

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



CORTE
FECHA DE PUBLICACION

31 de agosto de 2017
14 de septiembre de 2017

Seguimiento 3 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	11	2,17	20%	Porcentaje de avance del componente 20%. De acuerdo a programación se presentan tres (3) actividades vencidas con avance del 50%, dos (2) actividades no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos en la programación y una (1) actividad no vencida presenta avance del 67%
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	7	5,2	74%	Porcentaje de avance del componente es del 74%. Se presenta avance del 50% en dos (2) actividades, avance del 90% en cuatro (4) actividades y avance del 60% en una (1) actividad.
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	22	1,8	8%	Porcentaje de avance del componente es de 8%. Se presenta avance en tres (3) de las (22) actividades programadas: dos con porcentaje de avance de 66% y una con porcentaje de avance de 50%. Las demás actividades aún no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación. A excepción de la actividad sobre actualización de la base de datos de medios de comunicación que de acuerdo a lo informado no se requiere actualizar porque se contrató con un ente externo la gestión con medios de comunicación.
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	16	7,91	49%	El porcentaje de avance es del 49%. Se encuentran cinco (5) actividades vencidas con avance entre el 33% y 66%. Tres (3) actividades se encuentran con porcentaje de cumplimiento del 100%, cuatro (4) actividades se encuentran con porcentaje de avance entre el 50% y 66% y las cuatro (4) actividades restantes se encuentran con porcentaje de avance 0% pero se encuentran dentro de los términos de la programación.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	31	10,41	34%	El porcentaje de avance es del 34%. El total de actividades con avance fue de diez y nueve (19). Se presentaron ocho (8) actividades vencidas que no presentaron avance y cuatro (4) actividades sin avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación.
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	7	0,5	7%	El porcentaje de avance es del 7%. Se presentó avance en una (1) de las siete (7) actividades programadas. Dese abril 30 de 2017 una (1) actividad se encuentra vencida sin ningún tipo de avance.

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 30/2017	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2017	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2017	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	31/01/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Se hizo la revisión para su aprobación en el comité de coordinación de control interno del 01 de junio de 2017, se solicitó la modificación de la misma por parte del Superintendente (registro en el acta 003 - secretario control interno). Se presentará nuevamente el 20 de Septiembre para aprobación en el comité mencionado.	0,5		
	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	31/01/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Se han recibido retroalimentaciones sobre la metodología en cuanto a SARLAFT y el sistema de seguridad y salud en el trabajo, por lo cual no se ha presentado a la fecha para aprobación. Se tiene prevista su aprobación en el mes de septiembre.	0,5		
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	28/02/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	La matriz se aprobara con los cambios a los riesgos de los procesos y modificaciones del formato, los riesgos de seguridad y salud en el trabajo serán incluidos posteriormente por parte de Secretaria General así como los de SARLAFT que se están liderando por el grupo interno de trabajo.	0,5		
	2.2	Determinar las acciones preventivas y correctivas	Acciones preventivas o correctivas documentadas en ISOLución	Responsables riesgos de corrupción y Comité Directivo	15/03/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Actividad condicionada a la realización de las anteriores actividades. Fecha programada vencida no presenta avance	0		
	2.3	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	Acciones preventivas o correctivas con evidencias y seguimientos en ISOLución	Oficina Asesora Jurídica	30/06/2017	De acuerdo a programación no presenta avance	0	Fecha programada vencida. No presenta avance	0		
	2.4	Generar acciones correctivas y/o preventivas en ISOLución, dirigidas a reducir o mitigar los riesgos de corrupción de la Entidad	Acciones preventivas o correctivas con evidencias y seguimientos en ISOLución	Responsables riesgos de corrupción y Comité Directivo	30/12/2017	De acuerdo a programación no presenta avance	0	De acuerdo a programación 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 (comentarios y sugerencias) de las partes interesadas. *Retroalimentación recibida	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	28/02/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Programado para realizarse en septiembre teniendo en cuenta la falta de revisión por parte de los responsables de procesos (misionales y de la secretaria general). Fecha programada vencida no presenta avance	0		
	3.2	Divulgar la nueva matriz de riesgos de corrupción a nivel interno	Divulgaciones realizadas	Responsables riesgos de corrupción	15/03/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Se realizará una vez esta aprobada la matriz de riesgos. Fecha programada vencida no presenta avance	0		
	3.3	Divulgar la nueva matriz de riesgos de corrupción a nivel 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	15/03/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Se realizará una vez esta aprobada la matriz de riesgos. Fecha programada vencida 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 *Control de asistencia de reuniones	Responsables riesgos de corrupción	31/12/2017	De acuerdo a programación no presenta avance	0	De acuerdo a programación no presenta avance	0		
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	3 seguimientos publicados	Oficina de Control Interno	31/12/2017	De acuerdo a programación se realizó seguimiento a Diciembre de 2016, con fecha 16 de enero de 2017.	0,33	De acuerdo a programación se realizó seguimiento a Abril de 2017, con fecha 15 de mayo de 2017.	0,67		

