

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

CORTE  
FECHA DE PUBLICACION

31 de diciembre de 2016  
16 de enero de 2017



Fecha de Seguimiento:		Seguimiento 3 OCI			Seguimientos	
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones		
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9	7.9	88%	El porcentaje de avance es de 88% se logró la culminación de dos (2) de las nueve (9) actividades programadas; en las demás se logró avance del 80% en cuatro (4) actividades y el 90% en tres (3) actividades.		
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9	6.4	71%	El porcentaje de avance se encuentra en zona media. Se presenta ejecución del 71% , con culminación de dos de las nueve (9) actividades, dos (2) con avance de cero, cuatro (4) con avance del 90% y una (1) con avance del 80%		
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	22	16.3	74%	El porcentaje de avance se encuentra en zona media, con avance del 74% en las actividades programadas. Se logró la culminación de quince (15) de las 22 actividades programadas, una (1) actividad con avance del 25%, dos (2) actividades con avance del 50% y cuatro (4) actividades sin ningún avance.		
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	18	15.20	84%	El porcentaje de avance se encuentra en 84%. Se logró la culminación de once (11) de las diez y ocho (18) actividades programadas, en dos (2) se logró avance del 90% , una (1) en 80% , en dos (2) del 50% y en las dos (2) restantes del 30%.		
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	15	9.2	61%	El porcentaje de avance es del 61% , se encuentra en Zona Media. Se logró la culminación de tres (3) de las quince (15) actividades programadas, una (1) actividad con avance del 85%, tres (3) actividades con avance del 80% , una (1) con avance del 60%, dos (2) actividades con avance del 50%, dos (2) con avance del 40% , una (1) con un avance del 30%, una (1) con un avance del 25% y una (1) actividad sin ningún avance.		
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	6	0	0%	No se presentó ningún avance en las seis (6) actividades programadas.		

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2016	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2016	Porcentaje de Avance
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	Fecha programada vencida. Al 31 de agosto de 2016 se cuenta con un borrador de esta política, el cual será complementado con la capacitación en ISO 9001 y 14001 que se realizara en el mes de septiembre de 2016, por lo cual se aplazo esta actividad con aprobación del jefe de la oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para no redundar en cambios en la política y metodología afectando el conocimiento y tiempo del personal para su apropiación.	0,4	Actividad en finalización. La política y la metodología se envían para revisión el 11 de noviembre de 2016 y posterior reunión del comité para aprobación. Se realizó reunión de Comité Directivo el 7 de diciembre de 2016, en donde se solicitó plazo adicional hasta el 20 de diciembre; plazo que no se cumplió.	0,9
	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	Fecha programada vencida. Al 31 de agosto de 2016 no se presenta avance. Espera finalizarse en el mes de octubre de 2016. Actualmente se esta realizando seguimiento con la metodología actual a la gestión de riesgos.	0	Actividad en finalización. La política y la metodología se envían para revisión el 11 de noviembre de 2016 y posterior reunión del comité para aprobación. Se realizó reunión de Comité Directivo el 7 de diciembre de 2016, en donde se solicitó plazo adicional hasta el 20 de diciembre; plazo que no se cumplió.	0,9

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	No presenta avance	0	Se ha actualizado la matriz de riesgos en la mayoría de los procesos a excepción del Proceso de Gestión Financiera en lo relacionado con la actualización del procedimiento de los TES, Oficina Jurídica y Asuntos Especiales	0,8
	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	No presenta avance	0	Esta actividad depende de concluir la revisión y actualización de la matriz de riesgos.	0,8
	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	No presenta avance	0	Se elaboro la matriz de riesgo por parte del Grupo de participación social y atención ciudadana; se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora de planeación y sistemas. Aún se encuentra en proceso de identificación de los riesgos de la Secretaría Común.	0,9
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	No presenta avance	0	Esta actividad depende de concluir la revisión y actualización de la matriz de riesgos.	0,8
	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	No presenta avance	0	Esta actividad depende de concluir la revisión y actualización de la matriz de riesgos.	0,8
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	No presenta avance	0	A la fecha se ha realizado un seguimiento a la gestión integral de riesgos, el cual fue comunicado a los responsables de los procesos mediante correo electrónico del 26 de octubre de 2016. Se recomienda incluir el tema en los comités primarios e implementar las mejoras necesarias.	1
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	No presenta avance	0	A la fecha se han publicado en la página web de la Entidad los tres (3) seguimientos programados al Mapa de Riesgos de Corrupción (Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano) por parte de la Oficina de Control Interno, los cuales fueron publicados en la página Web de acuerdo a la fecha de corte, así: - Al 31 de Diciembre de 2015, en enero de 2016. - Al 30 de Abril de 2016, en mayo de 2016. - Al 31 de Agosto de 2016, en Septiembre de 2016.	1

**COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

**SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Nombre del trámite o proceso	N°	Situación actual	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2016	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2016	Porcentaje de Avance
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	La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informó que son las mismas actividades indicadas con diferentes tareas. No presenta avance	0	A la fecha la Delegatura Financiera considera que no se puede eliminar dicho trámite teniendo en cuenta que esta pendiente el seguimiento al plan de ajuste para el cumplimiento de los requisitos legales y en consecuencia los actos administrativos correspondientes.	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	Fecha programada vencida. La Oficina Asesora de Planeación informó que son las mismas actividades indicadas con diferentes tareas. No presenta avance	0	A la fecha la Delegatura Financiera considera que no se puede eliminar dicho trámite teniendo en cuenta que esta pendiente el seguimiento al plan de ajuste para el cumplimiento de los requisitos legales y en consecuencia los actos administrativos correspondientes.	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 Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0	Fecha programada vencida. En la actualidad se tiene un borrador de unificación de los trámites en el SUIT, pero aun se esta pendiente de la respuesta de confirmación por parte de la Profesional Especializada de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, la cual se le ha realizado en forma reiterada en los meses de Julio y Agosto de 2016; una vez se obtenga la aprobación se efectuará el cambio en el SUIT.	0,7	Se documentaron los cambios, y se realizaron las adecuaciones tecnológicas correspondientes en los flujos que impactan los trámites referidos en la Sede Electrónica y Plataforma eSigna, los cuales se encuentran en ambiente de producción. Se han realizado las pruebas de validación necesarias para su posterior socialización sobre su uso a nivel interno y externo. Para el registro del trámite unificado en el Sistema Único de Información de Trámites para ser consultado por parte de las entidades vigiladas, actualmente se encuentra en revisión por parte de los coordinadores de asuntos especiales de las delegaturas el documento que contiene la información general y los pasos a seguir. Está pendiente la publicación en el SUIT POR PARTE DEL DAFP	0,9
* 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 Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0	Fecha programada vencida. En la actualidad se tiene un borrador de unificación de los trámites en el SUIT, pero aun se esta pendiente de la respuesta de confirmación por parte de la Profesional Especializada de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, la cual se le ha realizado en forma reiterada en los meses de Julio y Agosto de 2016; una vez se obtenga la aprobación se efectuará el cambio en el SUIT.	0,7	Se documentaron los cambios, y se realizaron las adecuaciones tecnológicas correspondientes en los flujos que impactan los trámites referidos en la Sede Electrónica y Plataforma eSigna, los cuales se encuentran en ambiente de producción. Se han realizado las pruebas de validación necesarias para su posterior socialización sobre su uso a nivel interno y externo. Para el registro del trámite unificado en el Sistema Único de Información de Trámites para ser consultado por parte de las entidades vigiladas, actualmente se encuentra en revisión por parte de los coordinadores de asuntos especiales de las delegaturas el documento que contiene la información general y los pasos a seguir. Está pendiente la publicación en el SUIT POR PARTE DEL DAFP	0,9
* 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 Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2016	No presenta avance.	0	Fecha programada vencida. En la actualidad se tiene un borrador de unificación de los trámites en el SUIT, pero aun se esta pendiente de la respuesta de confirmación por parte de la Profesional Especializada de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, la cual se le ha realizado en forma reiterada en los meses de Julio y Agosto de 2016; una vez se obtenga la aprobación se efectuará el cambio en el SUIT.	0,7	Se documentaron los cambios, y se realizaron las adecuaciones tecnológicas correspondientes en los flujos que impactan los trámites referidos en la Sede Electrónica y Plataforma eSigna, los cuales se encuentran en ambiente de producción. Se han realizado las pruebas de validación necesarias para su posterior socialización sobre su uso a nivel interno y externo. Para el registro del trámite unificado en el Sistema Único de Información de Trámites para ser consultado por parte de las entidades vigiladas, actualmente se encuentra en revisión por parte de los coordinadores de asuntos especiales de las delegaturas el documento que contiene la información general y los pasos a seguir. Está pendiente la publicación en el SUIT POR PARTE DEL DAFP	0,9

