

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



CORTE

31 de diciembre de 2017

FECHA DE PUBLICACION

16 de enero de 2018

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	8,70	79%	Porcentaje de avance del componente 79%. De acuerdo a programación se presentan siete (7) actividades vencidas con avance del 70%, una actividad con avance del 80%. Se logró cumplimiento del 100% en tres (3) de las once (11) actividades programadas .
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	7	6	86%	Porcentaje de avance del componente es del 86%. De acuerdo a programación se presentan dos (2) actividades con avance del 50% y se logró cumplimiento del 100% en cinco (5) de las siete actividades programadas.
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	22	18,6	85%	Porcentaje de avance del componente es de 85%. De acuerdo a programación se presentan dos (2) actividades vencidas con avance del 90% y una actividad con avance del 80%. Se presentan tres (3) actividades sin ningún avance, de las cuales una se encuentra vencida y las dos restantes con vencimiento en enero de 2018. Se logró cumplimiento del 100% en diez y seis (16) actividades de las veintidós (22) programadas.
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	16	12,50	78%	El porcentaje de avance es del 78%. De acuerdo a programación se presentan siete (7) actividades vencidas con avance del 90%, una actividad con avance del 80%, tres (3) actividades con avance del 70%, una actividad con avance del 30% y una actividad sin ningún avance. Se logró cumplimiento del 100% en tres (3) de las diez y seis (16) actividades programadas.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	31	26,92	87%	El porcentaje de avance es del 87%. De acuerdo a programación se presentan cuatro (4) actividades vencidas con avance del 90%, una actividad con avance del 80%, dos (2) actividades con avance del 70% , una actividad con avance del 40% y dos (2) actividades sin ningún avance. Se presentó una actividad no vencida con avance del 70% y se logró cumplimiento del 100% en veinte (20) actividades de las treinta y un (31) programadas.
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	7	2,8	40%	El porcentaje de avance es del 40%. De acuerdo a programación se presentan cuatro (4) actividades vencidas con avance del 70% y tres (3) actividades sin ningún avance.

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 30/2017	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	La política y la metodología fue aprobada en Comité Directivo del 29 de diciembre de 2017, adoptada mediante Resolución No. 2017100007035 del 29 de diciembre de 2017	1
	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	La política y la metodología fue aprobada en Comité Directivo del 29 de diciembre de 2017, adoptada mediante Resolución No. 2017100007035 del 29 de diciembre de 2017	1
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 Secretaría General así como los de SARLAFT que se están liderando por el grupo interno de trabajo.	0,5	Teniendo en cuenta que la política y la metodología fue presentada y aprobada en Comité Directivo del 29 de diciembre de 2017 y adoptada mediante Resolución No. 2017100007035 del 29 de diciembre de 2017, al cierre del año se están terminando de realizar los ajustes correspondientes con cada una de las áreas involucradas	0,7
	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	Se cuenta con acciones establecidas en ISOLución asociadas a los riesgos vigentes, dentro de las acciones de corrupción se evidencia el de Minimizar el riesgo de sistemas de información susceptibles de consulta y manipulación indebida, y/o adulteración, están pendientes los de los riesgos que no se han aprobado en la matriz una vez se termine su actualización.	0,7
	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	La Oficina Asesora Jurídica expidió acto administrativo por medio del cual adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Superintendencia de la Economía Solidaria. El numeral 3.2.3. del citado código fija políticas sobre conflicto de interés, las cuales constituyen una guía para mitigar riesgos de corrupción por este concepto. El documento en mención fue enviado por correo electrónico el 28 de diciembre de 2017, para que surta las instancias pertinentes de revisión y aprobación. No obstante no se evidencia la implementación de la Guía de conflicto de intereses generada por Transparencia por Colombia y adoptada por el DAFP.	0,8

