

Entidad:	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	NIT:	860042945-5
Representante Legal:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de iniciación	20/09/2016
Responsable del proceso:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de finalizaci	31/12/2018
Cargo:	VICEPRESIDENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento											Seguimiento Control Interno			
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	
						INICIO	FINALIZACIÓN							
1	<b>INSTANCIAS ASESORAS EN MATERIA ARCHIVISTICA</b> CISA no cuenta con Tablas de Retención Actualizadas y ajustadas a la producción documental real de la Entidad por ende no cuenta con Cuadros de Clasificación Documental actualizados.	ACCIÓN NO. 1	* Contar con las TRD actualizadas con el fin de tener un instrumento archivístico que nos permita clasificar la documentación e indicar los criterios de retención y de disposición final.  * Contar con un instrumento archivístico que permita distinguir e identificar todas las series y subseries documentales con la respectiva codificación.	1	Efectuar mesas de trabajo en conjunto con el AGN - Iron Mountain - CISA, con el fin de revisar las observaciones sobre las TRD.	20/09/2016	20/09/2016	0	0	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa		De acuerdo con el comunicado <b>AGN No. De Expediente 2603/2018/SGC y Radicado 2-2018-04015</b> del 12 de abril del 2018 el hallazgo ha sido superado	Informe 07 junio 18 de 2018
				2	Establecer cronograma de trabajo con Iron Mountain para proceder con los ajustes a las TRD	20/09/2016	22/09/2016	2	0	100%				
				3	Ajustes a las TRD de acuerdo a las observaciones del AGN y a la información recopilada en cada uno de los procesos.	23/09/2016	13/10/2016	20	3	100%				
				4	Ajustes al cuadro de clasificación documental.	23/09/2016	13/10/2016	20	3	100%				
				5	Recolección de firmas de cada lider de proceso.	14/10/2016	18/10/2016	4	1	100%				
				6	Presentación de TRD al Comité de PDA.	19/10/2016	19/10/2016	0	0	100%				
				7	Firma por parte del Representante del Comité.	19/10/2016	19/10/2016	0	0	100%				
				8	Envío de TRD a convalidación al AGN.	20/10/2016	20/10/2016	0	0	100%				
				9	Articulación de las TRD al programa de gestión documental.	01/02/2017	29/08/2017	209	30	100%				
				1	Identificación situación actual	01/11/2016	30/03/2017	149	21	100%				
				2	Definir aspectos críticos	01/12/2016	29/04/2017	149	21	100%				

Entidad:	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	NIT:	860042945-5
Representante Legal:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de iniciación	20/09/2016
Responsable del proceso:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de finalizaci	31/12/2018
Cargo:	VICEPRESIDENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento											Seguimiento Control Interno		
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
						INICIO	FINALIZACIÓN						
2	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD -PINAR</b> Se evidencia que la entidad inspeccionada carece del instrumento archivístico - PINAR, por lo que se evidencia un presunto incumplimiento a la norma señalada	ACCIÓN NO. 2	* Contar con un marco de referencia para la planeación y el desarrollo de la gestión documental.  * Definir con claridad los objetivos de la gestión documental.	3	Priorizar aspectos críticos y ejes articuladores	10/01/2017	20/05/2017	130	19	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa	De acuerdo con el comunicado <b>AGN No. De Expediente 2603/2018/SGC y Radicado 2-2018-04015</b> del 12 de abril del 2018 el hallazgo ha sido superado	Informe 07 Junio 18 de 2018
				4	Formulación de visión estratégica del PINAR	10/01/2017	17/05/2017	127	18	100%			
				5	Formulación de objetivos	18/01/2017	24/05/2017	126	18	100%			
				6	Formulación de planes y proyectos	25/01/2017	24/06/2017	150	21	100%			
