

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

CORTE
FECHA DE PUBLICACION

30 de abril de 2016
13 de Mayo de 2016



Seguimiento 1 OCI				
Fecha de Seguimiento:		Seguimientos		
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9	0	0%	No se presenta ningún avance en las actividades programadas, teniendo en cuenta que mediante el Decreto 124 de 2016, se estableció como plazo máximo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos el 31 de Marzo de 2016, por lo tanto las fechas incluidas en el mismo para el desarrollo de las actividades programadas comenzarán a desarrollarse de manera general a partir del segundo semestre del 2016.
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9	0	0%	No se presenta ningún avance en las actividades programadas, teniendo en cuenta que mediante el Decreto 124 de 2016, se estableció como plazo máximo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos el 31 de Marzo de 2016, por lo tanto las fechas incluidas en el mismo para el desarrollo de las actividades programadas comenzarán a desarrollarse de manera general a partir del segundo semestre del 2016. No obstante al 30 de abril de 2016 la sistematización de los trámites en la sede electrónica se encuentra en etapa de pruebas.
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	22	0,65	3%	El porcentaje de avance se encuentra en Zona Baja con respecto al numero de actividades programadas, teniendo en cuenta que mediante el Decreto 124 de 2016, se estableció como plazo máximo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos el 31 de Marzo de 2016, las actividades establecidas se han venido cumpliendo en las fechas programadas. Se recomienda implementar las recomendaciones por Subcomponente relacionadas en el la Columna de Seguimiento de la Oficina de Control Interno relacionadas en el cuadro anexo.
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	18	1,17	6%	El porcentaje de avance se encuentra en Zona Baja con respecto al numero de actividades programadas, teniendo en cuenta que mediante el Decreto 124 de 2016, se estableció como plazo máximo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos el 31 de Marzo de 2016, las actividades establecidas se han venido cumpliendo en las fechas programadas.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	15	1	7%	El porcentaje de avance se encuentra en Zona Baja con respecto al numero de actividades programadas, teniendo en cuenta que mediante el Decreto 124 de 2016, se estableció como plazo máximo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos el 31 de Marzo de 2016, las actividades establecidas se han venido cumpliendo en las fechas programadas. Se recomienda implementar las recomendaciones por Subcomponente relacionadas en el la Columna de Seguimiento de la Oficina de Control Interno relacionadas en el cuadro anexo.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	6	0	0%	No se presenta ningún avance en las actividades programadas, teniendo en cuenta que mediante el Decreto 124 de 2016, se estableció como plazo máximo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos el 31 de Marzo de 2016, por lo tanto las fechas incluidas en él mismo para el desarrollo de las actividades programadas comenzaran a desarrollarse de manera general a partir del segundo semestre del 2016.
---------------------------------------	---	---	----	---

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	31/08/2016	31/12/2016
Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar la política de gestión integral de riesgos	Política de administración de riesgos revisada y/o actualizada	Comité Directivo	30/06/2016	No presenta avance.	0		
	1.2	Realizar y aprobar los cambios a la metodología de gestión integral de riesgos en los elementos concordantes de acuerdo con las guías anticorrupción propuestas.	Metodología de gestión integral de riesgos revisada y/o ajustada y aprobada.	Comité de Desarrollo Administrativo	30/06/2016	No presenta avance.	0		
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y aprobar las matrices de riesgos de acuerdo con los cambios metodológicos	Matrices de riesgo actualizadas y aprobadas	Responsables de Procesos y Comité Directivo	30/09/2016	No presenta avance.	0		
	2.2	Determinar las acciones preventivas y correctivas	Acciones preventivas o correctivas documentadas en ISOLución	Responsables riesgos de corrupción y Comité Directivo	30/09/2016	No presenta avance.	0		
	2.3	Identificar los riesgos asociados a Participación Social y Atención Ciudadana para su inclusión en la matriz vigente	Actualización de la matriz de Riesgos que incluye los asociados a Participación Social y Atención Ciudadana	Secretaría General	30/09/2016	No presenta avance.	0		
Consulta y divulgación	3.1	Consultar a las partes interesadas para la construcción de la matriz de riesgos	* Publicación de la matriz de riesgos para recibir retroalimentación de las partes interesadas. *Retroalimentación recibida	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	31/10/2016	No presenta avance.	0		
	3.2	Divulgar la nueva matriz de riesgos de corrupción a nivel interno y externo	* Publicación de la matriz de riesgos aprobada, en la página web de la Superintendencia * Publicidad a la publicación de la matriz aprobada	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	31/10/2016	No presenta avance.	0		
Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción por parte de los responsables	Autocontroles realizados en la gestión de riesgos de acuerdo con metodología	Responsables riesgos de corrupción	31/01/2017	No presenta avance.	0		
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	3 seguimientos publicados	Oficina de Control Interno	28/02/2017	No presenta avance.	0		
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Nombre del trámite o proceso	Nº	Situación actual	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	31/08/2016	31/12/2016
Autorización para ejercer la actividad financiera a entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad	1.1	Actualmente solo existe una entidad que utiliza dicho trámite. La decisión que debe tomarse es si se autoriza el ejercicio de la actividad financiera sin tener en cuenta su fecha de constitución, o si se debe liquidar.	Eliminación del trámite / OPA	Delegatura Financiera	31/12/2016	No presenta avance. Se recomienda verificar si las actividades indicadas en los numerales 1.1. y 1.2. son las mismas. En caso positivo se deberá eliminar una de ellas.	0		

Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad	1.2	Actualmente solo existe una entidad que utiliza dicho trámite. La decisión que debe tomarse es si se autoriza el ejercicio de la actividad financiera sin tener en cuenta su fecha de constitución, o si se debe liquidar.	Eliminación del trámite / OPA	Delegatura Financiera	30/06/2016	No presenta avance. Se recomienda verificar si las actividades indicadas en los numerales 1.1. y 1.2. son las mismas. En caso positivo se deberá eliminar una de ellas.	0		
* Control de legalidad y seguimiento a la disolución y liquidación voluntaria * Autorización para inicio y cierre de las liquidaciones voluntarias	1.3	Unificar ambos trámites en el SUIT dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Fusión de trámites	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0		
* Autorización de transformación de entidades del sector real sometidas a la supervisión de la superintendencia de la economía solidaria. * Autorización para la transformación, incorporación o fusión de las entidades con actividad financiera	1.4	Unificar ambos trámites en el SUIT dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Fusión de trámites	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0		
* Autorización para la transformación, incorporación o fusión de las entidades con actividad financiera * Autorización de fusión por creación o por incorporación-absorción	1.5	Unificar ambos trámites en el SUIT dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Fusión de trámites	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0		
* Autorización para la escisión de las entidades con actividad financiera * Autorización de escisión de las organizaciones de economía solidaria que no ejercen actividad financiera	1.6	Unificar ambos trámites en el SUIT dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Fusión de trámites	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0		
Todos los trámites	1.7	Se realizan los trámites de manera física en la sede de la entidad ya sea presencialmente o por medio de remisión de correo certificado	Trámite/OPA total en línea	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa	30/06/2016	Etapa de pruebas	0		
Todos los trámites	1.8	Actualmente algunas de las entidades vigiladas cuentan con firma electrónica pero para realizar los trámites en la entidad no se realiza con esta herramienta	Firma electrónica	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa	30/06/2016	Etapa de pruebas	0		
Ventanilla única Supersolidaria	1.9	Ventanilla única Supersolidaria	Trámite / OPA total en línea	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2016	No presenta avance.	0		

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	31/08/2016	31/12/2016
	1.1	Consolidar información sobre la gestión de la entidad y emitir informes ejecutivos trimestrales (publicados en página de la Superintendencia y del MHCP)	4 informes ejecutivos trimestrales publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	15/01/2017	Publicado el informe del IV trimestre de 2015	0,25		

Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Consolidar informe de gestión para audiencia pública	1 informe de gestión para la audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/09/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	1.3	Convocar a las partes interesadas para participar en audiencia pública de rendición de cuentas.	A través de redes y comunicaciones con un mes de anticipación.	Comunicaciones	31/10/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	1.4	Actualizar permanentemente la información sobre la gestión de la entidad, nueva normativa y automatización de trámites en nuestra página web.	Según demanda	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Permanente	Se sugiere cuantificar esta actividad y llevar un cuadro de control de cada una de las tareas realizadas			
	1.5	Difundir información sobre la gestión de la entidad a través de medios alternativos, diferentes a la página web, en los eventos en los que participa u organiza la entidad.	Eventos convocados por entidades del sector	Despacho y comunicaciones	31/12/2016	Se asistió a primera feria ciudadana en Chocó el 30-04/2016, al Congreso de ASCOOP en Cartagena e 28-04/2016 y a la Asamblea General de FECOLFIN el 26-04/2016 de los 10 que se tienen programados. Se sugiere complementar la información de la columna "meta o producto" con el número mínimo de eventos a los cuales se pretende asistir	0,3		
	1.6	Visibilizar la gestión de la Superintendencia mediante la difusión de información a través del programa de televisión "Supersolidaria Te Ve".	20 emisiones del programa	Comunicaciones	31/12/2016	Se han emitido dos programas (11 y 25 de abril de 2016)	0,1		
	1.7	Realizar un especial en el programa Supersolidaria sobre el informe de gestión de la Superintendencia enero-septiembre 2016 a manera de panel.	1 emisión del programa especial	Comunicaciones	18/10/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	1.8	Publicar el informe de gestión en la página web.	1 publicación del informe de gestión en página web	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/09/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	1.9	Publicar en la revista institucional Enlace Solidario el informe de gestión	1 publicación del informe de gestión en revista institucional	Comunicaciones	31/10/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	1.10	Recopilar y consolidar la información de Participación Social y de Atención Ciudadana y reportarla para informes de rendición de cuentas	3 reportes consolidados para ser incluidos en los informes de rendición de cuentas	Secretaría General y Comunicaciones	31/12/2016	No presenta avance. Se sugiere indicar las fechas límite para la presentación de cada uno de los tres reportes	0		
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencia de rendición de cuentas y participar en la que realice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).	1 Audiencia pública de la Superintendencia realizada 1 participación en audiencia pública del MHCP	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Comunicaciones	31/10/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	
2.2		Fortalecer el componente de diálogo a través del desarrollo y debida documentación de los encuentros Supersolidarios, en los que se atienden las inquietudes de los asistentes y se presentan avances en gestión de la Superintendencia.	6 encuentros solidarios realizados y debidamente documentados	Despacho y delegaturas	31/12/2016	No presenta avance. Se requiere precisar el cronograma de estos encuentros.	0		
2.3		Realizar encuesta que nos permita evaluar el impacto de la información publicada y socializada en los eventos que organiza y en los que participa la Superintendencia.	6 informes de resultados de la evaluación de los encuentros solidarios	Comunicaciones	31/12/2016	No presenta avance. Se requiere precisar el cronograma de estos encuentros.	0		
2.4		Acoger los comentarios recibidos a través de redes sociales, página web y buzón de sugerencias para la estructuración de la audiencia de rendición de cuentas y el informe de gestión.	2 informes en donde se evidencien la participación social (1 informe de gestión, 1 informe de rendición de cuentas)	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Comunicaciones	31/10/2016	No presenta avance.	0		
	3.1	Ampliar la base de datos de clientes y partes interesadas como estrategia para incentivar la participación en los temas relevantes de gestión de la Entidad.	Base de datos de contacto ampliada en un 10%	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2016	No presenta avance. Se sugiere indicar el número de clientes y partes interesadas que se pretende incrementar en 10%	0		
	3.2	Realizar medición de la satisfacción ciudadana con resultados de la rendición de cuentas	1 informe de la satisfacción ciudadana sobre la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/11/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		

Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3	Divulgar los resultados de la gestión de la entidad a través de las redes sociales para el intercambio de ideas y propuestas.	Permanente	Comunicaciones	Permanente	De acuerdo con información de la Oficina de Comunicaciones realiza en promedio 4 actualizaciones diarias, entre 60-70 mensuales. A mayo 11 de 2016, se han realizado 244 actualizaciones. Se sugiere cuantificar esta actividad y llevar un cuadro de control de cada una de las tareas realizadas			
	3.4	Difundir a través de los mecanismos de comunicación interna (Notisolidario, carteleras, intranet) los temas y la legislación relacionada con la rendición de cuentas a la ciudadanía, para incentivar el proceso desde los funcionarios.	Permanente	Comunicaciones	15/01/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance. Se sugiere cuantificar esta actividad y llevar un cuadro de control de cada una de las tareas realizadas.	0		
	3.5	Realizar un encuentro institucional para sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la Rendición de Cuentas.	1 encuentro institucional sobre la importancia de la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Comunicaciones	31/10/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar una encuesta para medir el impacto de la gestión	Informe de encuesta de la medición del impacto	Comunicaciones	31/01/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance. Se sugiere indicar el cronograma de las actividades en la que se realizarán las encuestas	0		
	4.2	Llevar registro de asistentes	Listado de asistentes por evento	Comunicaciones	31/12/2016	No existe avance. Se sugiere indicar el cronograma de los eventos a realizar	0		
	4.3	Medir la participación ciudadana	Informe de participación ciudadana en la rendición de cuentas de la vigencia 2016	Comunicaciones	15/01/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	31/08/2016	31/12/2016
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Creación del grupo de Participación social y Atención al ciudadano	Resolución de creación del grupo en la entidad	Secretaría General	30/06/2016	En proyecto	0		
	1.2	Consolidar las propuestas que surjan de las veedurías ciudadanas para la determinación del Plan Anual de Supervisión	Informe de propuestas de las veedurías ciudadanas de la vigencia 2016	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Reorganizar el CAU	Nueva reorganización del centro de atención al usuario	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	2.2	Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano	2 campañas	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	2.3	Participar en las Ferias nacionales de servicio al ciudadano, entregando información y resolviendo inquietudes.	6 ferias nacionales con participación de la Superintendencia	Comunicaciones con apoyo institucional	31/12/2016	Participación en Feria ciudadana del Chocó el 30/04/2016	0,2		
Talento Humano	3.1	Capacitación a los funcionarios de la entidad sobre participación social, atención ciudadana y anticorrupción.	1 capacitación a los funcionarios	Secretaría General	31/07/2016	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
Normativo y procedimental	4.1	Unificar el proceso de participación social	Establecer el proceso aprobado y publicado en ISOLución	Secretaría General	31/12/2016	En construcción	0		
	4.2	Realizar un diagnóstico del procedimiento actual para el trámite de los Derechos de Petición	Informe de diagnóstico	Secretaría General	29/04/2016	Diagnóstico entregado a Secretaria General	1		
	4.3	Elaborar el ajuste al procedimiento para el trámite de los Derechos de Petición	Establecer el procedimiento aprobado y publicado en ISOLución	Secretaría General	30/06/2016	En construcción	0		
	4.4	Implementar y evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición	5 informes de seguimiento	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	4.5	Elaborar propuesta de reglamentación del Derecho de Petición al interior de la Entidad definiendo los parámetros requeridos	Propuesta de reglamentación del derecho de petición	Secretaría General	02/05/2016	En construcción	0		
	4.6	Consolidar los motivos por los cuales los usuarios presentan Derechos de Petición	Informe de consolidación de los motivos	Secretaría General	30/11/2016	No presenta avance.	0		
	4.7	Reducir los tiempos de respuesta de las PQRS de los usuarios y ciudadanos	Informe de reducción de los tiempos de respuesta a las PQRS	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	5.1	Establecer el plan de presencia en el marco participación social	Plan de presencia en el marco de la participación social	Secretaría General	29/04/2016	En construcción	0		