* 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	Fecha programada vencida. En la actualidad se tiene un borrador de unificación de los trámites en el SUIT, pero aun se está pendiente de la respuesta de confirmación por parte de la Profesional Especializada de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, la cual se le ha realizado en forma reiterada en los meses de Julio y Agosto de 2016; una vez se obtenga la aprobación se efectuará el cambio en el SUIT.	0,7	Se documentaron los cambios, y se realizaron las adecuaciones tecnológicas correspondientes en los flujos que impactan los trámites referidos en la Sede Electrónica y Plataforma eSigna, los cuales se encuentran en ambiente de producción. Se han realizado las pruebas de validación necesarias para su posterior socialización sobre su uso a nivel interno y externo. Para el registro del trámite unificado en el Sistema Único de Información de Trámites para ser consultado por parte de las entidades vigiladas, actualmente se encuentra en revisión por parte de los coordinadores de asuntos especiales de las delegaturas el documento que contiene la información general y los pasos a seguir. Está pendiente la publicación en el SUIT POR PARTE DEL DAFP	0,9
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	Etapas de pruebas	0	Fecha programada vencida. A la fecha se encuentra en validación en la plataforma de la sede electrónica para ser visto por las entidades vigiladas.	0,55	Los trámites y firma electrónica ya se encuentran en el link PQRS que pueden ser consultados por las entidades vigiladas a través de la página WEB.	1
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	Etapas de pruebas	0	Fecha programada vencida. A la fecha se encuentra en validación en la plataforma de la sede electrónica para ser visto por las entidades vigiladas.	0,55	Se documentaron los cambios, y se realizaron las adecuaciones tecnológicas correspondientes en los flujos que impactan los trámites referidos en la Sede Electrónica y Plataforma eSigna, los cuales se encuentran en ambiente de producción. Se han realizado las pruebas de validación necesarias para su posterior socialización sobre su uso a nivel interno y externo.	1
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	Una vez se tengan los trámites electrónicos se contara con la ventanilla única virtual de la superintendencia.	0	Una vez se finalice el proceso de implementación de los trámites en la sede electrónica se realiza esta actividad. Se someterá a aprobación la sigla que recibirá la Ventanilla Única.	0,8
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>						<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>Subcomponente / Procesos</b>	<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	<b>Abril 30/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Agosto 31/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Diciembre 31/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>
Información de calidad y en lenguaje comprensible	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	La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas entregó un informe al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, pero este no fue publicado por ser un informe especializado. Se está trabajando un informe genérico para realizar su publicación.	0,25	Se realizó un informe para presentación de la Señora Superintendente al Ministro de Hacienda y Crédito Público, pero no se ha publicado en página web (para decisión de la alta dirección). En consideración a las nuevas líneas de acción con impacto en el plan estratégico y el plan operativo anual se encuentra en elaboración un informe correspondiente al 1er semestre y se elaborará un segundo informe sobre el segundo semestre de 2016.	0,25