				7	Construcción del mapa de ruta	27/02/2017	08/07/2017	131	19	100%			
				8	Construcción de la herramienta de seguimiento y control	13/03/2017	04/08/2017	144	21	100%			
				9	Aprobación y publicación	17/04/2017	19/08/2017	124	18	100%			
3	<b>INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL</b> Se evidencia que CISA no cuenta con inventarios	NO. 3	Contar con un instrumento que permita identificar exactamente los	1	Establecer los campos a conformar el inventario	03/10/2016	04/02/2017	124	18	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa /	En respuesta al oficio radicado en CISA el 08/03/2018 radicado <b>AGN No. 1-2018-00924-1387/2018/SGC-320</b>  1. Para la implementación del FUID en todas las oficinas productoras es necesario contar con el inventario en estado natural el cual se esta realizando por el proveedor con fecha de terminación en su primera etapa en el mes de julio de 2018. (se adjunta cronograma) 3. Se adjunta la evidencia del flujo interno de trabajo para incorporar las novedades de retiro de personal en la cual se registran los activos de información del funcionario y/o exfuncionario.	Informe 06 Marzo 16 de 2018

Entidad:	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	NIT:	860042945-5
Representante Legal:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de iniciación	20/09/2016
Responsable del proceso:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de finalizaci	31/12/2018
Cargo:	VICEPRESIDENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento												Seguimiento Control Interno	
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
						INICIO	FINALIZACIÓN						
3	documentales, según lo reglamentado en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000.	ACCIÓN NO. 3	Permitir identificar exactamente las series documentales y su contenido.	2	Establecer los lineamientos para la ejecución de la conformación del inventario	10/10/2016	25/02/2017	138	20	100%	Administrativa / Coordinación Administrativa	En respuesta al oficio radicado en CISA el 08/03/2018 radicado AGN No. 1-2018-00924-1387/2018/SGC-320  1. Para la implementación del FUID en todas las oficinas productoras es necesario contar con el inventario en estado natural el cual se esta realizando por el proveedor con fecha de terminación en su primera etapa en el mes de julio de 2018. (se adjunta cronograma) 3. Se adjunta la evidencia del flujo interno de trabajo para incorporar las novedades de retiro de personal en la cual se registran los activos de información del funcionario y/o exfuncionario.	Informe 06 Marzo 16 de 2018
4	CAPACITACION DEL PERSONAL DE ARCHIVO Al no realizar capacitaciones frecuentes se crean inconvenientes al interior de la Entidad, lo que puede generar que se impida el debido acceso y consulta a los archivos. CISA presuntamente estaría incumpliendo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 594 de 2000.	ACCIÓN NO. 4	Mantener al personal actualizado con los lineamientos formulados por Cisa para el manejo de la gestión documental.	1	Formular el cronograma de capacitación	20/10/2016	18/03/2017	149	21	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa	De acuerdo con el comunicado AGN No. De Expediente 2603/2018/SGC y Radicado 2-2018-04015 del 12 de abril del 2018 el hallazgo ha sido superado	Informe 07 Junio 18 de 2018
				2	Capacitar el personal	10/01/2017	30/04/2018	475	68	100%			
