que se realizará el 31 de enero de 2012. |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Una vez se realice el comité de quejas y reclamos, se harán los ajustes correspondientes y/o las instrucciones a las cooperativas, para efectos de hacer el seguimiento respectivo durante el 2012. La metza se cumplio por encima de lo planeado, ya que supero el 10% establecido, cmo se indica en el avance. |  |
|  |  | 32 | Emitir autorización o desmonte de la actividad financiera de las 4 cooperativas que a diciembre de 2010 no cuentan aún con la autorización para el ejercicio de la actividad financiera | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 1 de marzo de 2011 | 30 de junio de 2011 | Emitir resolución de autoriazación o desmonte de la actividad financiera, o la aplicación de una medida de salvamento cautelares u otras acciones a las 4 cooperativas que están pendientes de autorizar la actividad financiera | No. cooperativas sobre las cuales se surtieron acciones en relación con la autorización o desmonte de la actividad financiera / No. cooperativas en trámite de autorización o desmonte de la actividad financiera\*100 | 1 |  |  | 100% |  |  | Activida culminada. Durante el segundo trimestre de 2011 de las 4 cooperativas pendientes de autorización del ejercicio de la actividad financiera se logró realizar las siguientes actividades: \* En el caso de Coopsancarlos según Resolución No. 2011250005655 del 29 de junio de 2011 se negó el ejercicio de la actividad financiera y en su lugar se ordenó el desmonte y actualmente se encuentra tramitando incorporación a la cooperativa Coogranada. \* En el caso de Coomacrel según Resolución 20112500005805 del 30 de junio de 2011 se autorizó su incorporación a la Cooperativa Crearcoop.  \* En el caso de Cooservicios se impartió instrucción de adoptar plan de desmonte de la actividad financiera según oficio 20112100163521 del 30 de junio de 2011.  \* En el caso de Coopemen en informe de visita trasladado con oficio 20112100192051 se informaron la razones por las cuales no es procedente autorizar el ejercicio de la actividad financiera, lo cual se formalizará una vez se entregue en julio de 2011 el informe de visita. |  | Luis Fernando Aldana Baracaldo | Durante el primer semestre de 2011, se evaluaron las 4 cooperativas (COOMACREL, COOSERVICIOS, COOPSANCARLOS y COOPEMEN) para determinar la procedencia de autorizar el desmonte o el ejercicio de la actividad financiera ó la aplicación de alguna medida de salvamento ó impartir instrucciones, presentando una ejecución del 100%.   Nota: El indicador de cumplimiento es de medición semestral. |  |
|  |  | 33 | Formular un proyecto de inversión en el que se señalen las distintas actividades que requiere la implementación de SARC, SARL y SARLAFT, dentro de un marco de buenas prácticas de gobierno | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 01 de septiembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Formular el proyecto de inversión | Documento proyecto de inversión formulado y remitido a la Oficina de Planeación |  | 1 |  | 50% |  | Proyecto de inversión "SUPERVISION POR RIESGOS DEL SECTOR DE LA ECONOMIA SOLIDARIA" | Mediante correo electrónico el día 26 de agosto de 2011 se entregó a la oficina de planeación el proyecto de inversión de supervisión por riesgo para que fuera inculido en BPIN del DNP. Se solicitó a la oficina de planeación la inclusión de esta actividad con la descripción de actividades, el tiempo programado, la meta y el indicador de cumplimiento, mediante mem 201121000001723 .  Mediante correo electrónico el día 26 de agosto de 2011 se entregó a la oficina de planeación el proyecto de inversión de supervisión por riesgo para que fuera inculido en BPIN del DNP |  |  | No se cumplió al 100% ésta actividad ya que se requiere del diligenciamiento de los siguientes formatos: \* ANEXO No. 4 Plantilla formulación proyectos de inversión \* Ficha Técnica \* Matriz de riesgos |  |
|  |  | 34 | Revisar la normatividad que existe en materia de SARC y Gobierno corporativo mediante capacitación o interacción con Superfinanciera y/o un establecimiento de crédito. | Delegatura para la supervisión de la actividad financiera del cooperativismo | 1 de septiembre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Conocimiento de la normatividad vigente en materia de SARC y Gobierno Corporativo por parte de la Delegatura | Normatividad vigente en SARC y Gobierno Corporativo revisada / Normatividad existente en SARC y Gobierno Corporativo | 1 |  |  | 100% |  | Capacitación de revisión de normatividad en SARC | Actividad culminada. El día 10 de diciembre de 2011, se llevó a cabo la capacitación en SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO CREDITICIO Y GOBIERNO CORPORATIVO |  |  | El día 10 de diciembre de 2011, se llevó a cabo la capacitación en SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO CREDITICIO Y GOBIERNO CORPORATIVO, a cargo de la CORPORACION ESCEI - Dr. BERNARDO ORTIZ en horario de 8:00 a.m. - 1:00p.m. |  |
|  |  | 35 | Conjuntamente con una firma consultora se hará el levantamiento, analisis de cargas laborales y la estandarización de los procesos y procedimientos misionales | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de octubre de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Análisis de cargas de trabajo e informe oportunidades de mejora | Informe análisis de cargas de trabajo y oportunidades de mejora | 1 |  |  | 100% |  |  | En el mes de octubre se adjudicó el contrato de productividad a la firma Vena & CIA u en el mes de diciembre se entregó el informe de productividad de los procesos, el análisis de cargas de trabajo, se presentó un informe de mejoras y recomendaciones y la instalación del software para el registro de la toma de tiempos por actividad |  |  |  |  |
| **3** | Mantener e implementar la plataforma tecnológica de la entidad de conformidad con los proyectos de inversión y de acuerdo con los requerimientos de las áreas | 36 | Para el 2011 implementar plan de contingencia para el manejo de seguridad de la información del sector solidario. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Implementar un sistema para garantizar el manejo y la seguridad de la información | Plan de contingencia aprobado e implementado |  | 1 |  | 30% |  | Informe estado de avance firmados por los supervisores del contrato | El proyecto se adjudicó a la firma Kapital el 04 de octubre de 2011. En el mes de diciembre se dio inico al proyecto para la implementación del plan de contingencia y en ese mismo mes se realizó una presentación al Comité Directivo respecto al alcance que tiene éste el plan en la plataforma tecnológica de la entidad |  |  | Este proyecto continuará en el 2012 |  |