	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	Se cuenta con acciones establecidas en ISOLución asociadas a los riesgos vigentes, dentro de las acciones de corrupción se evidencia el de Minimizar el riesgo de sistemas de información susceptibles de consulta y manipulación indebida, y/o adulteración, están pendientes los de los riesgos que no se han aprobado en la matriz una vez se termine su actualización.	0,7
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	Teniendo en cuenta que la política y la metodología fue presentada y aprobada en Comité Directivo del 29 de diciembre de 2017 y adoptada mediante Resolución No. 2017100007035 del 29 de diciembre de 2017, al cierre del año se están terminando de realizar los ajustes correspondientes con cada una de las áreas involucradas	0,7
	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 este aprobada la matriz de riesgos. Fecha programada vencida no presenta avance	0	Se solicitó por parte de la oficina asesora de planeación y sistemas eliminar esta actividad y plantearla en el 2018, ya que a la nueva matriz no alcanzaría a ser aprobada en el 2017, no obstante no se realizó la actualización oportuna del plan anticorrupción y atención al ciudadano dejando evidencia de la solicitud realizada, por lo cual se asigna una calificación del 50% sobre esta actividad por parte de la oficina de control interno. Se debe realizar actualización del Plan Anticorrupción y actualización al ciudadano publicado teniendo en cuenta las solicitudes de modificaciones realizadas por cada una de las áreas responsables.	0,7
	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 este aprobada la matriz de riesgos. Fecha programada vencida no presenta avance	0	Se solicitó por parte de la oficina asesora de planeación y sistemas eliminar esta actividad y plantearla en el 2018, ya que a la nueva matriz no alcanzaría a ser aprobada en el 2017, no obstante no se realizó la actualización oportuna del plan anticorrupción y atención al ciudadano dejando evidencia de la solicitud realizada, por lo cual se asigna una calificación del 50% sobre esta actividad por parte de la oficina de control interno. Se debe realizar actualización del Plan Anticorrupción y actualización al ciudadano publicado teniendo en cuenta las solicitudes de modificaciones realizadas por cada una de las áreas responsables.	0,7
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	Se solicitó por parte de la oficina asesora de planeación y sistemas eliminar esta actividad y plantearla en el 2018, ya que a la nueva matriz no alcanzaría a ser aprobada en el 2017, no obstante no se realizó la actualización oportuna del plan anticorrupción y atención al ciudadano dejando evidencia de la solicitud realizada, por lo cual se asigna una calificación del 50% sobre esta actividad por parte de la oficina de control interno. Se debe realizar actualización del Plan Anticorrupción y actualización al ciudadano publicado teniendo en cuenta las solicitudes de modificaciones realizadas por cada una de las áreas responsables.	0,7
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 Diciembre de 2016, con fecha 16 de enero de 2017.	0,33	Cumplido por control interno, se realizó seguimiento a 131 de Diciembre de 2016 el 16 de enero de 2017; al 30 de Abril de 2017 el 15 de mayo de 2017 y al 31 de Agosto de 2017 con fecha Septiembre de 2017	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 30/2017	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	Se realizó visita de inspección y está pendiente la remisión del informe, adicionalmente se está presentado un problema de gobernabilidad lo que ha afectado la situación de la entidad. Una vez se traslade el informe, se reciba la respuesta y se determine si son subsanables o no los inconvenientes de gobernabilidad de la entidad se finiquitará el trámite en el año 2018.	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 correspondiente se solicitará el ajuste de la Circular Básica Jurídica para eliminar el trámite.	0,5	Se realizó visita de inspección y está pendiente la remisión del informe, adicionalmente se está presentado un problema de gobernabilidad lo que ha afectado la situación de la entidad. Una vez se traslade el informe, se reciba la respuesta y se determine si son subsanables o no los inconvenientes de gobernabilidad de la entidad se finiquitará el trámite en el año 2018.	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 SUIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	0,9	Se realizo la unificación de ambos trámites en el SUIT teniendo en cuenta el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	1
* 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 SUIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	0,9	Se realizo la unificación de ambos trámites en el SUIT teniendo en cuenta el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	1
* 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 SUIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	0,9	Se realizo la unificación de ambos trámites en el SUIT teniendo en cuenta el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	1
* 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 SUIT, por lo cual se agendó cita para el 08 de septiembre de 2017, para finalizar este proceso en conjunto con ellos.	0,9	Se realizo la unificación de ambos trámites en el SUIT teniendo en cuenta el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	1
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	Se encuentra el espacio en el portal web en donde se encontraba el menú de "tramites".	1