5	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA CISA no cuenta con el control de firmas responsables, lo que dificulta el control sobre el oportuno trámite de las comunicaciones.	ACCIÓN NO. 5	Contar con el adecuado control de firmas responsables en la entidad.	1	La Entidad a través de la alta dirección, analizará las observaciones del Archivo General de la Nación con el fin de de ajustar las políticas vigentes en materia de control de firmas.	01/10/2016	31/03/2017	181	26	100%	Gerencia Legal	En respuesta al oficio radicado en CISA el 08/03/2018 radicado AGN No. 1-2018-00924-1387/2018/SGC-320, se adjuntan los procedimientos 6.5 Procedimiento para gestionar la correspondencia de Entrada y 6.6 Procedimiento para gestionar la correspondencia de salida, inmersos en la Circular Normativa 001 de CISA. Así mismo en dicha circular se hace mención a los horarios de atención de la correspondencia y el consecutivo de las comunicaciones esta dado por el uso del aplicativo ZEUS en cada uno de los flujos.	Informe 06 Marzo 16 de 2018
				1	Recopilación de la información institucional y las fuentes documentales	22/01/2018	23/03/2018	60	9	100%		1. En la pagina 8 del informe de seguimiento a las actividades del Contrato Interadministrativo 024 de 2017 (Imprenta Nacional - CISA) de fecha 7 de mayo de 2018 se evidencia el cumplimiento de la Recopilación, Análisis y Reseña Historica de las TVD Se adjuntan los siguientes Documentos: 1. Codificación por dependencias 2. Informe avance contrato 024/2017 mes de Abril 2018 3. Documento de Reseña Historica	Informe 07 Junio 18 de 2018

Entidad:	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	NIT:	860042945-5
Representante Legal:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de iniciación	20/09/2016
Responsable del proceso:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de finalizaci	31/12/2018
Cargo:	VICEPRESIDENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento												Seguimiento Control Interno	
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
						INICIO	FINALIZACIÓN						
6	CONFORMACION DE LOS ARCHIVOS PUBLICOS Se evidencia la existencia de documentación que no cuenta con ningún proceso archivístico que reposa en las bodegas de la firma contratista, razón por la cual la Entidad tiene un Fondo Documental Acumulado.	ACCIÓN NO. 6	Contar con un instrumento archivístico que permita organizar el fondo acumulado de la entidad.	2	Análisis de la información recolectada	22/01/2018	31/03/2018	68	10	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa	1. En la pagina 8 del informe de seguimiento a las actividades del Contrato Interadministrativo 024 de 2017 (Imprenta Nacional - CISA) de fecha 7 de mayo de 2018 se evidencia el cumplimiento de la Recopilación, Análisis y Reseña Historica de las TVD Se adjuntan los siguientes Documentos: 1. Codificación por dependencias 2. Informe avance contrato 024/2017 mes de Abril 2018 3. Documento de Reseña Historica	Informe 07 Junio 18 de 2018
				3	Elaboración de la reseña histórica	05/02/2018	31/03/2018	54	8	100%		1. En la pagina 8 del informe de seguimiento a las actividades del Contrato Interadministrativo 024 de 2017 (Imprenta Nacional - CISA) de fecha 7 de mayo de 2018 se evidencia el cumplimiento de la Recopilación, Análisis y Reseña Historica de las TVD Se adjuntan los siguientes Documentos: 1. Codificación por dependencias 2. Informe avance contrato 024/2017 mes de Abril 2018 3. Documento de Reseña Historica	Informe 07 Junio 18 de 2018
				4	Elaboración de inventario en estado natural	01/12/2017	30/06/2018	211	30	60%		Porcentaje de avance reportado por el proveedor Imprenta Nacional frente al contrato 024 de 2017.	Informe 07 Junio 18 de 2018
				5	Conformación de series y subseries documentales	01/03/2018	13/07/2018	134	19	50%		Porcentaje de avance reportado por el proveedor Imprenta Nacional frente al contrato 024 de 2017.	Informe 07 Junio 18 de 2018
				6	Cuadros de clasificación documental	01/03/2018	13/07/2018	134	19	50%		Porcentaje de avance reportado por el proveedor Imprenta Nacional frente al contrato 024 de 2017.	Informe 07 Junio 18 de 2018
				7	Elaboración de borradores Tablas de Valoración Documental	02/04/2018	21/07/2018	110	16	0%			
				8	Presentación de Tablas de Valoración Documental al Comité Institucional de Planeación y Gestión	01/08/2018	10/08/2018	9	1	0%			