Relacionamiento con el ciudadano	5.2	Ejecutar el plan de presencia en el marco participación social	Informe de implementación del plan	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	5.3	Elaborar el contenido para una cartilla sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	Cartilla sobre deberes y derechos	Secretaría General	30/06/2016	No presenta avance.	0		
	5.4	Elaborar el libreto para producción de un video sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	Video sobre deberes y derechos	Secretaría General	31/08/2016	No presenta avance.	0		
	5.5	Promover la conformación de veedurías ciudadanas durante los "Encuentros Supersolidarios"	Conformación de 6 veedurías ciudadanas	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	31/08/2016	31/12/2016
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener los reportes e información estadística del sector vigilado en la página web de la entidad	Publicaciones realizadas periódicamente de las estadísticas de las entidades vigiladas	Delegaturas, comunicaciones y oficina asesora de planeación y sistemas	15/01/2017	Aplicativo inteligencia de negocios en etapa de pruebas por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas	0		
	1.2	Informe de gestión de resultados del trabajo de supervisión de la entidad	4 Informes de gestión publicados	Delegaturas	15/01/2017	No presenta avance. Se recomienda señalar cronograma para los informes de gestión	0		
	1.3	Publicar trimestralmente información de participación social y atención al ciudadano.	4 Informes publicados de participación social y atención al ciudadano	Secretaría General	15/01/2017	No presenta avance. Se recomienda establecer cronograma para esta actividad	0		
	1.4	Realizar revisión y mejoras al link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional	Link "Preguntas frecuentes" en la web mejorado	Secretaría General	31/12/2016	En construcción	0		
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar un diagnóstico del procedimiento actual para el trámite de los Derechos de Petición	Diagnóstico del trámite actual de los Derechos de Petición	Secretaría General	29/04/2016	Fue entregado diagnóstico por parte del contratista a Secretaría General	1		
	2.2	Elaborar el ajuste al procedimiento para el trámite de los Derechos de Petición	Procedimiento para trámite de Derechos de Petición Ajustado	Secretaría General	30/06/2016	En construcción por parte del contratista	0		
	2.3	Implementar y evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición	5 seguimientos a la implementación del procedimiento ajustado	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Aprobación y publicación del Registro de Activos de Información actual	Registro de activos de información aprobado y publicado en página web	Oficina asesora de planeación y sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0		
	3.2	Determinación del fondo documental de la entidad	40% de avance en la determinación del fondo documental de la entidad	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	3.3	Actualización y publicación del Esquema de Publicación de Información	Esquema de publicación de la información aprobado y publicado en página web	Comunicaciones	30/06/2016	No presenta avance.	0		
	3.4	Construcción y aprobación del Programa de Gestión Documental	Programa de gestión documental aprobado y publicado	Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Identificar mecanismos y herramientas, e implementación de por lo menos una, para el acceso a la información institucional a las personas con discapacidad	Implementación de un mecanismo o herramienta para el acceso a la información institucional a las personas con discapacidad	Comunicaciones y Secretaría General	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	4.2	Socializar por medio de las entidades vigiladas la información de interés que emite la Supersolidaria para que los asociados puedan acceder a dicha información (ejemplo: no todos tienen acceso a internet)	3 informativos remitidos a las entidades vigiladas para comunicar a los asociados	Comunicaciones	31/12/2016	No presenta avance.	0		
	4.3	Publicar listados o información relevante de los programas y revistas de la Superintendencia para mejorar la información publicada en años anteriores en la página web, y mantenerlo para la vigencia 2016	Al 100% de los programas y revistas que se encuentran publicados en página web	Comunicaciones	31/12/2016	No presenta avance.	0		

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar seguimiento trimestral a la publicación de información pública registrada en la página de la entidad	2 seguimientos a la información pública de la página web	Oficina asesora de planeación y sistemas	15/01/2017	No presenta avance. Se recomienda aclarar si el seguimiento es trimestral o semestral toda vez que la meta o producto indica que serán 2 seguimientos y en el tipo de actividad se indica que el seguimiento es trimestral, lo que significaría hacer 4 seguimientos en el año	0		
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	31/08/2016	31/12/2016
Actualización de los códigos de la entidad	1.1	Registrar los cambios en Código de Ética relacionados con el Plan Estratégico, Políticas institucionales y nacionales, Gestión Integral de Riesgos, entre otros.	Código de Ética actualizado	Comité Directivo	31/07/2016	No presenta avance.	0		
	1.2	Revisar y ajustar los cambios que se requieren en el Código de Buen Gobierno de la entidad	Código de Buen Gobierno actualizado	Comité Directivo	31/07/2016	No presenta avance.	0		
Conflicto de intereses	2.1	Implementar la guía de conflicto de intereses propuesta por Transparencia por Colombia, identificando los elementos aplicables para la reducción del riesgo misional de corrupción identificado	Informe de elementos implementados	Comité Directivo	31/12/2016	No presenta avance.	0		
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	3.1	Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción	Informe de las acciones desarrolladas	Comité Directivo	31/12/2016	No presenta avance.	0		
Mecanismos para la protección al denunciante	4.1	Fortalecer los mecanismos de protección al denunciante	Informe de las acciones desarrolladas	Comité Directivo	31/12/2016	No presenta avance.	0		
Procedimiento de denuncia	5.1	Operativizar el procedimiento de denuncias	Informe de las acciones desarrolladas	Comité Directivo	31/12/2016	No presenta avance.	0		

CONSOLIDACION DE DOCUMENTO



BEATRIZ RANGEL MARTINEZ
Profesional Especializado (E)
Oficina de Contro Interno

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA



MABEL ASTRID NEIRA YEBES
Jefe
Oficina de Control Interno