

# Superintendencia de la Economía Solidaria

## Plan Institucional de Desarrollo Administrativo

2011

ENRIQUE VALDERRAMA JARAMILLO

Superintendente



República de Colombia  
Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
**Supersolidaria**  
Superintendencia de la Economía Solidaria

BOGOTÁ D.C.  
2011

**ENRIQUE VALDERRAMA JARAMILLO**

Superintendente de la Economía Solidaria

**LUIS FERNANDO ALDANA BARACALDO**

Superintendente Delegado para la Supervisión  
De la Actividad Financiera

**BEATRIZ DUQUE MONTOYA**

Superintendente Delegado Delegatura del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria

**JUAN ALBERTO CORTÉS MONSALVE**

Intendente Delegatura del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria

**HUGO ALBERTO VELASCO RAMÓN**

Secretario General

**SILVIO VALDERRAMA CORREA**

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

## INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria a través de la implementación de las políticas de Desarrollo Administrativo, ha emprendido acciones encaminadas al fortalecimiento de la capacidad gerencial y el buen manejo de los recursos en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en la normatividad que regula el tema. Estas acciones se ven reflejadas en los diferentes planes Sectoriales e Institucionales de Desarrollo Administrativo que se han implementado.

La formulación del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo para el presente año, al igual que para años anteriores, es producto del desarrollo de mesas de trabajo con representantes de las entidades del Sector Hacienda, con quienes se definieron acciones y metas que contribuirán a la consolidación de las políticas de desarrollo administrativo.

Formulado el Plan Desarrollo Administrativo el Sector Hacienda, y aprobado el mismo por el Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo, esta Superintendencia procedió a la desagregación a nivel institucional de las acciones establecidas en el mismo, las cuales hacen parte de este documento y deberán ejecutarse en el presente año.

## **MARCO LEGAL DEL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

A continuación se describen el marco legal que regula el Sistema de Desarrollo Administrativo:

### **Ley 489 de diciembre de 1998:**

El Capítulo Cuarto de esta Ley, regula el Sistema de Desarrollo Administrativo. En este capítulo se establecen los fundamentos, políticas e instancias de participación del Sistema de Desarrollo Administrativo, entre otros.

### **Decreto 3622 del 10 de octubre de 2005:**

Derogó el Decreto 2740 del 2001. Por medio de este Decreto se adoptan las Políticas de Desarrollo Administrativo y se reglamenta el artículo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo. Se establece el ámbito de aplicación, definiciones, políticas, instancias de participación y la operatividad de dicho Sistema.

### **Resolución No. 584 del 15 de marzo de 2006 – Ministerio de Hacienda:**

Por medio de la cual se conforma el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Hacienda y el Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Hacienda.

### **Circular No. 01 de 2004 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden Nacional y Territorial:**

Por la cual se articula el Sistema de Desarrollo Administrativo con el Sistema de Control Interno y se establece que la evaluación de los Planes de Desarrollo Administrativo corresponderá a los jefes de las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces en cada entidad u organismo de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

### **A nivel Institucional:**

### **Resolución No. 173 del 7 de marzo de 2006 – Superintendencia de la Economía Solidaria:**

Por la cual se conforma el Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**Resolución No. 231 del 22 de marzo de 2006 – Superintendencia de la Economía Solidaria:**

Por la cual se designa el representante de la Supersolidaria en el Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Hacienda.

## **ALCANCES DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE LA SUPERSOLIDARIA PARA EL 2010**

### **Desarrollo del talento humano estatal.**

Orientada a desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa.

### **Gestión de la calidad.**

Como un instrumento gerencial que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad, tomando como base los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades, con el fin de ofrecer productos y servicios que satisfagan las necesidades y requisitos de la ciudadanía.

### **Democratización de la administración pública.**

Dirigida a consolidar la cultura de la participación social en la gestión pública, con el fin de facilitar la integración de los ciudadanos y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas y propicien la atención oportuna de quejas y reclamos, para el mejoramiento de los niveles de gobernabilidad.

### **Moralización y transparencia de la administración pública.**

Se orienta a la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garanticen el interés general en la administración de lo público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo, se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

### **Rediseños organizacionales**

Dirigidos a diseñar organizaciones modernas, flexibles y abiertas al entorno, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y racionalización de las plantas de personal con miras a desarrollar sus objetivos y funciones dentro de un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, con capacidad de transformarse,

## **Plan Institucional de Desarrollo Administrativo 2011**

adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado Comunitario.