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 30/2017	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2017	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2017	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.	Eliminar toda vez que desde de la expedición de la ley hasta la fecha ya se surtió el trámite para todas las entidades y fueron autorizadas para ejercer actividad financiera o se les ordenó el desmonte.	Delegatura Financiera	30/12/2017	Se tiene previsto realizar visita de inspección y seguimiento a la cooperativa Cooservicios para determinar si se autoriza el ejercicio de la actividad financiera o se ordena el desmonte de dicha actividad Fecha de realización: Inicia el 15-05-2017 y finaliza el 30-11-2017 Plazo Máximo para tomar decisión: 30-11-2017	0	Se realizó visita de inspección en junio de 2017 con el fin de evaluar el cumplimiento del plan de ajuste requerido y definir si procede o no la autorización para el ejercicio de la actividad financiera. Una vez se expida el acto administrativo correspondiente se solicitará el ajuste de la Circular Básica Jurídica para eliminar el trámite.	0,5		
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.	Ajustar la circular básica jurídica eliminando el trámite una vez tomada la decisión con relación a la entidad que se encuentra pendiente de autorizar	Delegatura Financiera	30/12/2017	Proyecto de Circular Externa que elimina el trámite de autorización de la actividad financiera para cooperativas constituidas antes de la expedición de la Ley 454 de 1998 Fecha realización : 5 de diciembre de 2017 presentación a la Oficina Asesora Jurídica del proyecto de Circular Externa que modifica que circular básica jurídica eliminando el trámite	0	Se realizó visita de inspección en junio de 2017 con el fin de evaluar el cumplimiento del plan de ajuste requerido y definir si procede o no la autorización para el ejercicio de la actividad financiera. Una vez se expida el acto administrativo corresponde	0,5		
* 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.	Actualización del SUIT con los cambios de fusión de los trámites.	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/03/2017	Realizar la unificación de los trámites relacionados con el procedimiento de disolución y liquidación voluntaria Fecha realización : Tercer trimestre de 2017	0	Se han presentado varias correcciones a la unificación de los trámites por parte de Función Pública dentro del aplicativo SUIIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	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.	Actualización del SUIT con los cambios de fusión de los trámites.	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/03/2017	En implementación en el SUIT	0,9	Se han presentado varias correcciones a la unificación de los trámites por parte de Función Pública dentro del aplicativo SUIIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	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.	Actualización del SUIT con los cambios de fusión de los trámites.	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/03/2017	Realizar la unificación de los trámites de autorización de transformación, incorporación o fusión de entidades que ejercen actividad financiera y la autorización de fusión por creación o por incorporación - absorción Fecha realización: Tercer Trimestre de 2017	0	Se han presentado varias correcciones a la unificación de los trámites por parte de Función Pública dentro del aplicativo SUIIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	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.	Actualización del SUIT con los cambios de fusión de los trámites.	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/03/2017	Realizar la unificación de los trámites de autorización de escisión de las entidades que ejercen actividad financiera con las del sector real Fecha realización: Tercer Trimestre de 2017	0	Se han presentado varias correcciones a la unificación de los trámites por parte de Función Pública dentro del aplicativo SUIIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	0,9		
Ventanilla única Supersolidaria	1.7	La información de los trámites y OPAS se encuentran en lugares diferentes del portal web de la entidad	Trámite / OPA total en línea	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/03/2017	Existe modelo en revisión	0,6	Existe el modelo en revisión por parte de la actual jefe Martha Nury de la OAP, pendiente de aprobación para su publicación.	0,6		