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						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
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	Se encuentran publicados en la página Web los informes del IV trimestre de 2016 y del primer, segundo y tercer trimestre de 2017 en el link rendición de cuentas - informes de gestión	1
	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	Se consolidó y se publicó el informe para la audiencia pública de rendición de cuentas la cual fue realizada el 19 de diciembre de 2017. Se recomienda establecer de manera clara las actividades y metas a ejecutar al elaborarse el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, para evitar posibles confusiones y malas interpretaciones	1
	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	Se inició la convocatoria con la publicación de la encuesta sobre ejes temáticos el 23 de noviembre, en la página web y redes sociales. Igualmente en el programa Supersolidaria T.V	1
	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	Se ha cumplido con esta actividad	1
	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	Se ha cumplido con esta actividad. En octubre de 2017 se asistió al Congreso Confecoop - Congreso de Analife en Cartagena y Fecolfin en Cartagena - Asomicrofinanzas en Barranquilla	1
	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	Se cambió la meta a catorce (14) emisiones y esta en proceso de contratación en la Secretaría General. Se espera empezar en octubre	0	Se solicitó por parte de la Oficina de Comunicaciones el cambio de la meta inicialmente establecida de veintiún (21) emisiones a siete (7) emisiones, las cuales se culminaron en diciembre 25 de 2017 Se debe realizar actualización del Plan Anticorrupción y actualización al ciudadano publicado teniendo en cuenta las solicitudes de modificaciones realizadas por cada una de las áreas responsables.	0,9
	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	Se realizó el 25 de diciembre de 2017	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	15/11/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia el Informe de Gestión del año 2016 de acuerdo con la actividad programada	1
	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 en proceso de contratación de una especialista para que haga los contenidos de la revista.	0	No se realizó esta actividad Se recomienda establecer de manera clara las actividades y metas a ejecutar al elaborarse el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, para evitar posibles confusiones y malas interpretaciones	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	Estos informes se han realizado de forma trimestral de enero a septiembre de 2017 y se encuentra pendiente el correspondiente a al cuarto trimestre de 2017. Se encuentran publicados en la página web de la Entidad : http://www.supersolidaria.gov.co/es/atencion-al-usuario/informe-trimestral-pqrs	0,8
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 y Comunicaciones	29/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se realizó la Audiencia pública de la Superintendencia de la Economía Solidaria el 19 de diciembre de 2017	1
	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	Se realizaron los seis (6) encuentros solidarios programados a Mocoa - Tunja - Manizales - San Gil - Montería y Tunja	1
	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 y Comunicaciones	30/01/2018	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se realizó por medio de la encuesta publicada desde el 23 de noviembre de 2017	1
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	No es necesaria la actualización	0	Se tiene actualizada en la carpeta Atila de la Oficina de Comunicaciones	1
	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	Se realizó con la publicación del informe, y de la realización de la audiencia pública el 19 de diciembre de 2017.	1
	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	Se hizo publicación del Manual de Rendición de Cuentas en la Intranet	1
	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 y Comunicaciones	31/10/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Aún cuando no se realizó el encuentro institucional programado como tal, se realizaron capacitaciones por parte de la Secretaría de Transparencia sobre la importancia de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia la cual incluye la rendición de cuentas por parte de las entidades, de igual forma se realizó sensibilización a los funcionarios mediante la realización de comités primarios y se publicaron en intranet información sobre la importancia de la misma, así como se efectuó la invitación a los funcionarios para asistir a la Rendición de cuentas	0,9
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	A la fecha no se ha realizado esta evaluación.	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	Se han realizado las encuestas en todos lo encuentros supersolidarios. El informe fue presentado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en noviembre de 2017	1
	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	Se realizaron las encuestas en la audiencia de rendición de cuentas celebrada el 19 de diciembre de 2017.	1
		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	Se tiene registro físico y magnético de los asistentes a todos los eventos realizados (encuentros supersolidarios, rendición de cuentas, foros y ferias ciudadanas)	1
	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	Pendiente de realización teniendo en cuenta la fecha.	0