|  |  | 37 | Instalación de circuito cerrado de televisión para el centro de cómputo y áreas de la entidad | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas |  |  |  | CCTV instalado y en funcionamiento |  |  | 1 | 0% |  | Acta de evlauación del comité evaluador, la cual reposa en la Oficina Jurídica | En el mes de diciembre se realizó la evaluación de las propuestas, se presentaron tres firmas, las cuales no cumplieron los requisitos de los terminos de referencia, motivo por el cual se declaró desierto |  |  |  |  |
|  |  | 38 | Renovación equipos de cómputo, impresoras y adquisición equipos audiovisuales | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | 100% de los equipos adquiridos y en funcionamiento. 70 equipos de cómputo; 6 impresoras y 4 equipos audiovisulaes | # de equipos adquiridos e instalados/# de equipos a adquirir | 1 |  |  | 100% |  | Acta de evaluación recibo a satisfacción pro parte del supervisor del contrato . Orfeo | En el mes de noviembre se realizó el recibo a satisfacción de los equipos y a la fecha se encuentran instalados y en funcionamiento |  |  |  |  |
|  |  | 39 | Licenciamiento y migración de sistemas operativos de servidores. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | 100% actualización de licencias. 130 licencias de google Apps y 1 lincencia de Oracle | # de licencias aquiridas y migradas/# de licencia a adquirir | 1 |  |  | 100% |  | Contrato 069 del 2001 (Oracle) y Contrato 081 (Google Apps) | Se realizó la contratación de 3 licencia RAC, 1 licencia de Interprise con Oracle y de Google Apps |  |  |  |  |
|  |  | 40 | Asegurar la implementación del canal de navegación a través de internet para transferencia de información de las entidades vigiladas. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Mejorar la navegabilidad del canal de internet | Canal de navegación ampliado e instalado | 1 |  |  | 100% |  | Contrato No. GC-CPST-5485-08. | Conjuntamente con Secretaria General se realizó el proceso de contratación para la adquisición del servicio del canal dedicado de navegación de internet con Telmex |  |  | Contratación con tracto |  |
|  |  | 41 | Realizar mantenimiento técnico permanente del Sistema de Gestión OrfeoGPL | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Este indicador no debe ser menor del 95% de interrupciones del servicio. | # Horas de funcionamiento del aplicativo en el mes/Total de tiempo de servicio del aplicativo en el mes. | 1 |  |  | 100% |  | Aplicativo en funcionamiento | Esta actividad se realiza cada vez que el usuario lo requiera |  |  |  |  |
|  |  | 42 | Crear la opción de soporte para tipo de archivo DOCX en el proceso de radicación de Orfeo con el fin de no utilizar el servidor de Correspondencia para evitar interrupciones del servicio. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 02 de abril de 2011 | 02 de agosto de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Aplicativo Orfeo | Se desarrollo el 23 de abril para la versión 3,8 la combinación de archivos DOCX en Orfeo |  |  |  |  |
|  |  | 43 | Creación del modulo de generación de alertas por vencimiento. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 06 de abril de 2011 | 02 de septiembre de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Documento técnico | Actualmente existe un módulo desarrollado en Orfeo sobre el cual se están realizando mejoras, de acuerdo con los requerimiemtos de las áreas; está pendiente la socialización del nuevo desarrollo a las áreas |  |  |  |  |
|  |  | 44 | Diseño e implementación del modulo de seguridad de imágenes mediante la encriptación de acceso a los archivos TIFF de la entidad | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 02 de junio de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Documento técnico | No se evidencio avance en el tercer trismestre. Se ha realizado el analisis de algoritmos de encriptación de archivos para la bodega de datos de la Entidad referentes al Sistema de Gestión Documental -ORFEO. Adicionalmente, se están realizando pruebas de encriptación con códigos QS. El desarrollo tecnológico ya se realizó, está pendiente ponerlo en funcionamiento |  |  |  |  |
|  |  | 45 | Integración de Orfeo con correo electrónico certificado | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de junio de 2011 | 02 de octubre de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  |  | El 22 de junio se culmino el desarrollo de integración de Orfeo con correo electrónico y se colocó en producción en la versión 3.8 como respuesta rápida |  |  | Actualmente el módilo está en funcionamiento y es utilizado por el Grupo de CTA´S |  |
|  |  | 46 | Optimización del modulo Web de quejas y reclamos para los radicados de Orfeo por parte de los usuarios externos | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 22 de marzo de 2011 | Tender a cero (0) número de quejas por mal funcionamiento del módulo Web | # de quejas atendidas/# de quejas reportadas por mal funcionamiento del módulo web | 1 |  |  | 100% |  | Informe de gestión de contratista - Página Web - Correo electrónico reporte solución de quejas | Se realizó el rediseño arquitectónico del módulo de quejas web, al igual que la validación de los campos en los formularios y el método de envío de correos con el núemero de radicado de la queja; con lo cual se garantiza que no se presenten quejas por mal funcionamiento de éste módulo |  |  |  |  |
|  |  | 47 | Poner en marcha el modulo de envíos por Orfeo | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 02 de mayo de 2011 | 22 de mayo de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  |  | Se realizó el módulo de envios el 24 de junio, para realizar el envío de respuesta rápida |  |  |  |  |
|  |  | 48 | Creación de un ambiente de pruebas para Orfeo el cual debe servir como aplicativo de capacitación para usuarios finales. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 03 de marzo de 2011 | 21 de abril de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Ambiente de pruebas en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Informes de gestión de contratistas | Ya se crearon las instancias de bases de datos para los diferentes aplicativos las cuales serviran de repositorio de datos de los ambientes de prueba. Ya se creo la estructura de las BD Orfeo de prueba |  |  |  |  |
|  |  | 49 | Capacitaciones trimestrales de Orfeo a los usuarios de la entidad | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | 4 capacitaciones por año | # de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones programadas | 1 |  |  | 100% |  | Actas de asistencia e informes de gestión de contratistas | Se han realizado capacitaciones a los usuarios en manejo general del aplicativo, manejo de subexpedientes y radicación de documentos |  |  |  |  |