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO					
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2017	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2017	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2017	Porcentaje de Avance
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	30/01/2018	Esta en elaboración el informe del 1er trimestre, el cual debe ser aprobado previa a publicación por el Superintendente. De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se encuentran publicados en la página Web los informes del primer y segundo trimestre de 2017 en el link rendición de cuentas - informes de gestión	0,5		
	1.2	Consolidar informe de gestión para audiencia pública	1 informe de gestión para la audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/10/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	1.3	Convocar a las partes interesadas para participar en audiencia pública de rendición de cuentas.	Evidencias de la convocatoria a través de redes y comunicaciones, con un mes de anticipación.	Comunicaciones	15/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	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.	100% de actualizaciones realizadas según demanda	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2017	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 4 meses del año se ha realizado en forma mensual.	0,33	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		
	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.	Participación en el 100% de los eventos convocados por entidades del sector	Despacho y comunicaciones	31/12/2017	Se asistió a la Feria Ciudadana de Carmen de Bolívar el 25 de marzo, Congreso en Lima - Perú el 17 de abril y evento de Ascoop Opción Cooperativa en Cartagena el 21 de abril de 2017.	0,33	Siempre se difunde toda la información simultáneamente y después de cada evento cuando hay lugar a hacerlo	0,66		
	1.6	Visibilizar la gestión de la Superintendencia mediante la difusión de información a través del programa de televisión "Supersolidaria Te Ve".	21 emisiones del programa	Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo a lo informado por la Oficina de Comunicaciones se autorizó inicialmente un cambio sobre la meta inicial ajustándose a catorce (14) emisiones, la cual se volverá a modificar teniendo en cuenta que no se cumplirá con la misma y se encuentra aun en proceso de contratación en la Secretaría General. Se proyecta empezar en octubre	0		
	1.7	Realizar un especial en el programa Supersolidaria sobre el informe de gestión de la Superintendencia 2017 a manera de panel.	1 emisión del programa con el especial del informe de gestión	Comunicaciones	30/11/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	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	15/11/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	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	20/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	No hay informe aún. Está e proceso de contratación de una especialista para que haga los contenidos de la revista.	0		
	1.10	Recopilar y consolidar la información de Participación Social y de Atención Ciudadana y reportarla para informes de rendición de cuentas	4 reportes consolidados para ser incluidos en los informes de rendición de cuentas	Secretaría General y Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma, no presenta avance. No obstante se recomienda indicar las fechas límite para la presentación de cada uno de los cuatro (4) reportes	0	De acuerdo con cronograma, no presenta avance. No obstante se recomienda indicar las fechas límite para la presentación de cada uno de los cuatro (4) reportes	0		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencia de rendición de cuentas de la Entidad	1 Audiencia pública de la Superintendencia realizada	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Comunicaciones	29/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	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 presenten avances en gestión de la Superintendencia.	100% encuentros solidarios realizados y debidamente documentados	Despacho y delegaturas	30/12/2017	No presenta avance. Se requiere precisar el cronograma de estos encuentros.	0	Se definió la realización de seis (6) encuentros Supersolidarios en Cúcuta y Mocoa (septiembre de 2017), Manizales, San Gil, Tunja y Montería (Octubre de 2017). De acuerdo con cronograma aún no presenta avance	0		
	2.3	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.	1 informe de rendición de cuentas en donde se evidencien la participación social	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Comunicaciones	30/01/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Actualizar la base de datos de contacto de medios de comunicación y corresponsales tanto nacionales como regionales como estrategia para incentivar la participación en los temas relevantes de gestión de la Entidad.	Base de datos de contacto actualizada	Comunicaciones	15/05/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con lo informado por la Oficina de Comunicaciones no es necesaria la actualización por cuanto el manejo de los medios se contrato con un operador externo, se recomienda realizar modificación a esta actividad.	0		
	3.2	Divulgar los resultados de la gestión de la entidad a través de las redes sociales para el intercambio de ideas y propuestas.	Divulgaciones realizadas de la gestión de la entidad a través de redes sociales	Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	3.3	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.	Difusiones realizadas a través de mecanismos de comunicación interna de temas y legislación de rendición de cuentas	Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	3.4	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	31/10/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	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	31/01/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	4.2	Realizar encuesta que permita evaluar el impacto de la información publicada y socializada en los eventos que organiza y en los que participa la Superintendencia.	Informe(s) de resultados de la evaluación de los encuentros solidarios	Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	4.3	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	31/01/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	4.4	Llevar registro de asistentes	Listado de asistentes por evento	Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	4.4	Medir la participación ciudadana	Informe de participación ciudadana en la rendición de cuentas de la vigencia	Comunicaciones	15/01/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	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 30/2017	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2017	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2017	Porcentaje de Avance