	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	No presenta avance	0	Informe de gestión para la audiencia pública presentado	1
	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	No presenta avance	0	La audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía se comunicaciones adelantó en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la Superintendencia la convocatoria a las partes interesadas	1
	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	0	Actualmente se hace una actualización por demanda y se hace un control de actualizaciones por la mesa de servicios, se reporta actividad teniendo en cuenta que esta se hace permanentemente y durante los primeros 8 meses del año se ha realizado en forma mensual.	0,66	En 2016 se publicaron aproximadamente 94 boletines informativos, noticias que contribuyeron a fortalecer la imagen de la Superintendencia y por supuesto la normatividad y las decisiones adoptadas por la Entidad	1
	1.5	Diffundir 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 la 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	Se asistió a las ferias ciudadanas convocadas en Villa del Rosario el 9 de julio de 2016 y Florencia (Caquetá) el 20 de agosto de 2016. Se asistió al Congreso Nacional de Asomicrofinanzas en Barranquilla el 12 de agosto y a la instalación del Decimoquinto Congreso Nacional Cooperativo en Cartagena el 25 de agosto de 2016	0,7	En octubre, noviembre y diciembre de 2016, se participó en los siguientes eventos que sirvieron de marco para difundir la actividad de la Supersolidaria: Convención Financiera Cooperativa en Cartagena, Celebración día Nacional del Lavado de Activos en Bogotá, Foro Mutualista Internacional en Medellín, Feria Nacional de Servicio al Ciudadano del DNP en Siné Suce.	1
	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	Durante el periodo se emitieron nueve (9) programas de Supersolidaria TV para un total de once (11) programas a la fecha	0,55	A 31 de diciembre se cumplió con la meta de producir, editar y difundir los 20 Programas Institucionales SUPERSOLIDARIA TE VE: <a href="http://192.127.28.41/es/noticias">http://192.127.28.41/es/noticias</a>	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	No presenta avance	0	El especial se transmitió el día 26 de diciembre de 2016 en el Canal Institucional de 8 a 9 pm. Y está publicado también en el portal Web <a href="http://192.127.28.41/es/nuestra-entidad/rendicion-de-cuentas">http://192.127.28.41/es/nuestra-entidad/rendicion-de-cuentas</a>	1
	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	No presenta avance	0	Está publicado el Informe de Gestión vigencia 2016 <a href="http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/publico/datos/informe_de_gestion_version_final_0.pdf">http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/publico/datos/informe_de_gestion_version_final_0.pdf</a>	1
	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	Se publicó en la Revista Enlace Solidario informe del POA a junio 30 de 2016, así mismo se publicó el informe de Gestión 2016 en la edición de diciembre de 2016.	1	Se publicó en la Revista Enlace Solidario informe del POA a junio 30 de 2016, así mismo se publicó el informe de Gestión 2016 en la edición de diciembre de 2016.	1
	1.10	Recopilar y consolidar la información de Participación Social y 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	No presenta avance	0	En el Especial del Programa de Rendición de cuentas de SUPERSOLIDARIA TE VE se recogieron y respondieron las preguntas remitidas para la rendición de cuentas, a través de Redes Sociales y realizadas por la ciudadanía en los encuentros Supersolidarios efectuados en las ciudades de Bogotá y Villavieco.	1
											Se presentó informe consolidado al Despacho del Superintendente el cual se incluyó en la rendición de cuentas