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO						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
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 cronograma no presenta avance	0	Al 31 de diciembre de 2017, no se recibieron propuestas de manera directa, la única solicitud de información relacionada con el tema se realizó a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo cual se da por cumplida la acción, se sugiere modificar el planteamiento realizado en el plan anticorrupción del año 2018. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	1
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. Se anexa memorando 20173000010303	0,5	Se contrato una (1) sola persona para la atención telefónica, más no se realizó el proceso de contratación del call center. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que se conocía que no se iba a realizar el proceso de contratación de Call Center en el presente año, además de que esta actividad esta asignada al Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,7
	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	En la última semana de diciembre se esta haciendo una campaña de sede electrónica, que se continuará en enero de 2018. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,3
	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	Se realizó esta actividad y se publico en el portal web. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9
	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 (Analife - Cartagena), Ascoop y Confecoop (Bogotá)	0,66	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, Santa Rosa de Cabal el 29 de Julio de 2017 y Sogamoso el 4 de noviembre de 2017. En congresos gremiales (Analife - Cartagena), Ascoop y Confecoop (Bogotá)	1

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 y el 24 de Octubre de 2017 asistieron los servidores del CAU, de Atención Telefónica y algunos del Grupo de Servicio al Ciudadano al Foro Internacional de Servicio a la Ciudadanía organizado por la Alcaldía de Bogotá.	1	Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	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	Se actualizo la caracterización del proceso en Junio de 2017, se encuentra pendiente de actualizar el procedimiento de constancias de vigilancia, no obstante de conformidad con lo informado por cada una de las Delegaturas se decidió no unificar ya que las actividades se realizan de manera separada. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,8
	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	Se encuentran en revisión de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa para su aprobación y visualización en ISolución definitiva. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,7
	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	De acuerdo con cronograma no se elaboraron ni publicaron los informes propuestos. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	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	Se elaboraron los informes de peticiones por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de Junio de 2017, y el 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link de transparencia - informes PQRS trimestral Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,7

	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	Se pasó de un promedio de atención a las peticiones de 180 a 34 días en el mes de mayo de 2017	0,66	De acuerdo con el indicador establecido por la Delegatura se continua mejorando el tiempo de respuesta a las Peticiones, teniendo en cuenta que de octubre a noviembre se paso de un 88% de respuestas oportunas a un 97,66% y dicho indicador en el mes de septiembre estaba en un 55%. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9
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 anexa 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	Se estableció el Plan de Presencia en el marco participación social el cual fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9
	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	Se dio cumplimiento a lo establecido en el Plan de Presencia en el marco participación social dentro de los 6 encuentros solidarios realizados en el año 2017. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9
	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 deberes 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	Se realizó la cartilla, se promocionó, se publicó en la página web y se presento en la audiencia de rendición de cuentas. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9
	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	Se realizó promoción al video de deberes y derechos, el cual esta publicado en el sitio de atención al ciudadano del portal web. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9
	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	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. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9

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-GECCO-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	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 y se ha actualizado el espacio de "Entidades Vigiladas"	1		
	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	Se encuentran publicados en la página Web los informes del IV trimestre de 2016 y del primer, segundo y tercer trimestre de 2017 en el link : http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/informes-de-gestion	1		
	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	Durante el año 2017 se realizó actualización permanente de las hojas de vida de los servidores y contratistas en el SIGEP	1		
	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	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	Se encuentran actualizados los trámites al 92% en el SUIT.	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	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	Se encuentra en revisión por parte del Grupo de Servicio al Ciudadano	0,5	Se realizó revisión y mejoras al link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,9
	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 Financiera para publicarlo con corte a junio 30 de 2017	0	Se elaboraron los informes de peticiones por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de Junio de 2017, y el 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link de transparencia - informes PQRS trimestral Acorde a la Ley de transparencia se debe mejorar el informe acorde a lo que se solicita en dicha norma.	0,7		
	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	Se realizaron las publicaciones correspondientes con corte a marzo, junio y septiembre de 2017. A la fecha, la Oficina Asesora Jurídica solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas actualizar el informe de defensa judicial con corte al 31 de diciembre de 2017.	1		