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	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	Secretaría General	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance	0	No se han recibido propuestas por parte de veedurías ciudadanas. De acuerdo con lo informado por la administración y teniendo en cuenta que se manifiesta que no se han presentado propuestas se ajusta avance acorde al tiempo transcurrido.	0,67		
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar call center para atención telefónica eliminando esta función del CAU	Contratación del call center	Secretaría General	15/04/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Por directriz de la Alta Dirección no se inició el proceso de contratación de Call Center, pero están en proceso de contratación dos (2) personas para atención telefónica, solicitado mediante memorando 20173000010303. Se recomienda modificar actividad inicialmente fijada.	0,5		
	2.2	Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano	Realización del 100% de las campañas	Secretaría General	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance	0		
	2.3	Establecer nuevamente el correo electrónico institucional para contacto con el ciudadano	Correo electrónico de atención al usuario en funcionamiento	Secretaría General	28/02/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance. Pese a que por parte de Secretaría General se informó que existía el correo info@supersolidaria.gov.co. Se pudo establecer que el mismo no se encuentra disponible en la página web de la Superintendencia	0	Se creó el correo institucional "atenciónalciudadano@gov.co".	1		
	2.4	Participar en las Ferias nacionales de servicio al ciudadano, entregando información y resolviendo inquietudes	100% ferias nacionales con participación de la Superintendencia	Comunicaciones con apoyo institucional	30/12/2017	A la fecha se ha participado en la Feria Ciudadana de Carmen de Bolívar el 25 de marzo de 2017.	0,33	A la fecha se ha participado en la Feria Ciudadana del DNP de Carmen de Bolívar el 25 de marzo de 2017, en Dorada Caldas el 13 de mayo de 2017 y Santa Rosa de Cabal el 29 de Julio de 2017. En congresos gremiales (Anafel - Cartagena), Ascoop y Confecoop (Bogotá)	0,66		
Talento Humano	3.1	Capacitación a los funcionarios de la entidad sobre participación social, atención ciudadana y anticorrupción.	Soportes de capacitación a los funcionarios	Secretaría General	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	El 14 de junio de 2017 asistieron todos los servidores del CAU a la capacitación "Encuentro Sectorial de Servicio al Ciudadano"	1		
Normativo y procedimental	4.1	Unificar el proceso de participación social	Establecer el proceso aprobado y publicado en ISOLución	Secretaría General	30/06/2017	Se creó el Grupo de Servicio al Ciudadano mediante resolución 2017400001975 de abril 26 de 2017	0,3	Se creó el Grupo de Servicio al Ciudadano mediante resolución 2017400001975 de abril 26 de 2017	0,3		
	4.2	Elaborar el ajuste al procedimiento para el trámite de los Derechos de Petición	Establecer el procedimiento aprobado y publicado en ISOLución	Secretaría General	30/06/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se solicitó ajuste a la caracterización del proceso el 5 de septiembre de 2017	0,3		
	4.3	Implementar y evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición bimensualmente	6 informes de seguimiento a la implementación del procedimiento ajustado	Secretaría General	30/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	4.4	Consolidar los motivos por los cuales los usuarios presentan Derechos de Petición	Informe de consolidación de los motivos	Secretaría General	30/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Este informe se presentó en el mes de junio de 2017	1		
	4.5	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	30/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con la información entregada por el grupo de Servicio al Ciudadano se pasó de un promedio de atención a las peticiones de 180 a 34 días en el mes de mayo de 2017	0,66		
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Establecer el plan de presencia en el marco participación social	Plan de presencia en el marco de la participación social	Secretaría General	30/06/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se elaboró el Plan de Presencia en el marco participación social el cual está en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	0,66		
	5.2	Ejecutar el plan de presencia en el marco participación social	Informe de implementación del plan	Secretaría General	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	5.3	Promocionar la cartilla sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	Evidencia de las acciones de promoción de la cartilla	Secretaría General y Comunicaciones	31/12/2017	Se realizó promoción interna de la cartilla de deberes y derechos de los asociados al interior de la Superintendencia en el mes de enero de 2017	0,2	Se elaboró nueva cartilla y se encuentra en revisión por parte de la Alta Dirección	0,5		
	5.4	Promoción del video sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	Evidencia de las acciones de promoción del video	Secretaría General y Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	5.5	Acciones dirigidas a promover la conformación de veedurías ciudadanas durante los "Encuentros Supersolidarios" y en otros espacios o canales de comunicación.	Evidencias de las acciones de promoción de las veedurías ciudadanas	Secretaría General y Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	En las ferias del DNP se informó a los asistentes respecto de los requisitos para la conformación de veedurías y también se promocionarán en los Encuentros Supersolidarios.	0,66		