	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	En agosto de 2016 se adelantó la encuesta para conocer los temas de interés de las partes involucradas.	0	La superintendencia realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía el 15 de diciembre de 2016, la Entidad fue invitada a la rendición de cuentas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que se encontraba programada para el 2 de diciembre de 2016, pero esta fue aplazada indefinidamente por el Ministerio, teniendo en cuenta que se encontraba en tránsito en el Congreso de la República la aprobación de la Reforma Tributaria Estructural, que era un tema prioritario para ellos.  Se recomienda por la Oficina de Control Interno que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano no se incluyan acciones que dependan de terceros y no de la Superintendencia.	0,5
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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	No presenta avance	0	Se realizaron durante el 2016, seis (6) encuentros Supersolidarios en: Bello - Antioquia, Soledad - Atlántico, Cali - Valle del Cauca, Villavicencio - Meta, Ibagué - Tolima y Bogotá. D.C.	1
	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	La primera evaluación se realizará con base en el primer Encuentro Supersolidario realizado el 31 de agosto de 2016, a la fecha de corte del presente informe aun no se conoce el resultado.	0	Por medio del contrato con el Operador Logístico se adelantaron las encuestas durante los seis (6) Encuentros Supersolidarios que fueron tabuladas y entregadas a la Oficina de Comunicaciones.	1
	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 evidencian 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	En el mes de agosto de 2016 se publicó encuesta para conocer los temas de interés de la ciudadanía, por lo que no se tiene consolidado de sugerencias.	0	Fueron recibidas las opiniones del público tanto a través del portal Web mediante las encuestas de opinión donde se consultó que temas la comunidad quería conocer sobre las acciones realizadas por la Supersolidaria, así como en los Encuentros Supersolidarios donde se recogieron las inquietudes y preguntas efectuadas, las cuales fueron resueltas tanto en la audiencia pública de rendición de cuentas como en el Informe de gestión.	1
	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	No presenta avance	0	Se cambió a constant contact la base de datos de los contactos. Se están verificando los nuevos registros en la misma.	0,5
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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	No presenta avance	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0
	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	0	Permanente a través de las redes sociales se mantienen informada a la comunidad sobre las acciones y convocatorias que realiza la Superintendencia de la Economía Solidaria	0,66	La Oficina de Comunicaciones a través de sus cuentas en Facebook y Twitter de manera constante durante todo el 2016 desplegó información de la Superintendencia y atendió preguntas y sugerencias de la comunidad, proceso que se pueden consultar en <a href="http://www.supersolidaria.gov.co/es">http://www.supersolidaria.gov.co/es</a> .	1
	3.4	Difundir a través de los mecanismos de comunicación interna (Notisolidario, cartelera, 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	No presenta avance	0	En los medios internos Notisolidario, Cartelera e Intranet se publicaron notas con respecto a la Rendición de Cuentas vigencia 2016.	1
	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	No presenta avance	0	No se realizó	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	No presenta avance	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance. Se realizará el informe para medir el impacto en enero de 2017	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	Se realizó el primer Encuentro Supersolidario en Bello (Antioquia) y a él asistieron 280 participantes	0,17	La Oficina de Comunicaciones cuenta con los listados de asistencia en físico que fueron entregados por el Operador Logístico según los cuales en Bello asistieron 280 personas, en Cali 470, en Soledad 76, en Ibagué 186 y en Bogotá 176.	1
	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	No presenta avance	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance. Se realizará el informe para medir el impacto en enero de 2017	0
<b>COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>						<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>Subcomponente / Procesos</b>	<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	<b>Abril 30/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Agosto 31/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Diciembre 31/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>
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	Mediante Resolución No. 201640004745 de 29 de junio de 2016 se dio creación al Grupo de Participación Social y de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de la Economía Solidaria.	1	Mediante Resolución No. 201640004745 de 29 de junio de 2016 se conformó el Grupo de Participación Social y de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de la Economía Solidaria.	1
	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	No presenta avance	0	En los eventos realizados por la Entidad (encuentros supersolidarios) no se han presentado propuestas de veedurías ciudadanas. Del aplicativo de gestión documental eSigna, desde el 21 de octubre, se remiten al Grupo de Participación las comunicaciones efectuadas por Veedurías Ciudadanas para el trámite correspondiente.  Se recibieron comunicaciones por parte de veedurías ciudadanas, respecto a consulta tratada por la Contraloría en donde un ciudadano pregunta sobre información de los planes institucionales, a lo que se contestó la forma de acceder a dicha información a través de la página web de la Superintendencia.  Se recomienda por la Oficina de Control Interno que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano no se incluyan acciones que dependan de terceros y no de la Superintendencia.	1