				9	Realizar posibles ajustes realizados por el Comité	13/08/2018	24/08/2018	11	2	0%			
				10	Envío de las Tablas de Valoración Documental al AGN para convalidación	25/08/2018	31/08/2018	6	1	0%			
				11	Ajustes a las observaciones realizadas por el AGN	01/09/2018	31/12/2018	121	17	0%			
				12	Publicación y divulgación.	02/01/2019	15/01/2019	13	2	0%			
				13	Aplicación de las TVD al fondo acumulado					0%			
								1	Revisar normatividad aplicable	03/10/2016		30/03/2017	178

Entidad:	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	NIT:	860042945-5
Representante Legal:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de iniciación	20/09/2016
Responsable del proceso:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de finalizació	31/12/2018
Cargo:	VICEPRESIDENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento											Seguimiento Control Interno			
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	
						INICIO	FINALIZACIÓN							
7	<p><b>PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTION</b></p> <p>Se advierte una desorganización de expedientes, así como la falta de control en la producción documental que dificulta la consulta y el acceso a la información pública, además del deterioro de los documentos, la posible sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida, conllevando a una pérdida del patrimonio documental.</p>	ACCIÓN NO. 7	<p>Formular lineamientos claros en materia de gestión documental con el fin de dar claridad a los funcionarios y poder contar con un programa que cumpla con la normatividad vigente y los requerimientos de Cisa.</p>	2	Análisis económicos y de conveniencia sobre la tenencia del archivo de gestión en las instalaciones de Cisa	01/12/2016	28/07/2017	239	34	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa	Se presentó ante el Comité de Presidencia la propuesta del arquitecto Mauro Perez - Frente al contrato de adecuaciones de CISA, en la cual se contempla la adecuación del espacio físico para el archivo de gestión informado en el informe 4. Se adjunta Acta de Comité de Presidencia No. 50 de fecha 7 de noviembre de 2017	Informe 05 Diciembre 18 de 2017	
				3	Definir lineamientos para la creación, organización, preservación y control de los archivos.	01/03/2018	31/05/2018	91	13	100%		Se adjunta el borrador del documento de "Manual de Elaboración y aplicación de las TRD - Organización de archivos de gestión"	Informe 07 Junio 18 de 2018	
				4	Presentación al comité de PDA para aprobación	01/06/2018	22/06/2018	21	3	0%				
				5	Actualizar el PGD con los nuevos lineamientos	25/06/2018	18/07/2018	23	3					
				6	Divulgar los lineamientos	19/07/2018	27/07/2018	8	1	0%				
				7	En caso de resultar favorable la tenencia del archivo en las instalaciones de CISA:			0	0					
				8	Definir el espacio físico para el manejo del archivo de gestión de la entidad	03/04/2017	26/08/2017	145	21	100%			Actividad Cumplida el 7 de noviembre de 2017 con la presentación ante el Comité de Presidencia	Informe 05 Diciembre 18 de 2017
				9	Adecuar el espacio físico	02/05/2017	28/02/2018	302	43				En acta No. 09 del 28 de mayo de 2018 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, numeral 4 se aprueba el retiro de las actividades 9 y 14 del Plan de Mejoramiento, debido a que la entidad actualmente no cuenta con los recursos físicos y financieros para realizar dicha adecuación. ( Se anexa acta)	Informe 07 Junio 18 2018
				10	Definir las series documentales que se van a custodiar en las instalaciones de CISA	03/04/2017	19/08/2017	138	20	100%			Actividad ejecutada y cumplida , se evidencia la definición en el informe de analisis de conveniencia en su numeral 4	Informe 04 Septiembre 19 de 2017
				11	Definir si procede compra de software de gestión documental o desarrollo interno	03/04/2017	05/08/2017	124	18	100%			Actividad cumplida aprobada en el comité de contratos en la sesion del 24 mayo de 2017.	