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO						
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2017	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2017	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2017	Porcentaje de Avance
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	15/01/2018	Continuar con el informe virtual de las cooperativas que ejercen actividad financiera, de manera trimestral. Se realiza por demanda, Comunicaciones debe llevar el control según formato F-GECO-001 Control de cambios de página Web	0,33	Se mantiene publicada la información de las estadísticas financieras y listado de entidades vigiladas que genera la OAPS, adicionalmente se está publicando en www.datos.gov.co	0,66		
	1.2	Informe de resultados del trabajo de supervisión de la entidad	2 Informes de gestión semestrales publicados	Delegaturas	15/01/2018	Al corte del 30 de Junio de 2017 se realizara el primer informe sobre los resultados del trabajo de supervisión realizado a las cooperativas de ahorro y crédito Fecha presentación: 14-07-2017	0	Se está trabajando en el diseño de un informe que contenga datos de la gestión de supervisión realizada por la Delegatura Financiera. Por parte de la Delegatura Asociativa está en la página web el avance del primer semestre de 2017	0,2		
	1.3	Mantener actualizadas las hojas de vida de los servidores y contratistas en el SIGEP	100% de hojas de vida actualizadas	Secretaría General	31/12/2017	A la fecha todas las hojas de vida de funcionarios y contratistas se encuentran actualizadas en el SIGEP	0,33	A la fecha todas las hojas de vida de funcionarios y contratistas se encuentran actualizadas en el SIGEP	0,66		
	1.4	Actualizar la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	100% de los trámites actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Delegaturas	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se ha trabajado en los trámites relacionados en la estrategia de racionalización, y en el del pago de la tasa de contribución que también tienen correcciones a la fecha.	0,9		
	1.5	Realizar revisión y mejoras al link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional	Link "Preguntas frecuentes" en la web con las mejoras implementadas	Secretaría General	30/06/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se encuentra en revisión por parte del Grupo de Servicio al Ciudadano	0,5		
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar trimestralmente información de participación social y atención al ciudadano.	4 Informes sobre PQRSD publicados de participación social y atención al ciudadano	Secretaría General	15/01/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance. Se está consolidando el informe de la Delegatura Asociativa con el de la Delegatura Financiera para publicarlo con corte a junio 30 de 2017	0		
	2.2	Publicación de informe de defensa judicial trimestralmente	4 informes publicados de defensa judicial	Oficina Asesora Jurídica	15/01/2018	Primer informe publicado a marzo 31 de 2017. Link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/informe-defensa-judicial	0,25	Segundo informe publicado a junio 30 de 2017. Link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/informe-defensa-judicial	0,5		
	2.3	Revisar, aprobar y publicar las Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales aprobadas y actualizadas en el portal web	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y Secretaría General	30/06/2017	En revisión las políticas en acompañamiento con MINTIC.	0,4	El 28 de junio se contrató a William Calderón, cuyas obligaciones incluyen la realización de las políticas de seguridad de la información de la Entidad.	0,5		