|  |  | 50 | Realizar entrega de la versión 3.8 de Orfeo funcionalmente en un 100% | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de marzo de 2011 | Versión 3.8 de Orfeo funcionalmente en un 100% | Acta de recibido a satisfacción por parte del coordinador de planeación y sistemas | 1 |  |  | 100% |  | Acta de entrega de la nueva versión | Se realizó el ajuste de los expedientes, se ajustó el módulo de administración del sistema, se termino la integración con el módulo de CTAS y se entregó en funcionamiento la nueva versión 3,8 el 23 de mayo |  |  |  |  |
|  |  | 51 | Generación de reportes para indicadores de asociativa dentro del modulo de estadísticas de Orfeo | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de abril de 2011 | 15 de mayo de 2011 | Reportes generados de acuerdo con requerimientos. 1 requerimiento | Acta de recibido a satisfacción por parte de la delegatura | 1 |  |  | 100% |  |  | Se han generado nuevos reportes estidísticos: mejora del módulo de paz y salvo; adicionalmente, se ha solitado al árae de sistemas: consolidado de trámites, reporte de entidades en liquidación y radicados que tiene asignado los funcionarios |  |  |  |  |
|  |  | 52 | Actualización de manuales técnicos del aplicativo Orfeo | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de abril de 2011 | 15 de julio de 2011 | 3 manuales técnicos elaborados | # de manuales técnicos actualizados/# de manuales técnicos a actualizar | 1 |  |  | 100% |  |  | Se actualizó el manual de usuario de Orfeo en la versión 3,8 y se publico para consulta de usuarios. Se realizó el manual técnico y el manula de ayuda en línea |  |  |  |  |
|  |  | 53 | Desarrollo del modulo para generar certificados histórico de Ctas basado en la información de cámaras de comercio. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de abril de 2011 | 15 de julio de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  |  | Se realizo el levantamiento de la informaciòn y detalles técnicos de la solución. En los archivos de texto migrados de camara de comercio no existe uniformidad de estructura y formato, lo que impide crear una soluciòn estandar. Se debe realizar una tarea de previa de extracción, limpieza y cargue |  |  | No se continuo con el desarrollo de ésta actividad, ya que la función de registro de CTAS regresará a las Cámaras de Comercio |  |
|  |  | 54 | Desarrollo de un módulo que permita la generación de certificado histórico para las ctas que se encuentran registradas en Supersolidaria | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de octubre de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Modulo certificados históricos | Se creo y pulico la funcionalidad |  |  | Se esta en el proceso de capacitaciòn y divulgaciòn |  |
|  |  | 55 | Creación del modulo de estadísticas para el grupo de ctas | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 16 de marzo de 2011 | 16 de julio de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Modulos reportes, pestaña estadisticas | Las estadísticas generales requeridas por el Grupo de CTAS: entidades registradas, en causal de liquidación, entidades sin NIT y entidades que reportan información de pago de seguridad social |  |  |  |  |
|  |  | 56 | Creación del modulo de consultas transacciones de certificado por cubs | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 16 de febrero de 2011 | 16 de abril de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Software de CTA - modulo de reportes - pestaña CUPS | La opción se desarrollo el 20 de marzo |  |  |  |  |
|  |  | 57 | Cargue información cámara de comercio en el modulo de imágenes | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 16 de febrero de 2011 | 17 de julio de 2011 | 53 cámara de comercio con la información disponible para consulta desde el módulo | # de cámaras de comercio con la información disponible para consulta/Total de cámaras de comercio | 1 |  |  | 100% |  | Aplicativo CTAS - modulo de informacion CC | Se encuentran disponibles para consulta 40 cámaras de comercio en el módulo de información de CTAS. Se realizó de forma periodica migraciones de certificados enviados por camara de comercio en formatos TXT, PDF y DOC |  |  |  |  |
|  |  | 58 | Capacitaciones trimestrales de CTA a los usuarios de la entidad | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | 4 capacitaciones/año (1 capacitación timestral) | # de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones programadas | 1 |  |  | 100% |  | Planillas de asistencias - Contrato en Orfeo | En el mes de marzo se realizó a los contratistas nuevos una capacitación en manejo básico del aplicativo de CTAS |  |  | Las capacitaciones se programan por demanda |  |
|  |  | 59 | Actualización de manuales técnicos del aplicativo CTAS | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de octubre de 2011 | 3 manuales técnicos elaborados | # de manuales técnicos estandarizados/# de manuales técnicos a estandarizar | 1 |  |  | 100% |  | //svr-archivo/documentacion\_ses/ctas | Por medio de la herramiento robo help se actualizó la ayuda en línea del aplicativo de CTAS; adicionalmente, se documentó el código de nuevos desarrollos y se actualizó el manual de funcionamiento del sistema |  |  |  |  |
|  |  | 60 | Desarrollo de un módulo que permita generar certificados para entidades ctas liquidadas | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  |  | Se han desarrollado ajustes tanto en la aplicaciòn desplegada en orfeo como en la aplicación desplega en ORFEO. En la página Web se ha controlado la descarga de certificados de entidades en liquidación protegiendo los certificados para copia y descargue de los mismos. También se ha incluido alertas visuales que indican al usuario el estado de una entidad. En la aplicación alojada en ORFEO ya es posible clasificar una entidad en causal 1 y 2 de la circular 002 reflejandose esto en el certificado descargado por la página Web. Tambien se realizo un cruce y actualización entre las bases de datos de CTAS y ORFEO para garantizar la integridad de la informaciòn y que esta se encuentre actualizada. |  |  | Se han creado procesos automáticos en la base de datos, que permiten actualizar la informaciòn del estado de un entidad |  |
|  |  | 61 | Establecer mecanismos de auditoría sobre la base de datos de la fábrica de reportes. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de octubre de 2011 | Registro de incidentes. Incidentes tiendan a cero (0) | # de incidentes o accesos no autorizados | 1 |  |  | 100% |  |  | Se activiaron en la BD SIAC los logs de auditoria y adicionalmente, se está trabajando en indicadores de solvencia para llevar su trazabilidad |  |  |  |  |
|  |  | 62 | Mantenimiento y optimización del Motor de Base de Datos, tanto a nivel servidor como cliente, bajo entornos de producción Linux SuSe / RedHat / Windows. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 05 de diciembre de 2011 | Disponibilidad superior al 95% | # de fallos de conexión en la base de datos/mes | 1 |  |  | 100% |  |  | En el transcurso del año no se han presentado incidentes relacionadas por fallas en la conección a la base de datos |  |  |  |  |