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	Con la creación del Grupo de Participación Social y Atención al Ciudadano se reorganizó el Centro de Atención al Usuario - CAU, aun se encuentra pendiente de creación y puesta en funcionamiento la línea de atención al ciudadano.	0,5	<p>Con la creación del grupo se fortalece la línea de comunicación entre CAU y PQRS con diferentes estrategias como es la consulta inmediata de radicados con los gestores y el apoyo de las delegaturas designando a un funcionario de planta para ser canal de información.</p> <p>Se evidencia en pagina web la modificación de líneas telefónicas para atención.</p> <p>Se orienta de manera permanente a los funcionarios del CAU y correspondencia para mejorar en la atención al usuario, resolviendo inquietudes</p> <p>Se realiza mensualmente informe con las estadísticas de la atención en cantidad, motivos de atención y tipo (telefónico y presencial) de atención al usuario.</p> <p>Se realiza apoyo a la gestión de peticiones consolidando información de peticiones relacionada con entidades reiterativas y se presenta informe a las delegaturas para la posible indagación.</p> <p>Se creó el Grupo de Participación Social y de Atención al Ciudadano y se plantea la ejecución del Call Center para el año 2017</p>	1
	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	Se diseñó cartilla de "Derechos y deberes de los usuarios", la cual a la fecha del presente informe se encuentra en revisión	0,3	<p>A través de las redes sociales se adelantaron las campañas previstas para que los ciudadanos conocieran el PBX de la entidad que se cambió a partir del 1 de septiembre de 2016 y para que se utilizara el botón de las PQRS en el portal web de la entidad.</p> <p>Así mismo la promoción de la participación ciudadana a través del programa institucional Supersolidaria TV con varias notas que salieron en diferentes programas.</p> <p>De igual manera en los seis (6) encuentros Supersolidarios se promovió la participación ciudadana del sector solidario.</p>	1
	2.3	Participar en las Ferias nacionales de servicio al ciudadano entregando información y resolviendo inquietudes.	5 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	Se asistió en el periodo a las ferias ciudadanas en Quibdó Cocó el 30 de abril, en Villa del Rosario y Florencia (Cauca) los días 9 de julio y 20 de agosto de 2016, respectivamente	0,5	<p>Durante el año se participó en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano en Chocó el 30 de abril, Villa del Rosario el 9 de julio, Florencia el 20 de agosto, Puerto Asís el 3 de septiembre, en Santander de Quilichao el 8 de octubre y Sincé el 25 de noviembre.</p>	1
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	Se realizó una primera capacitación a un grupo específico de funcionarios de la Superintendencia (Grupo de correspondencia) sobre tipología y clasificación de los derechos de petición	0	Se realizaron una capacitación y una reunión de refuerzo de temas con el personal del grupo de promoción y correspondencia.	1
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	Proyecto en revisión	0,3	Se encuentra aún en elaboración por parte del Grupo de Participación Social y de Atención al Ciudadano con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	0,3
	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	Actividad cumplida en su totalidad.	1	Se realizó y socializó el diagnóstico del procedimiento actual para el trámite de los Derechos de Petición.	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	Fecha programada vencida. Proyecto en revisión	0,3	Se realizaron varias reuniones entre planeación y el grupo de promoción para la construcción del proceso respectivo.	0,3
	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	Proyecto en revisión	0	Se propone por parte del grupo de Participación, modificar la fecha de terminación para el año 2017.	0,8
	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	Fecha programada vencida. Proyecto en revisión	0,3	Está en revisión por parte del Despacho del Superintendente el acto administrativo en el cual se apruebe la reglamentación y se realice su publicación correspondiente.	1
	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	Proyecto en revisión de la Oficina Asesora del Despacho para su posterior publicación	0,4	Se entregó un documento consolidado con los motivos por lo cuales los usuarios presentan derechos de petición. Dicha información se encuentra cargada en el sistema eSigna, para el trámite de las peticiones.	1
	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	No presenta avance	0	Se están efectuando los análisis pertinentes, sin embargo no se ha presentado el informe requerido	0,5
	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	Se estableció cronograma para la realización de seis (6) Encuentros Supersolidarios	1	Se envió el cronograma de encuentros supersolidarios y se efectuó proceso de contratación del operador logístico.	1
	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	No presenta avance	0	Se realizaron los 6 encuentros supersolidarios programados en la ciudad de Bello - Antioquia, en la ciudad de Cali - Valle del Cauca, en Soledad- Atlántico, Ibagué - Tolima, Villavicencio - Meta y Bogotá, D.C.	1
	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	Fecha programada vencida. Proyecto en revisión	0,3	Se elaboró documento, se encuentra en etapa de ajustes propuestos por la alta dirección para su posterior aprobación.	0,9