	2.4	Diseñar y publicar información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	Espacio para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, actualizado y en funcionamiento	Secretaría General, Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/07/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Actualmente lo está liderando la oficina de comunicaciones por medio de la contratista como proyecto de grado.	0,5		
	2.5	Publicar los manuales, procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	Publicación de los manuales, procesos y procedimientos en el portal web	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/07/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance. Se tiene programa una reunión el próximo 18 de mayo para establecer la estrategia a seguir para dar cumplimiento a este punto	0	Se publicaron los de los procesos y procedimientos misionales en el espacio http://192.127.28.41/es/nuestra-entidad/sistema-de-gestion-integrado	0,5		
	2.6	Publicar la descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	Espacio sobre la descripción de la estructura orgánica e información de cada dependencia en el portal web actualizado	Comunicaciones y las dependencias	31/07/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Fecha programada vencida. No presenta avance	0		
	2.7	Revisar y actualizar el espacio dedicado a la normatividad para que quede acorde con la Ley de Transparencia	Espacio del portal web sobre la normatividad actualizado	Oficina Asesora Jurídica	31/03/2017	En comité primario que se celebrará para el 11 de mayo de 2017, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dará instrucciones para que tal revisión quede realizada a más tardar el 19 de mayo del año en curso.	0	Fecha programada vencida. No presenta avance	0		
	2.8	Complementar la información publicada en la página web de los proyectos de inversión acorde con lo establecido en la Ley de Transparencia: Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión	Espacio del portal web sobre proyectos actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	28/02/2017	El espacio fue debidamente actualizado con la información general y las fichas EBI de los proyectos de inversión que tiene actualmente la Superintendencia de la Economía Solidaria. Se encuentran para consulta de la ciudadanía en http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/proyectos-de-inversion	1	Acorde a solicitud realizada por OAP de MinHacienda, se están diagnosticando los proyectos de inversión incluyendo los indicadores de los mismos. Es posible que se deban ajustar acorde a este diagnóstico que debe entregarse el 15 de septiembre.	1		
	2.9	Publicar el presupuesto desagregado con modificaciones	Publicaciones realizadas sobre las modificaciones al presupuesto desagregado	Secretaría General	29/12/2017	La ejecución presupuestal se encuentra publicada en la página web : http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/presupuesto-general-asignado	0,33	La ejecución presupuestal se encuentra publicada en la página web : http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/presupuesto-general-asignado	0,66		
	2.10	Mejorar el espacio designado para la participación social y ciudadana en el portal web en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia: Sujetos que pueden participar, Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	Espacio actualizado de participación social y ciudadana en el portal web	Secretaría General	30/06/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	2.11	Revisar el contenido del espacio de informes de gestión, para hacer evidentes los informes de empalme de los gerentes	Espacio actualizado de informes de gestión evidenciando los informes de empalme	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/03/2017	Fecha vencida. No presenta avance	0	Ya se cuenta con los informes de empalme, que se espera sean incluidos en el portal web a más tardar el 30 de septiembre.	0,7		