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	Se revisaron, aprobaron y publicaron las Políticas de seguridad de la información del sitio web, en cuanto la protección de datos personales se encuentra pendiente de aprobación por parte de Secretaría General el documento remitido para su publicación	0,8
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	No se realizó esta actividad. La contratista encargada para la actividad no cumplió con la misma. Se recomienda revisar las obligaciones que son asignadas a los contratistas de la entidad y verificar que se de cumplimiento de las mismas antes de su liquidación	0
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	Se publicó inicialmente los procedimientos misionales, en diciembre de 2017 se incluyó vínculo en la página Web y se permitió la consulta por parte de los ciudadanos en el Software ISOLución.	1
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	Se actualizó el organigrama e incluye la información correspondiente a las dependencias y grupos que conforman la Superintendencia.	1
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 curos.	0	Se realizó publicación en el portal web en nuestra entidad link organismos de control	0	La Oficina revisó que el espacio dedicado a la normatividad está acorde con la Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios.	1
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 Min Hacienda, 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	Se ha complementado 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. 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 Se ha publicado un informe completo sobre la ejecución de los proyectos de inversión, se recomienda realizar un informe de manera trimestral.	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	La ejecución presupuestal se encuentra publicada en la página web : http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/presupuesto Se encuentra publicado, dichas modificaciones se deben publicar así sean en la desagregación del mismo.	0,9
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	Se mejoró 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. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017 y de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	0,9

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 esperan incluidos en el portal web a más tardar el 30 de septiembre.	0,7	Se revisó el contenido del espacio de informes de gestión haciéndose evidentes los informes de empalme de los gerentes	1
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	Se publica el informe realizado a la cámara de representantes.	1
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	A la fecha de revisión la presentación de rendición de cuentas se publicó el 19 de diciembre de 2017, se evidencia la respuesta a las preguntas realizadas durante la rendición de cuentas en el video que se encuentra publicado en la página web de la entidad y aun cuando ya se dio respuesta por parte del grupo de atención al ciudadano a la única pregunta que quedó pendiente, esta se incluirá en el informe de gestión del año 2017 el cual se publicará a corte de enero de 2018	1
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	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 realizó publicación en el portal web en el link de transparencia - informe a entidades de control	1
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	Se realizó publicación en el portal web en nuestra entidad link organismos de control	1
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	A la fecha de nuestra revisión la información de la gestión contractual con cargo a recursos públicos de la vigencia 2017 ha venido publicándose en el SECOP I y en el SECOP II, no obstante de acuerdo con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno sobre el proceso de contratación y la publicación de los contratos en el SECOP, se emitió informes en los cuales se realizan observaciones sobre el no cumplimiento o el cumplimiento inoportuno por parte de la entidad.	0,7
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 y contractual se encuentran publicados en el SECOP.	0,3	A la fecha de nuestra revisión la información a Publicar de la ejecución de contratos: Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos de la vigencia 2017 en el SECOP I y en el SECOP II, presenta deficiencias de acuerdo con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno sobre el proceso de contratación sobre el cual se emitió informe preliminar y en él se realizan observaciones sobre el no cumplimiento o el cumplimiento parcial e inoportuno por parte de la entidad.	0,4