|  |  | 63 | Definir y aplicar sistemas y estrategias para:  a) La utilización del espacio en disco de los servidores. b) La salvaguardia, elaborar copias de seguridad (diaria, semanal y mensual). c) La recuperación, restauración y reorganización de las bases de datos y archivos de los usuarios internos y externos de los diferentes aplicativos de Supersolidaria. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 05 de diciembre de 2011 | 3 polìticas y/o estrategias documentadas | # de politicas y/o estrategias documentadas/Total politicas y/o estrategias planeadas | 1 |  |  | 100% |  |  | A) Definición de table space utilizados y anàlisis de creciemiento del volumen de la informaciòn para almacenarlo en SAN. Se entregró un doc tecnico en agosto. B) Se estan generando backups semanales, se crearon tareas programadas para generar las copias de las bases de datos.  C) Se realizó una prueba de restauración de backups el 07 de julio D) Se realizó la implementación de backups con RMAN para la generación de éstos. E) Se registraron las políticas en el Sistema de Gestión de Calidad |  |  |  |  |
|  |  | 64 | Generar mensualmente los reportes y estadísticas necesarias, solicitadas por parte de las diferentes dependencias de la entidad basada en los reportes de confecoop y en la información contenida en las bases de datos. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 05 de diciembre de 2011 | Reportes mensuales | Reportes mensuales o cada vez que se requieran | 1 |  |  | 100% |  |  | Se generaron los reportes y estadísticas necesarias, solicitadas por parte de las diferentes dependencias de la Entidad basada en los reportes de Confecoop y en la información contenida en las bases de datos. |  |  |  |  |
|  |  | 65 | Construir validaciones en línea, y validaciones en bath para requerir información a las entidades. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 31 de septiembre de 2011 | 20 formularios críticos validados (10 / Delegatura) | # de formularios críticos validados/total de formularios criticos planeados a validar | 1 |  |  | 120% |  | Informe de gestión del contratista -BD | Se realizaron 24 validaciones a los formularios críteros de la fábrica de reportes |  |  |  |  |
|  |  | 66 | Generar salidas actualizadas con información estadística para la fábrica de reportes y publicaciones en Internet tomando como base la herramienta de gestión estadística SPSS | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de abril de 2011 | 15 de septiembre de 2011 | 1 Modulo desarrollado e implementado | Modulo de generación de estadísticas de fabrica de reportes integrado con spss en funcionamiento | 1 |  |  | 100% |  | Informe de gestión del contratista -BD | Ya se generaron estadíticas con el aplicativo spss sobre la información generada por la fábrica de reportes |  |  |  |  |
|  |  | 67 | Realizar mínimo 4 capacitaciones a los usuarios de la entidad en la administración y manejo de base datos y evidenciar la anterior mediante la firma de listado por los asistentes y entregarlo con el temario al supervisor del contrato | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 01 de marzo de 2011 | 01 de diciembre de 2011 | 4 capacitaciones | # de capacitaciones realizadas/Total de capacitaciones programadas | 1 |  |  | 100% |  |  | En la primera capacitación realizada en el mes de noviembre se abarcaron todos los temas relacionados con el manejo de la base de datos de Oracle, que se encuentran en los RACK de la Entidad |  |  |  |  |
|  |  | 68 | Creación de nuevos procedimientos almacenados para validar la información suministrada a Supersolidaria por parte de Confecoop | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | De acuerdo a los requerimientos de las Delegaturas. 20 requerimientos | Requerimientos programados | 1 |  |  | 100% |  | Informe de gestión del contratista -BD | No se generó avance en el tercer trimestre Se han creado procedimientos almacenados para cada uno de los los formatos validados: de provisiones, créditos reestructurados, garantias con aportes, garantias sin aportes y formulario de indicadores. Se atendieron el total de los requerimientos solicitados y los procedimientos ya están en producción en la Fábrica de Reportes |  |  |  |  |
|  |  | 69 | Hacer que a partir de un desarrollo de fabrica de reportes se desglose a las entidades vía correo electrónico, dichas validaciones deben ser consensuadas con las áreas misionales y con la oficina de Planeación | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de febrero de 2011 | 30 de julio de 2011 | Sistema integrador de información | Sistema integrador de información implementado | 1 |  |  | 100% |  | Documento tecnico evidencias | En le mes de septiembre se realizó una reunión con las directivas de Confeccop y se establecio que no entregaran el capturador a Supersolidaria, herramienta que permite enviar las validaciones por correo electrónico. Actualmente se está configurando en ambiente de prueba Oracle 10G interprise en un ambiente de pruebas y se está probando el utilitarios free hamachi para realizar una virtualan por internet con el fin de realizar pruebas de acceso a la información |  |  | Confeccop se comprometio a establecer un canal dedicado de comunicación con Supersolidaria para acceso de la información en tiempo real |  |
|  |  | 70 | Implementar una función que permita la generación y cálculo de los reportes mensuales | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 15 de agosto de 2011 | 15 de octubre de 2011 | Óptimizar el sistema Fábrica de Reportes | Genreación y cálculo de la información basado en los reportes mensuales |  | 1 |  | 70% |  |  | Se han modificado funciones y consultas en la BD SUI y SIAC que permiten la realización de los calculos de indicadores de forma mensual. En cuanto a la BD se han adaptado los procedimientos almacenados necesarios en el cargue de información y calculo de los indicadores para reporte mensual. |  |  | Esta pendiente el ajuste y pruebas sobre las fórmulas de los indicadores basados en períodos mensuales. Se está adelantado ésta actividad en la Delegatura Financiera |  |
|  |  | 71 | Definición de parámetros para el web service de la cadena de trámites que se tiene con Dansocial y programación de la fase uno. | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 02 de marzo de 2011 | 12 de diciembre de 2011 | Definir el diccionario de datos | Diccionario de datos | 1 |  |  | 100% | Esta actividad no se realizará, debido a que Dansocial no ha contestado diveresos requerimientos realizados por Supersolidaria; adicionalmente, ésta actividad no genera valos agregado a la gestión de la Entidad; por lo tanto, sólo se dejará como meta la elboración del dicionario de datos |  | Se tiene definido el diccionario de datos, el cual está aprobado por Gobierno en Línea. (El cumplimiento de ésta actividad depende del apoyo que Dansocial brinde) |  |  | Esta actividad no se realizará, debido a que Dansocial no ha contestado diveresos requerimientos realizados por Supersolidaria; adicionalmente, ésta actividad no genera valos agregado a la gestión de la Entidad |  |