	2.12	Publicar los informes enviados al Congreso/Asamblea/Concejo.	Informes publicados de la vigencia y de anteriores vigencias en el espacio determinado en la página web	Despacho comunicaciones.	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	2.13	Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicación del informe de rendición de cuentas con las especificaciones en el portal web	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/01/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	2.14	Publicar en el portal web los enlaces al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	Publicación de los enlaces en el espacio designado en el portal web	Despacho y comunicaciones	31/12/2017	A la fecha del presente informe los entes de control no han realizado visitas a la Superintendencia. De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se modifica avance por cuanto a la fecha del presente informe los entes de control no han realizado visitas a la Superintendencia, ajustándose el mismo a tiempo transcurrido.	0,67		
	2.15	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.) de los Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	Actualizar el espacio web designado actualizado con el tipo de control que se ejecuta al interior y al exterior y los mecanismos de supervisión	Oficina Asesora Jurídica	31/03/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Fecha programada vencida. No presenta avance	0		
	2.16	Publicar la información contractual: Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Mantener actualizado el SECOP con la información de la gestión contractual	Secretaría General	30/12/2017	Todos los contratos suscritos de la vigencia 2017 se encuentran publicados en SECOP. Link: https://www.colombiacompra.gov.co/	0,33	Todos los contratos suscritos de la vigencia 2017 se encuentran publicados en SECOP. Link: https://www.colombiacompra.gov.co/	0,66		
	2.17	Publicar la ejecución de contratos: Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Publicar la información de la ejecución contractual de la vigencia	Secretaría General	30/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	La información referente al proceso precontractual (estudios previos) y contractual (contratos) se encuentran publicados en el SECOP.	0,3		
	2.18	Elaborar el ajuste al procedimiento para el trámite de los Derechos de Petición	Procedimiento para trámite de Derechos de Petición Ajustado	Secretaría General	30/06/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Fecha programada vencida. No presenta avance	0		
	2.19	Implementar y evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición bimensualmente	6 informes de seguimiento a la implementación del procedimiento ajustado	Secretaría General	30/06/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Fecha programada vencida. No presenta avance	0		
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Aprobar y publicar del Registro de Activos de Información actual y el Índice de Información Clasificada y Reservada	Registro de activos de información aprobado e Índice de Información Clasificada y Reservada, aprobado y publicado en página web	Oficina Asesora Jurídica	30/06/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Luego de revisar el registro de activos y el índice de información calificada y reservada la oficina asesora jurídica emitió concepto, el cual quedó registrado en el aplicativo ESIGNA con el ciclo 1258/2017/MEM. Sumado a lo anotado, la Oficina revisó y solicitó actualización del registro de activos, lo cual a su vez incide en las Tablas de Retención Documental. Consecuentemente con lo expuesto, requerimos comité para ajustar las TRD en mención.	0,1		
	3.2	Organizar el fondo documental de la entidad	40% de avance en la organización del fondo documental de la entidad	Secretaría General	31/12/2017	Se están realizando los estudios de mercado para apertura de licitación. De acuerdo con cronograma no presenta avance	0	Se suscribió el contrato CI 189 de 2017 objeto "PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AJUSTE DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL ORGANIZACION DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO..."	0,1		
	3.3	Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información	Esquema de publicación de la información aprobado y publicado en página web	Comunicaciones y Oficina Asesora Jurídica	28/02/2017	Fecha vencida. No presenta avance	0	Fecha vencida. No presenta avance	0		
	3.4	Construir y aprobar del Programa de Gestión Documental	Programa de gestión documental aprobado y publicado	Secretaría General	30/07/2017	El programa de gestión documental ya se encuentra elaborado y falta aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo y acto administrativo de adopción.	0,5	Ya se aprobó por parte de comité de archivo el programa de gestión documental el 28/06/2017. Se encuentra en revisión el acto administrativo de adopción .	0,8		
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Identificar mecanismos y herramientas, e implementar 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	30/07/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
	4.2	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	Al 100% de los programas y revistas que se encuentran publicados en página web	Comunicaciones	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar seguimiento semestral 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	15/02/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se realizó un seguimiento en el mes de agosto de 2017 basándose en la herramienta entregada por la Secretaría de Transparencia.	0,5		

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2017	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2017	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2017	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	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	30/04/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Se encuentra en revisión por parte de la Secretaría General.	0,5		
	1.2	Revisar y ajustar los cambios que se requieren en el Código de Buen Gobierno de la entidad	Código de Buen Gobierno actualizado	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	30/04/2017	Fecha programada vencida. No presenta avance	0	Fecha programada vencida. No presenta avance	0		
Comités	2.1.	Realización periódica del Comité de Ética	Actas del Comité de Ética	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	No se han realizado reuniones de Comité	0	No se han realizado reuniones de Comité	0		
	2.2.	Realización periódica del Comité de Buen Gobierno	Actas del Comité de Buen Gobierno	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	No se han realizado reuniones de Comité	0	No se han realizado reuniones de Comité	0		
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	3.1	Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
Mecanismos para la protección al denunciante	4.1	Fortalecer los mecanismos de protección al denunciante	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		
Procedimiento de denuncia	5.1	Operativizar el procedimiento de denuncias	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0		

CONSOLIDACION DE DOCUMENTO



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

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA



MABEL AGUIRRE NDIRA YEFES
Jefe
Oficina de Control Interno