Relacionamiento con el ciudadano	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	Fecha programada vencida. Proyecto en revisión	0,3	Se elaboró el libreto del video, se encuentra en proceso contractual la producción del video.  Se presenta libreto final del video, se encuentra en proceso contractual (CMC 200 2016-12-27 - Contrato de Prestación de Servicios a todo costo para la prestación de servicios a todo costo para preproducción, producción y postproducción del Video animado institucional Técnica Mano alzada para el grupo de participación social y atención al ciudadano de la Superintendencia de la Economía Solidaria)	0,9
	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	Se realizará en la ejecución de los seis (6) encuentros supersolidarios que se iniciarán a partir del 31 de agosto de 2016 en Bello (Antioquia)	0	A 31 de diciembre de 2016 se realizaron los 6 encuentros supersolidarios en cuya agenda se incluyó conferencia sobre veedurías ciudadanas, a esta fecha la Supersolidaria no fue informada de la constitución de alguna veeduría, y se debe tener en cuenta que su creación es por voluntad del ciudadano exclusivamente.  Se recomienda por la Oficina de Control Interno que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano no se incluyan acciones que dependan de terceros y no de la Superintendencia.	0,5
<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN</b>						<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>Subcomponente / Proceso</b>	<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	<b>Abril 30/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Agosto 31/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>	<b>Diciembre 31/2016</b>	<b>Porcentaje de Avance</b>
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	A la fecha están en operación los cubos de estados financieros, análisis de indicadores de riesgos, análisis de cartera y se está implementando un piloto para el análisis de intervenciones administrativas. Se implemento el análisis de cuentas del PUC, por entidad, periodo y cuenta.  Se termino el modelo independiente de cartera, para análisis de libranzas y calidad de la cartera. Se realizó un área de negocios para centralizar la información de RUES y DIAN e identificar el universo de organizaciones a vigilar."	0,83	Al 31 de diciembre de 2016 están en operación los cubos de estados financieros, análisis de indicadores de riesgos, análisis de cartera y se está implementando un piloto para el análisis de intervenciones administrativas.  Se implemento el análisis de cuentas del PUC, por entidad, periodo y cuenta.  Se termino el modelo independiente de cartera, el cual surgió de las reuniones realizadas con la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, para realizar el análisis de las libranzas así como de la calidad de la cartera.  Se dispuso de un contratista para centralizar la información de RUES y de la DIAN, cuya finalidad es identificar el universo de organizaciones a vigilar por parte de la Superintendencia, en ella se incluyo además en el mes de septiembre de 2016, la información del RUNEOL.  Se implementa modelo de captaciones para inteligencia de negocios.	0,85
	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	No presenta avance	0	No se realizó	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	No presenta avance	0	Se presenta el informe consolidado a 31/12/2016.	0,25
	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	En revisión de la Oficina Asesora Jurídica	0,4	Se finaliza propuesta incluyendo en la cartilla de deberes y derechos las preguntas frecuentes.  Una vez sea aprobada se tomará dicha información para actualizar la de la página web.	0,6
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 Secretaria General	1	Actividad cumplida en su totalidad.	1	Se realizó y socializo el diagnóstico del trámite de los derechos de petición.	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	Fecha programada vencida. Se encuentra en revisión	0,4	Se realizaron varias reuniones entre planeación y el grupo de promoción para la construcción del proceso respectivo.	0,4
	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	En revisión	0,4	Se realizaron varias reuniones entre planeación y el grupo de promoción para la construcción del proceso respectivo.	0,4
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	Fecha programada vencida. A la fecha del presente informe se encuentra en revisión y complementación por parte del área de Gestión Documental, una vez se realice se efectuara revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica quien la entregara para revisión y aprobación definitiva por parte de la Dirección	0,3	Se elaboró documento sobre el registro de activos de información con la participación de los procesos de Gestión Documental y Gestión de Infraestructura, dando mayor alcance en el especifico en la actividad. Se encuentra pendiente de revisión jurídica el documento, para su posterior aprobación mediante acto administrativo.	0,8
	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	Ya se realizó diagnóstico, estudio de mercado, solicitud vigencia futura, cronograma de actividades, estudios previos y CDP, para iniciar proceso de contratación. Se requiere modificar porcentaje a alcanzar a diciembre 31-2016 teniendo en cuenta las demoras en el proceso de contratación.	0	Se realizó diagnóstico, estudio de mercado, solicitud vigencia futura, cronograma de actividades, estudios previos y CDP, para iniciar proceso de contratación.  Se requiere modificar porcentaje a alcanzar a diciembre 31-2016 teniendo en cuenta las demoras en el proceso de contratación.	0,3
	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	Fecha programada vencida. No se presenta avance	0	Al cierre de vigencia no se culminó el proceso de contratación. Debe realizarse este proceso en el 2017 antes del mes de abril.	0,8
	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	Se inició elaboración con avance en un 45%	0,45	Se encuentra en revisión el proyecto de Resolución por parte de la Oficina Asesora Jurídica desde el mes de octubre de 2016.	0,8
	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	No presenta avance	0	Desde agosto de 2016 se encuentran en Secretaría General los estudios previos y dos (2) cotizaciones para hacer la adición presupuestal al contrato con RTVC, y así poder contar con los servicios de closed caption y Lenguaje de Señas Colombia.	0,5

Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Socializar por medio de las entidades vigiladas la información de interés que emite la Supersolitaria 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	No presenta avance	0	El cubrimiento informativo de la Mesas Técnicas Intersectoriales le permitió a los asociados y dirigentes del sector solidario conocer de primera mano información importante de la Superintendencia a través de diferentes link en la página WEB.	1
	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	No presenta avance	0	El portal Web durante el 2016 se mantuvo actualizado con información importante para el sector vigilado, también se publicaron las revistas, con el fin de masificar la información.	1
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	La Oficina Asesora de Planeación y sistemas informó que este seguimiento es semestral e informan que a la fecha del presente informe sobre esta actividad no hay avance	0	Se realizó el primer seguimiento en el mes de febrero remitiendo los memorandos: 20161210001893, 20161210001863, 20161210001823, 20161210001803, 20161210001773, 20161210001783, 20161210001763, a cada una de las dependencias de la entidad para subsanar los aspectos que no se están cumpliendo. Estos son subsecuentes con los remitidos en el año 2015, 20151210005993 y 20151210005373, a todas las dependencias.	0.5

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2016	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2016	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2016	Porcentaje de Avance
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	No presenta avance.	0	Se efectúa el cambio del responsable de la actividad y se mantienen las fechas programadas.	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	No presenta avance.	0	Se efectúa el cambio del responsable de la actividad y se mantienen las fechas programadas.	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	No presenta avance.	0	Se efectúa el cambio del responsable de la actividad y se mantienen las fechas programadas.	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	No presenta avance.	0	Se efectúa el cambio del responsable de la actividad y se mantienen las fechas programadas.	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	No presenta avance.	0	Se efectúa el cambio del responsable de la actividad y se mantienen las fechas programadas.	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	No presenta avance.	0	Se efectúa el cambio del responsable de la actividad y se mantienen las fechas programadas.	0

CONSOLIDACION DE DOCUMENTO



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

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA



MABEL ASTRID NEIRA YEPES  
Jefe  
Oficina de Control Interno