|  |  | 72 | Sistematización de trámites | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | 05 de mayo de 2011 | 09 de noviembre de 2011 | De la totalidad de los trámites sistematizar y/o racionalizar cada año el 25% de los existente en la Entidad | # de trámites sistematizados y/o racionalizados/# trámites a sistematizar y/o racionalizar |  | 1 |  | 10% |  |  | Se encuentran los trámites programados a sistematizar en proceso de ajuste y pruebas. El desarrollo del formulario sistematizado en la página web se realizó acorde con los requerimientos de las Delegaturas |  |  | Está pendiente la revisión y aprobación final del formulario por parte de las Delegaturas poner en marcha ésta herramienta que permita la sistematización de los trámites priorizados |  |
| **4** | Fortalecer el talento humano de la Entidad, orientado a desarrollar las competencias, acorde con los requerimientos misionales y de apoyo | 73 | Implementar el Plan Institucional de Capacitación, PIC 2011, para todos los funcionarios según los últimos lineamientos | Secretaria General | 15 de abril de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Formular, ejecutar y realizar seguimiento a los Planes de Formación y Capacitación; Plan de Bienestar y Salud Ocupacional | # Capacitaciones ejecutadas / # Capacitaciones programadas en el PIC | 1 |  |  | 105% |  | Ordenes de servicio, certificaciones, correos electrónicos | Elaboración Plan Estrategico 2011-2014 y Plan Operativo Anual 2011, Actualización Tributaria 2011, Reinducción, Cobit fundamentos de gobernabilidad TI, Seminario procesos de jurisdicción coactiva en entidades públicas, Seminario nacional gestión de personal en las organizaciones públicas, Seminario la industria de microfinanzas en Colombia, capacitación por parte de Min Hacienda en el Sistema integrado de Información Financiera, Congreso Nacional nuevas reformas en la contratación estatal, curso servicio al cliente, Oracle, Código Contencioso admon, Consultorio Jurídico de contratación tic 2011, Ética en el sector público, Redes Sociales para la Gestión del conocimiento, Revisoria Fiscal y Control Interno en las entidades vigiladas, SARC, Selección por competencias, Planificación y desarrollo para la continuidad del negocio, Habilidades del auditor, la mejora continua a través de seis sigma, | $ 56,083,808 | Irney Pinzón Correa | No se realizó la capacitacion de Word avanzado, debido a que la Entidad iba cambiar de la versión de Oficce, la cual se adquirio en el mes de diciembre, la capacitación del rubro de inversión denominada: Análisis del negocio evaluación de riesgos no se llevo a cabo por falta de presupuesto y tiempo. Las capacitaciones Redes Sociales gestión del conocimiento y SARC surgieron de necesidades contigentes, la primera del área de comunicaciones y la segunda de la Delegatura Financiera. |  |
|  |  | 74 | Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar Social de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Estímulos | Secretaria General | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  | # Actividades de Bienestar Social ejecutadas / # Actividades de Bienestar Social programadas en PIC |  | 1 |  | 96% |  | Ordenes de servicio, certificaciones, actas. | Tarjeta y ponqué cumpleaños (Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre), Clima organizacional (pasantía), conmemoración día del hombre y de la mujer, capacitación sobre portafolio de servicios Compensar, conmemoración día de la secretaria, madre y padre, vacaciones recreativas, gimnasio para funcionarios, taller preparación para el cambio,curso de cocina, clases de yoga, aniversario de la Supersolidaria. | $ 30,007,477 | Irney Pinzón Correa | El taller para los prepensionados se cancelo debido a que el contratista no cumplio con la fecha programada y la fecha de reprogramación se cruzaba con la celebración del aniversario de la Entidad. En los anteriores reportes de POA se reportaron 27 actividades programadas por un errer de digitación en realidad eran 26 actividades. |  |
|  |  | 75 | Elaborar y ejecutar el Plan de Salud Ocupacional con el apoyo de la ARP | Secretaria General | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 |  | # actividades de Salud Ocupacional ejecutadas / # actividades de Salud Ocupacional programadas | 1 |  |  | 100% |  | Contratos, certificaciones, documento asesoría Plan Básico Legal. | Exámenes médicos de ingreso y de retiro, actividades promoción de la salud (febreo, marzo, abril, mayo, julio,agosto,septiembre, noviembre), área protegida, Asesoría Plan Básico legal, taller autocuidado, capacitación brigadistas funciones y responsabilidades, examenes periódicos ocupacionales, vacuna influenza | $ 6,550,915 | Irney Pinzón Correa | El valor de financiero ejecutado cambio porque la factura de los examenes médicos ocupacionales llego por menor valor al proyectado y el valor proyectado para los examenes de ingreso y retiro no se ejecuto en su totalidad, este valor depende del número defuncionarios que ingresen y/o se retiren de la Entidad. |  |
|  |  | 76 | Validación de las competencias laborales | Secretaria General | 15 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Validación de las competencias de las áreas transversales | # áreas transversales validadas/ # áreas transversales de Supersolidaria |  | 1 |  | 90% |  | Informe y formato de evaluación de competencias laborales | Se validaron las competencias laborales de las siguientes áreas: 1) Talento Humano, 2) Contratación estatal, 3) Gestión Jurídica Pública, 4) Gestión Financiera, 5) Servicio al Ciudanano, 6) Comunicaciones, 7) Servicios Administrativos, 8) Infraestructura y 9) Control Interno. | $ 6,000,000 | ESPERANZA CARREÑO MENDIVELSO | Quedaría pendiente para el año 2012, gestión documental en razón a que no fue validada por la ESAP. |  |
| **5** | Hacer visible la labor de la Superintendencia entre sus servidores, organizaciones supervisadas y sus asociados, y la opinión pública | 77 | Realizar el estudio de mercado y estructurar el proyecto de inversión | Despacho - Comunicaciones | 01 de febrero de 2011 | 30 de junio de 2011 | Presentar a la Oficina de Planeación un proyecto de inversión para la realización del programa de televisión con recursos de inversión con el fin de asegurar su sosteniblidad y mejoramiento. | Proyecto de inversión elaborado y presentado a la OAPS | 1 |  |  | 100% |  | Correos electrónicos con remisión de documentos soportes al área de Planeación. 12 y 14 de marzo a Yudith Peña) | Se realizó el documento base para formular el proyecto de inversión para la realización del programa de tv. y se remitió al correo de Yudith Peña los días 12 y 14 de marzo. | $ 0.00 | Olga Lucía Staaden |  |  |