	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	Se encuentran en revisión de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa para su aprobación y visualización en Isolución definitiva. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	0,7
	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	De acuerdo con cronograma no se elaboraron ni publicaron los informes propuestos. Se recomienda realizar las actualizaciones al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera oportuna, teniendo en cuenta que esta actividad se encuentra a cargo del Grupo de servicio al Ciudadano el cual quedo a cargo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa desde el mes de abril de 2017.	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	Ya se encuentra aprobado y publicado, los cuales fueron adoptados mediante la Resolución 2017110006345 del 30 de noviembre de 2017. Se encuentra publicado en la página web el registro de activos de información a través del link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/gestion-documental	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 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 ETC.	0,1	De acuerdo con el informe de interventoría 131 de diciembre de 2017 se dio cumplimiento a esta actividad por parte de la secretaria general	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	Ya se encuentra aprobado y publicado, los cuales fueron adoptados mediante la Resolución 2017110006345 del 30 de noviembre de 2017. Se encuentra aprobado y publicado en el link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/gestion-documental	1
	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	Al 31 de diciembre de 2017 el Programa de gestión documental se encuentra aprobado y publicado. Se recomienda cumplir con la expedición del acto administrativo de adopción correspondiente.	1
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	Se identifico para el desarrollo de la audiencia pública la necesidad de implementar un espacio físico a personas en condición de discapacidad el cual fue implementado.	1
	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	Se tiene actualizada la página web con los programas Supersolidaria TV emitidos y las revistas de Enlace Solidario.	1
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 basándose en la herramienta entregada por la Secretaria de Transparencia.	0,5	Se realizaron diferentes seguimientos en el año, incluyendo los realizados con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	1

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	<p>La Secretaría General realizó propuesta de unificación del Código de Ética y de Buen Gobierno en un solo Manual, en el cual se efectuaron los cambios relacionados con el Plan Estratégico, Políticas institucionales y nacionales, Gestión Integral de Riesgos, entre otros, dicha propuesta fue revisada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.</p> <p>La Oficina Asesora Jurídica expidió acto administrativo por medio del cual adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Superintendencia de la Economía Solidaria.</p> <p>El documento en mención fue enviado por correo electrónico el 28 de diciembre de 2017, para que surta las instancias pertinentes de revisión y aprobación.</p>	0,7
	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	<p>La Secretaría General realizó propuesta de unificación del Código de Ética y de Buen Gobierno en un solo Manual, en el cual se efectuaron los cambios relacionados con el Plan Estratégico, Políticas institucionales y nacionales, Gestión Integral de Riesgos, entre otros, dicha propuesta fue revisada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.</p> <p>La Oficina Asesora Jurídica expidió acto administrativo por medio del cual adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Superintendencia de la Economía Solidaria.</p> <p>El documento en mención fue enviado por correo electrónico el 28 de diciembre de 2017, para que surta las instancias pertinentes de revisión y aprobación.</p>	0,7
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	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	No se han realizado reuniones de Comité	0

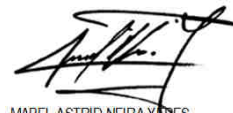
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	3.1	Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	De acuerdo con cronograma no presenta avance.	0	<p>La Secretaría General realizó propuesta de unificación del Código de Ética y de Buen Gobierno en un solo Manual, en el cual se efectuaron los cambios relacionados con el Plan Estratégico, Políticas institucionales y nacionales, Gestión Integral de Riesgos, fortalecimiento los mecanismos de protección al denunciante, fortalecimiento de los canales de denuncia sobre hechos de corrupción entre otros, dicha propuesta fue revisada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.</p> <p>Se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité Directivo, adopción del mismo mediante Resolución y posterior publicación en la página web de la entidad.</p> <p>Se estableció e implemento el canal de denuncias por medio del PBX con una extensión específica.</p>	0,7
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	<p>La Secretaría General realizó propuesta de unificación del Código de Ética y de Buen Gobierno en un solo Manual, en el cual se efectuaron los cambios relacionados con el Plan Estratégico, Políticas institucionales y nacionales, Gestión Integral de Riesgos, fortalecimiento los mecanismos de protección al denunciante, fortalecimiento de los canales de denuncia sobre hechos de corrupción entre otros, dicha propuesta fue revisada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.</p> <p>Se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité Directivo, adopción del mismo mediante Resolución y posterior publicación en la página web de la entidad.</p>	0,7
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	<p>Se ha trabajado en protocolos y manuales, los cuales no fueron finalizados en la vigencia por parte del Grupo de Servicio al ciudadano</p>	0

CONSOLIDACION DE DOCUMENTO



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

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA



MABEL ASTRID NEIRA YÁÑEZ
Jefe
Oficina de Control Interno