---

## Plan Institucional de Desarrollo Administrativo 2011

POLÍTICA	ACCIONES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADORES	RESPONSABLES
EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL	Capacitar a los funcionarios en gestión ética para el buen servicio público, como parte fundamental del Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Meta en 2011: 1 capacitación al año	Diciembre 17 de 2011	# de capacitaciones realizadas en el 2011 / # de capacitaciones programadas en el año	SECRETARÍA GENERAL DE SUPERSOLIDARIA
	Validar las competencias funcionales de las áreas transversales	Meta al 2011: 1 acción= Validar las competencias funcionales de las áreas transversales	Diciembre 17 de 2011	# de acciones realizadas / # de acciones programadas	SECRETARÍA GENERAL DE SUPERSOLIDARIA, COORDINADA POR MHCP
	Adoptar un Modelo de Evaluación de Desempeño Individual en cada una de las entidades del sector hacienda que sea utilizado en el fortalecimiento de las competencias.	Meta 2011: 1 acción = 1. Definición del modelo a implementar	Diciembre 17 de 2011	# de acciones realizadas en el año que permiten la adopción del modelo de evaluación de desempeño individual utilizado en el fortalecimiento de las competencias / # de acciones programadas para los 4 años	SECRETARÍA GENERAL DE SUPERSOLIDARIA
	Incluir en el PIC Plan Institucional de Capacitación la estrategia de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales.	Meta 2011: 1 acción= 1. Cumplimiento del PIC Institucional	Diciembre 17 de 2011	# de acciones realizadas en el PIC vinculadas con la estrategia de desarrollo de competencias laborales en el año / # de acciones programadas para los 4 años	SECRETARÍA GENERAL DE SUPERSOLIDARIA
	Establecer para todos los cargos de la entidad procesos de selección de personal transparente y objetivo ajustados a los requerimientos del cargo.	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	Diciembre 17 de 2011	# 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	SECRETARÍA GENERAL DE SUPERSOLIDARIA

## Plan Institucional de Desarrollo Administrativo 2011

POLÍTICA	ACCIONES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADORES	RESPONSABLES
GESTIÓN DE LA CALIDAD	Realizar un Diagnóstico en la entidad para la identificación de necesidades en el tema	100% de los requisitos de la norma NTC ISO 14000 comparados con la situación actual de la Entidad	Diciembre 17 de 2011	# de requisitos evaluados de la norma NTC ISO 14001/# total de requisitos	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, SECRETARÍA GENERAL
	Definición del Modelo a Implementar	Documento Diagnóstico	Diciembre 17 de 2011	Documento Diagnóstico	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Ejecutar el Plan de Acción establecido en el marco del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	Lograr el 100% de ejecución del Plan de Acción Anual por parte de cada de la entidad	Diciembre 17 de 2011	# actividades ejecutadas en el Plan de Acción en el año / # actividades programadas en el Plan de Acción en el año.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, SECRETARÍA GENERAL
	Realizar la Rendición de Cuentas bajo los parámetros definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Realizar la Rendición de Cuentas	Diciembre 17 de 2011	Documento presentado y publicado en la página Web de la Entidad	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
LA MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	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.	Mantenemos en el rango de riesgo más bajo	Diciembre 17 de 2011	El mismo indicador de transparencia a nivel sectorial	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, SECRETARÍA GENERAL
	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	Mantenemos en el rango de riesgo más bajo	Diciembre 17 de 2011	# de encuentros realizados / # de encuentros programados para el año	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS, SECRETARÍA GENERAL

## Plan Institucional de Desarrollo Administrativo 2011

POLÍTICA	ACCIONES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADORES	RESPONSABLES
LOS REDISEÑOS ORGANIZACIONALES	Alineación de los temas de GEL	Implementar al 100% la Estrategia de gobierno en Línea.	Diciembre 17 de 2011	# de fases ejecutadas de GEL / # de fases planeadas del GEL al año	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
	Hacer un diagnóstico al interior de las entidades del sector sobre los procedimientos internos para su simplificación	Diagnóstico de la totalidad de los procesos registrados en el SGC	Diciembre 17 de 2011	# de procesos evaluados del SGC / 18 procesos del SGC	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
	Simplificar trámites internos de cada una de las entidades del sector al año	Por lo menos un trámite simplificado y/o automatizado	Diciembre 17 de 2011	# de trámites simplificados y/o automatizados / Totalidad de trámites en el PEC	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
	Adelantar acciones para dar cumplimiento al Decreto 1151 de 2008 donde se define la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en las entidades del Estado	Vinculación de la entidad a la RAVE (Red de alta velocidad del Estado)	Junio 30 de 2011	Enlace instalado e implementado	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

**OPERATIVIDAD PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL  
2011**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 3622 del 10 de octubre de 2005, corresponde al Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo de la Supersolidaria adelantar, entre otras, acciones relacionadas con la elaboración y evaluación de los planes de Institucionales de Desarrollo Administrativo y de las políticas de Desarrollo Administrativo adoptadas por el sector.

En los artículos 15 y 16 del anterior Decreto se establece que el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces en las entidades adscritas y vinculadas a los Ministerios o Departamentos Administrativos es el encargado del seguimiento periódico de los Planes de Desarrollo Administrativo y la evaluación de los mismos. La anterior información deberá reportarse al Ministerio de Hacienda para el seguimiento y evaluación integral del plan Sectorial.