|  |  | 78 | Contratar el diseño y producción de las piezas | Despacho - Comunicaciones | 01 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Diseñar y elaborar nuevas piezas para promover la identidad y la imagen institucional. | Piezas elaboradas y en servicio |  | 1 |  | 30% |  |  | No se avanzó en la contratación por replanteamiento de las necesidades. No se logró obtener cotizaciones de más de un proveedor para el backing. Adenás hubo represamiento de actividades y no se alcanzó a tener los documentos necesarios para cumplir los términos de contratación. | $ - | Olga Lucía Staaden | Esta actividad será desarrollada en el POA 2012 |  |
|  |  | 79 | Crear la página de facebook (modo empresa) para el programa. | Despacho - Comunicaciones | 15 de enero de 2011 | 30 de noviembre de 2011 | Desarrollar un nuevo esquema de red social para el programa Supersolidaria Te Ve | Página de Facebook (modo empresa) desarrollado | 1 |  |  | 100% |  | Portal Supersolidaria. Facebook. Vimeo.tv. | En el tercer trimestre se incluyeron los contenidos en la nueva página de facebook. Se abrió además la cuenta en Vimeo.tv para publicar los programas de televisión. Evidencias en enlaces http://www.facebook.com/pages/Superintendencia-de-la-Economia-Solidaria/216536928376338?ref=ts . http://www.vimeo.com/supersolidaria | $ 0.00 | Olga Lucía Staaden |  |  |
|  |  | 80 | Establecer y poner en práctica una metodología interna para el desarrollo de grupos primarios | Despacho - Comunicaciones | 01 de febrero de 2011 | 15 de diciembre de 2011 | Formalizar los grupos primarios | Metodología de grupos primarios establecida y puesta en práctica en la entidad. | 1 |  |  | 100% |  | Circular Interna 003. Formato F-geco-007. | En el mes de agosto se presentó propuesta al Comité Directivo. Se hicieron los ajustes y se formalizó la metodología mediante Circular Interna 005 del 2 de septiembre. Además se formalizó el formato F-GECO-007 Ayuda memorias grupos primarios, disponible en Isolución. | $ 0.00 | Olga Lucía Staaden |  |  |
|  |  | 81 | Divulgar la normatividad que se expida relacionada con el sector solidario | Jefe Oficina Asesora Jurídica | 01 de marzo de 2011 | 30 de noviembre de 2011 | Elaborar 3 Boletines Jurídicos, uno por cuatrimestre y divulgarlo a todos los funcionarios a través del Correo Electrónico | Documento de análisis sobre la oportunidad y utilidad del contenido del Boletín. (Encuesta) | 1 |  |  | 100% |  | documento análisis de la encuesta y soporte | Se publicó el tercer Boletín el 30 de noviembre de 2011 y se remitió a todos los funcionarios, y el 15 de diciembre de 2011 se envío por correo electrónico a todos los funcionarios la encuesta sibre oportunidad y utilidad del Boletín. |  |  | De la totalidad de los funcionarios solo respondieron treinta personas, se anexa documento análisis de la encuesta y soporte |  |
|  |  | 82 | Analizar la satisfacción del cliente en atención de consultas, implementando y tabulando la respuesta de los conceptos. | Jefe Oficina Asesora Jurídica | 01 de febrero de 2011 | 30 de noviembre de 2011 | Medir satisfacción del cliente con las consultas atendidas por la oficina jurídica | Documento del análisis sobre la satisfacción del cliente en la atención de consultas | 1 |  |  | 100% |  | Correos Electrónicos contentivos de las respuestas realizadas por los usuarios una vez conocida la respuesta a la consulta | Se realizó un grupo primario el 28 de noviermbre de 2011, en el cual se analizaron 07 comunicaciones enviadas por parte de los usuarios. Se anexa documento final de análisis de satisfacción del cliente |  |  | En el cuarto trimestre de 2011 se atendieron 357 consultas. Se recibieron 26 comunicaciones, 13 son agradecimientos y 13 solicitudes de aclaraciones o nuevas consultas. De las anteriores se analizaron 7 en grupos primarios encontraron que 2 se deben reiterar los conceptos ya emitidos, 1 que debe ser aclarada y y 4 son nuevas consultas, las demás se encuentran pendientes de revision en un próximo grupo primario. |  |
|  |  | 83 | Determinar cuáles de las Cooperativa de Educación son multiactivas y cuales especializadas, de acuerdo con la información registrada en los certificados de Existencia y Rep. Legal | Jefe Oficina Asesora Jurídica | 01 de marzo de 2011 | 30 de noviembre de 2011 | Depurar la base de datos de la Cooperativa de Educación | No. De cooperativas depuradas / total de cooperativas registradas | 1 |  |  | 100% |  | Informe de Cooperativas Depuradas | Se revisaron y depuraron 180 Cooperativas |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Documento dirigido a la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y de la Forma Asociativa Solidaria, en donde se especifique cuáles cooperativas son multiactivas y se les debe cancelar el registro ante la Superintendencia de la Economía Solidaria. | 1 |  |  | 100% |  | memorando 200111100482831 del 30 de noviembre de 2011 | Mediante memorando 200111100482831 del 30 de noviembre de 2011 se remitió informe a la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y de la Forma Asociativa Solidaria sobre la actividad |  |  |  |  |
|  |  | 84 | Mantener actualizada y sistematizada la normatividad que rige al sector vigilado | Jefe Oficina Asesora Jurídica | 01 de marzo de 2011 | 30 de noviembre de 2011 | Revisar y actualizar 300 de los conceptos publicados en la página web | Número de conceptos depurados / número de conceptos propuestos |  | 1 |  | 91% |  | Remisión de los últimos 54 conceptos que se encuentran publicados actualmente en página web por correo electrónico a cada una de las profesionales del área (13 conceptos por funcionaria aproximadamente) | Se encuentran seleccionados 274 de los 300 conceptos que quedaron establecidos en la meta. Cabe aclarar que estos 274 eran los últimos por revisar de los publicados en la página web, porque algunos se encontraban repetidos |  |  | Se seleccionaron 54 conceptos para efectuar la respectiva revisión concluyendo la acción propuesta |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Proceso(s) Relacionado(s):** | |  |  |  |  |  |  | **Elaboró:** Yudith Peña Durán |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planificación | |  |  |  |  |  |  | **Revisó:** Edgar Forero Castro |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Aprobó:** Silvio Valderrama Correa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Fecha última actualización:** 01 de abril de 2011 | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

.

# PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

El Plan de Desarrollo Administrativo para el año 2011 de la Superintendencia de la Economía Solidaria se formularon 15 acciones conjuntamente con las entidades adscritas y vinculadas al MHCP, de estas acciones se cumplieron al 100% siete acciones que equivalen a un cumplimiento del 46.6% .

Las ocho acciones restantes seis presentan estado de avance superior al 50%. Dos acciones no presento ningún estado de avance.

A continuación se observa el desarrollo y el estado de avance de cada una de las actividades del plan de Desarrollo Administrativo para el año 2011:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SUPERSOLIDARIA   |  | | --- | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Código Formato: F-PLAN-009 | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **PERIODO DE SEGUIMIENTO:** | | | | | | OCTUBRE - DICIEMBRE 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | **AREA:** | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | | | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **No. política** | | **NOMBRE DE LA POLÍTICA** | | | **ACCIONES / ACTIVIDADES** | | | | | | | | **RESPONSABLE (S)** | **FECHAS LIMITE** | | | | | | **META** | | **INDICADOR DE CUMPLIMIENTO** | | | | **GESTION O AVANCE EN METAS** | | | | | | | | | **AVANCES DE LA EJECUCION (%)** | | | **MEDIDAS CORRECTIVAS (SOBRE METAS)** | | | **DOCUMENTOS /EVIDENCIAS** | | | **AVANCES SOBRE ACCIONES / ACTIVIDADES** | | | **RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS** | | | **FUNCIONARIO (A) QUE DA LA INFORMACION** | | | **OBSERVACIONES GENERALES** |
|  | |  | | | **No.** | | | **DESCRIPCION** | | | | |  | | **PROGRAMADA** | | | | **EJCUTADA** | |  | |  | | | **TOTAL** | | | **PARCIAL** | | | **NULO** | | | **(APLICAR INDICADOR DE CUMPLIMIENTO)** | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| **1** | | EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL | | | 1 | | | Capacitar a los funcionarios en gestión ética para el buen servicio público, como parte fundamental del Plan Institucional de Formación y Capacitación. | | | | | SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | 1 capacitación al año | | # de capacitaciones realizadas en el 2011 / # de capacitaciones programadas en el año | | | 1.0 | | |  | | |  | | | 100% | | |  | | | Contrato y certificados otorgados a los funcionarios | | | Capacitación en etica que se realizó en el mes de octubre a todos los funcionarios de la Superintendencia | | | $ 3,900,000 | | | IRNEY PINZON CORREA | | |  | |
|  | |  | | | 2 | | | Validar las competencias funcionales de las áreas transversales | | | | | SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | 1 acción= Validar las competencias funcionales de las áreas transversales | | # de acciones realizadas / # de acciones programadas | | | 1 | | |  | | |  | | | 90% | | | Informe y formato de evaluación de competencias laborales | | | Debido a que la ESAP no ha validado todas las competencias transversales, la Entidad esta sujeta al avance que la ESAP tenga en esta materia. | | | Se validaron las competencias laborales de las siguientes áreas: 1) Talento Humano, 2) Contratación estatal, 3) Gestión Jurídica Pública, 4) Gestión Financiera, 5) Servicio al Ciudanano, 6) Comunicaciones, 7) Servicios Administrativos, 8) Infraestructura y 9) Control Interno. | | | $ 6,000,000 | | | ESPERANZA CARREÑO M. | | | Quedaría pendiente para el año 2012, gestión documental en razón a que no fue validada por la ESAP. | |
|  | |  | | | 3 | | | Adoptar un Modelo de Evaluación de Desempeño y/o seguimiento por objetivos Individual en cada una de las entidades del sector hacienda que sea utilizado en el fortalecimiento de las competencias. | | | | | SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | 1 acción = Definición del modelo a implementar | | Modelo de evaluación individual definido y aprobado | | |  | | | 1.0 | | |  | | | 70% | | | Quedo pendiente iniciar el plan piloto de los funcionarios de libre nombramiento y remoción que no son gerentes publicos, y aprobación de acto administrativo sobre Evaluación del Desempeño por parte de los directivos. | | | Cartilla, borrador formato tipo y proyecto Acto Administrativo sobre Evaluación del Desempeño, lista de asistencia. | | | 1)Se elaboro un proyecto sobre un acto administrativo adoptando el modelo TIP de la CNSC. 2)Elaboración de instructivo para la aplicación de la evaluación del desemepeño a los funcionarios de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos (6). 3)Sensibilización sobre evaluacion de desempeño dirigida al Comité Directivo, evaluados y evaluadores, dictada por una funcionaria de la CNSC. 4) Aplicar en el mes de febrero de 2012 la prueba piloto a los funcionarios de libre nombramiento y remoci´´on. | | | 0 | | | ESPERANZA CARREÑO M. | | | Se aplicara prueba piloto en febrero de 2012 a los funcionarios de libre nombramiento y remoción. Igualmente a los funcionarios que inicien el periódo de prueba como consecuencia de la culminación del concurso de meritos que inicio en octubre de 2009. | |
|  | |  | | | 4 | | | Incluir en el PIC Plan Institucional de Capacitación la estrategia de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales. | | | | | SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | 100% de cumplimiento del PIC Institucional | | # de acciones realizadas en el PIC vinculadas con la estrategia de desarrollo de competencias laborales en el año / # de acciones programadas en el año | | | 1 | | |  | | |  | | | 100% | | |  | | | Contrato y certificaciones | | | Se realizaron capacitaciones con la Universidad de la Sabana y la Escuela Superior de Administración Publica en temas relacionados con competencias laborales. | | | $ 1,520,000 | | | IRNEY PINZON CORREA | | |  | |
|  | |  | | | 5 | | | Establecer para todos los cargos de la entidad procesos de selección de personal transparente y objetivo ajustados a los requerimientos del cargo. | | | | | SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | jun-11 | | Meta 2011: 2 acciones:  1. Ajustar el procedimiento de selección de personal para garantizar la transparencia del proceso acorde a los requerimientos del cargo. 2. Ejecutar el procedimiento aprobado | | # de acciones implementadas para garantizar procesos de selección de personal transparentes y objetivos, ajustados a los requerimientos del cargo en el año / # de acciones programadas para el año | | | 1.0 | | |  | | |  | | | 100% | | |  | | | Procedimiento Selección de Personal en Isolución. | | | Se modifico el procedimiento selección de personal en noviembre de 2011 donde se incluyo lo relacionado con meritocracia de los empleos de libre nombramiento y remoción. En el caso de provisionales y contratistas se incluyeron dos pruebas adicionales con el fin de garantizar la transparencia y vincular a las personas más idoneas. | | | 0 | | | ESPERANZA CARREÑO M. | | |  | |