				12	Adquisición o desarrollo interno de software	10/04/2017	28/01/2018	293	42	100%			En el contrato interadministrativo No. 024-2017 se contempla el suministro de un aplicativo -Sistema Integrado para la Gestion Documental y digitalización, el cual se encuentra activo en la entidad y se va ajustando en la medida que se implementan las herramientas documentales aprobadas.	Informe 06 Marzo 16 de 2018
				13	Determinar lineamientos para la recepción del archivo de gestión	24/04/2017	09/09/2017	138	20	100%			Actividad ejecutada y cumplida	Informe 04 Septiembre 19 de 2017

Entidad:	CENTRAL DE INVERSIONES S.A.	NIT:	860042945-5
Representante Legal:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de iniciación	20/09/2016
Responsable del proceso:	CARLOS ENRIQUE REYES PEREZ	Fecha de finalizaci	31/12/2018
Cargo:	VICEPRESIDENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA			

Plan de Mejoramiento												Seguimiento Control Interno	
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA
						INICIO	FINALIZACIÓN						
				14	Recepcionar el archivo de gestión	01/11/2017	31/05/2018	211	30		Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa	En acta No. 09 del 28 de mayo de 2018 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, numeral 4 se aprobo el retiro de las actividades 9 y 14 del Plan de Mejoramiento, debido a que la entidad actualmente no cuenta con los recursos físicos y financieros para realizar dicha adecuación. ( Se anexa acta)	Informe 07 Junio 18 2018
8	ORGANIZACIÓN HISTORIAS LABORALES CISA no aplica los criterios establecidos para las historias laborales, considerando la importancia y el acceso reservado que deben tener estos expedientes.	ACCIÓN NO. 8	ORGANIZACIÓN HISTORIAS LABORALES CISA no aplica los criterios establecidos para las historias laborales, considerando la importancia y el acceso reservado que deben tener estos expedientes.	1	Revisar normatividad aplicable	03/10/2016	30/03/2017	178	25	100%	Gerencia Legal	Tercer seguimiento Instructivo Organización Historias Laborales.docx	Informe 03 Junio 20 de 2017
				2	Definir lineamientos para la creación, organización, preservación y control de los archivos.	01/12/2016	28/07/2017	239	34	100%		Instructivo presentado y aprobado	Informe 04 Septiembre 19 de 2017
				3	Presentación al comité de PDA para aprobación	04/04/2017	02/08/2017	120	17	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa	Aprobado en el comité PDA acta 08	Informe 04 Septiembre 19 de 2017
				4	Actualizar el PGD con los nuevos lineamientos	05/04/2017	26/08/2017	143	20	100%		Circular actualizada el 17 de agosto de 2017, anexo 6	Informe 04 Septiembre 19 de 2017
				5	Divulgar los lineamientos	02/05/2017	16/09/2017	137	20	100%		En respuesta al oficio radicado en CISA el 08/03/2018 radicado AGN No. 1-2018-00924-1387/2018/SGC-320, se adjuta la evidencia de implementación de las hojas de control para las historias laborales	Informe 06 Marzo 16 de 2018
9	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION La entidad no cuenta con un Sistema Integrado de Conservación, el cual garantice los controles sistemáticos y periódicos de las condiciones ambientales de los depósitos destinados a custodiar los documentos.	ACCIÓN No. 9	Establecer los lineamientos para la conservación de los documentos en sus diferentes soportes, desde el momento de su emisión, periodo de vigencia, hasta su disposición final.	1	Revisar normatividad aplicable	03/10/2016	30/03/2017	178	25	100%	Gerencia Legal	Segundo seguimiento Sistema Integrado de Conservación - SIC.docx	Informe 03 Junio 20 de 2017
				2	Definir el SIC	01/12/2016	28/06/2017	209	30	100%		Se elaboró el documento para la aprobación.	Informe 04 Septiembre 19 de 2017
				3	Presentación del SIC al Comité de PDA para aprobación	08/03/2017	30/01/2018	328	47	100%	Vicepresidencia Financiera y Administrativa / Coordinación Administrativa	En la realización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante el Acta No. 03 de febrero 19 de 2018 estipula en el numeral 3 la aprobación del comité el documento del Sistema Integrado de Conservación	Informe 06 Marzo 16 de 2018
				4	Publicar y divulgar	01/02/2018	28/03/2018	55	8	100%		Se encuentra publicado y divulgado en el SIG de la Entidad (Se anexa documento aprobado)	Informe 06 Marzo 16 de 2018

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)	CUMPLIMIENTO TRIMESTRE	AVANCE
Acción 1	100%	100%
Acción 2	100%	100%
Acción 3	100%	100%
Acción 4	100%	100%
Acción 5	100%	100%
Acción 6	35%	35%
Acción 7	80%	80%
Acción 8	100%	100%
Acción 9	100%	100%
<b>TOTAL PLAN</b>	<b>91%</b>	<b>91%</b>