| **2** | | GESTIÓN DE LA CALIDAD | | | 6 | | | Realizar un Diagnóstico en la entidad para la identificación de necesidades en el tema | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | 100% de los requisitos de la norma NTC ISO 14000 comparados con la situación actual de la Entidad | | # de requisitos evaluados de la norma NTC ISO 14001/# total de requisitos | | |  | | | 1.0 | | |  | | | 50% | | |  | | | listado de las acciones adelantadas por la entidad | | | Se elaboro un listado con las acciones y actividades adelantadas por la entidad | | | 0 | | | Edgar Forero | | |  | |
|  | |  | | | 7 | | | Definición del Modelo a Implementar | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | | mar-11 | | | | dic-11 | | 100% de los requisitos de la norma NTC ISO 27001 comparados con la situación actual de la Entidad | | # de requisitos evaluados de la norma NTC ISO 27001/# total de requisitos | | |  | | | 1.0 | | |  | | | 80% | | |  | | | Plan de contingencia | | | Se esta implementando el plan de contingencia y manejo de la información de la entidad de acuerdo a los requerimientos de la ISO 27001 | | | $ | | | Edgar Forero | | |  | |
| **3** | | LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | | | 8 | | | Ejecutar el Plan de Acción establecido en el marco del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | Lograr el 100% de ejecución del Plan de Acción Anual por parte de cada de la entidad | | # Actividades ejecutadas en el Plan de Acción en el año / # actividades programadas en el Plan de Acción en el año. | | |  | | | 1.0 | | |  | | | 80% | | |  | | | Plan operativo anual | | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | | 9 | | | Realizar la Rendición de Cuentas bajo los parámetros definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | | mar-11 | | | | dic-11 | | Realizar la Rendición de Cuentas | | Documento presentado y publicado en la página Web de la Entidad | | | 1.0 | | |  | | |  | | | 100% | | |  | | | Informe rendición de la cuenta | | | Se realizo la rendición de la cuenta conjuntamente con las entidades adscritas y vinculadas al MHCP | | | 0 | | | Edgar Forero | | |  | |
| **4** | | LA MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | | | 10 | | | Coadyuvar en el proceso de mejora de la ubicación que corresponde a las entidades del sector Hacienda en el Índice de Transparencia Nacional que cada año elabora Transparencia por Colombia. | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | Mantenernos en el rango de riesgo más bajo | | El mismo indicador de transparencia a nivel sectorial | | | 1.0 | | |  | | |  | | | 100% | | |  | | | Informe de transparencia por Colombia | | | Se realizaron acciones tendiente a mejorar la ubicación y calificación del índice de transparencia por Colombia | | | 0 | | | Edgar Forero | | |  | |
|  | |  | | | 11 | | | Realizar con los Jefes, Coordinadores o Responsables de la función disciplinaria en la entidad, encuentros encaminados a compartir experiencias sobre las mejores prácticas con entidad del Sector | | | | | SECRETARIA GENERAL | | mar-11 | | | | dic-11 | | Asistir al 100 % de los encuentros programados por el Sector | | # de encuentros realizados / # de encuentros programados para el año | | |  | | |  | | |  | | | 0 | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| **5** | | LOS REDISEÑOS ORGANIZACIONALES | | | 12 | | | Alineación de los temas de GEL | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | | mar-11 | | | | dic-11 | | Implementar al 100% la Estrategia de gobierno en Línea. | | # de fases programadas de GEL / # de fases ejecutadas del GEL al año | | |  | | | 1.0 | | |  | | | 89% | | | Para el año 2012 se contratara una firma especializada para rediseñar la pagina Web de la entidad | | | Calificación de GEL | | | Esta pendiente desarrollar la fase de transacción que esta en un 71% | | | 0 | | | Miguel Felizzola | | |  | |
|  | |  | | | 13 | | | Hacer un diagnóstico al interior de las entidades del sector sobre los procedimientos internos para su simplificación | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | | mar-11 | | | | dic-11 | | Diagnóstico de la totalidad de los procesos registrados en el SGC | | # de procesos evaluados del SGC / 18 procesos del SGC | | | 1.0 | | |  | | |  | | | 100% | | |  | | | Acta de revisión Gerencial | | | Con la Auditoria externa se revisaron los 18 procesos de la entidad. | | | 0 | | | Edgar Forero | | |  | |
|  | |  | | | 14 | | | Simplificar trámites internos de cada una de las entidades del sector al año | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | | mar-11 | | | | dic-11 | | Por lo menos un trámite simplificado y/o automatizado | | # de trámites simplificados y/o automatizados / Totalidad de trámites en el PEC | | | 1.0 | | |  | | |  | | | 100% | | |  | | | Dos tramites Automatizados | | | Se automatizaron dos tramites | | | 0 | | | Miguel Felizzola | | |  | |
|  | |  | | | 15 | | | Adelantar acciones para dar cumplimiento al Decreto 1151 de 2008 donde se define la implementación de la estrategia de Gobierno en Linea en las entidades del Estado | | | | | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | | mar-11 | | | | jun-11 | | Vinculación de la entidad a la RAVE (Red de alta velocidad del Estado) | | Enlace instalado e implementado | | |  | | |  | | | 1.0 | | | 0 | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| **Proceso(s) Relacionado(s):** | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | **Elaboró:** Yudith Peña Durán | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| Planificación | | | | | | | | |  |  |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | **Revisó:** Edgar Forero Castro | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | | | |  |  |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | **Aprobó:** Silvio Valderrama Correa | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | | | |  |  |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | **Fecha última actualización:** Abril de 2011 | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |