

PLAN ANTICORUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Vigencia 2018



República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria

Héctor Raúl Ruiz Velandia
SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

31 de Enero de 2018

HÉCTOR RAÚL RUIZ VELANDIA
Superintendente de la Economía Solidaria

SANDRA LILIANA VELANDIA BLANCO
JULIAN DAVID REYES CASTILLO
LORENA ALMARIO RAMIREZ
JHON JAIRO JIMENEZ ALVAREZ
Asesores

LEYDY VIVIANA MOJICA PEÑA
Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria

DIMAS SAMPAYO HUERTAS
Superintendente Delegado para la Supervisión Financiera Solidaria

NILTON ROMAN PEREZ
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria

FREDY ARMANDO OLIVEROS CARVAJAL
Intendente Delegatura para la Supervisión Financiera en el Cooperativismo

VICTORIA AMALIA JATTIN MARTÍNEZ
Secretario General

LUZ JIMENA DUQUE BOTERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Oficina de Control Interno

WILLIAM CALDERÓN MORENO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

ERIKA XIMENA ANGULO CARDONA
Profesional Especializado Oficina Asesora Planeación y Sistemas

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	6
1. DIAGNOSTICO	6
2. ÁREAS RESPONSABLES	9
3. RECURSOS	10
4. METAS E INDICADORES.....	10
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2018.....	26
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS	26
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	28
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	31
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	35
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	38
6. INICIATIVAS ADICIONALES.....	44
HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO.....	46

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria fue creada mediante la Ley 454 de 1998, como respuesta a la crisis del sector financiero y su reflejo en las organizaciones solidarias. Tiene por objeto la supervisión sobre la actividad financiera del cooperativismo y sobre los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutualistas y, en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados por parte de las organizaciones de la economía solidaria.

Teniendo en cuenta que la economía solidaria es el tercer sector económico del país, en el que los activos de las organizaciones vigiladas por la Superintendencia sobrepasan los \$30.9 billones de pesos, se encuentran asociadas a ellas de seis millones cien mil personas y extienden sus beneficios al 35% de la población nacional, las políticas anticorrupción y de atención ciudadana del Gobierno Nacional cobran especial relevancia en la gestión de la Superintendencia, en su responsabilidad de supervisar las organizaciones del sector.

La formulación de los Planes anuales de Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de la Economía Solidaria se formulan con base en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012 y el documento CONPES 167, que define la Política Pública Integral Anticorrupción del Gobierno Nacional. Para la vigencia 2018, adicionalmente, se han seguido las orientaciones de las nuevas metodologías establecidas en el Decreto 124 de 26 de Enero de 2016.

En el plan se desarrollan tanto la identificación como la valoración de los riesgos de corrupción, se definen los objetivos y las estrategias para cada uno de los componentes, se describen las acciones específicas para lograrlos y los mecanismos e instancias de la entidad responsables de su ejecución, seguimiento y evaluación.

Cada uno de los responsables de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Superintendencia tiene un alto grado de compromiso en su ejecución, siendo un instrumento que promueve las mejores prácticas dentro de la entidad para prevenir la corrupción, garantizar una gestión transparente y brindar la más eficiente atención a la ciudadanía.

Es importante destacar que desde el año 2012 la Superintendencia ha formulado y ejecutado los planes anticorrupción y de atención al ciudadano a través de los cuales ha logrado:

- Identificar y clasificar los riesgos y mejorar la gestión institucional.
- Reducir los requerimientos documentales y el número de trámites que realizan las organizaciones solidarias ante la Superintendencia.
- Reestructurar la estrategia de rendición de cuentas para lograr mayor participación de las partes interesadas.

- Mejorar la atención a la ciudadanía, en especial la presencial.
- Generar la Ventanilla Única de la Superintendencia, que reúne los trámites y otros servicios con que cuenta la Entidad desde su portal web.
- Racionalizar los trámites e implementarlos de manera tal que hoy se pueden realizar totalmente en línea incluyendo la posibilidad de realizarlos con el uso de firma electrónica desde la Sede Electrónica.
- Establecer el grupo de promoción de la participación ciudadana y de atención al usuario, el cual fue transformado al grupo de servicio al ciudadano en la vigencia 2017.
- Implementar acciones para la promoción del control social del sector solidario existente en las cooperativas, así como la conformación de veedurías ciudadanas.

A continuación se describen los seis componentes del plan que establece la metodología actualizada desde el año 2016¹ por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y demás entidades coordinadoras de las estrategias anticorrupción:

- 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- 2. Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- 3. Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control

¹<http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf> , versión 2, 2015

de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

- 6. Iniciativas adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Finalmente, es importante anotar que para el año 2018 se tienen planteadas actividades en cada uno de los seis componentes establecidos por el Decreto 124 de 2016, teniendo en cuenta las que se han venido desarrollando desde años anteriores, para garantizar continuidad, o aquellas que por su importancia y complejidad trascienden la presente vigencia.

ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76, Decreto 2641 de 2012 y del Decreto 124 de 2016, la Superintendencia de Economía Solidaria formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, presenta a continuación una breve descripción de las acciones preliminares desarrolladas:

1. DIAGNOSTICO

a) GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Entidad ha identificado 5 posibles hechos de corrupción sobre los cuales ha desarrollado medidas de control adoptadas en la Matriz de Gestión Integral de Riesgos vigente, y los cuales se mencionan a continuación:

1. Recibir dádivas de terceros a cambio de publicar información en los medios de comunicación de la Entidad
2. Aprovechamiento de los contactos para recibir beneficios en la realización o no de los procedimientos de la supervisión
3. Sobreposición de otras actuaciones a los valores de las personas
4. Cambios injustificados o no adecuados al rubro presupuestal
5. No se tiene los correctos niveles de acceso y confidencialidad en los sistemas de información

De los riesgos enumerados, se mantiene priorizado para la vigencia 2018 el correspondiente a “Decisiones amañadas a intereses particulares”, en el cual se han designado a la Secretaria General como líder en su gestión interna, adicional a los procesos misionales que en el intervienen, en pro de la implementación de los elementos aplicables de la Guía de conflicto de intereses, emitida por Transparencia por Colombia.

Igualmente, en el seguimiento realizado a los riesgos durante el año 2016, se ha actualizado la Matriz de Gestión Integral de Riesgos debido a la necesidad de incluir nuevos riesgos de corrupción, para la implementación de las acciones preventivas con la correspondiente identificación de los actores responsables.

Lo anteriormente descrito, se encuentra inmerso en las acciones planteadas en el componente 1 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que se encuentra a partir de la página 27 de este documento.

b) RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

En la actualidad la Superintendencia cuenta con 16 trámites y 3 Otros Procedimientos Administrativos de cara al Usuario - OPAS, registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, que vienen racionalizándose desde años atrás mediante las siguientes estrategias:

- Fusión de trámites acorde al Decreto Ley 019 de 2012
- Reducciones de documentos acorde al Decreto Ley 019 de 2012
- Otros procedimientos de cara al usuario totalmente en línea
- Reducción de costos
- Reducción de documentos
- Trámite totalmente en línea
- Uso de firma electrónica para la realización de los trámites
- Eliminación del trámite “Autorización para ejercer la actividad financiera a entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad
- Fusión de trámites acorde a la circular básica jurídica de 2015”, y
- Ventanilla Única

De las anteriores estrategias y actividades que permitieron su ejecución hasta el año 2017, se identificaron los siguientes pendientes para la vigencia 2018:

- Eliminación del trámite “Autorización para ejercer la actividad financiera a entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad”.
- Fusión de trámites acorde a la circular básica jurídica de 2015.
- Ventanilla Única para los OPAS, y
- Eliminación en el SUIT del trámite “Reconocimiento de cooperativas y precooperativas de trabajo asociado”.

d) RENDICIÓN DE CUENTAS

En el proceso de divulgación permanente de información hacia los ciudadanos, entidades vigiladas y demás partes interesadas, a través de los medios frecuentemente utilizados (Portal Web, Programa Supersolidaria TV, Revista Enlace Solidario, Redes Sociales y Encuentros Supersolidarios), la Entidad fortalecerá la comunicación en doble vía en el marco de la participación social y del componente de Diálogo de la estrategia de Rendición de Cuentas en especial con el uso de las Tecnologías de la Información (TIC's), por medio de encuestas en donde los Usuarios expresen en forma explícita sus necesidades de información no considerada a la fecha, en particular a través de nuestro portal web que es el principal canal de comunicación.

e) ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el propósito de fortalecer la atención al ciudadano en particular sobre los derechos de petición que presentan los asociados de las organizaciones del sector bajo nuestra supervisión, control y vigilancia, la Superintendencia creó el grupo de Promoción de la participación social y la atención al ciudadano en la vigencia 2016, y continuo en por medio de grupo de servicio al ciudadano en la vigencia 2017, con el cual ha implementado acciones de mejora correspondientes a la respuesta oportuna en los términos establecidos por Ley, e igualmente generará informes de gestión que se publicarán en el portal web. De la misma forma, se asistirá por parte de la Entidad a los eventos y espacios públicos de interacción con la ciudadanía organizados por las agremiaciones del sector solidario o entidades estatales, para socializar información de la entidad y ampliar su cobertura de acción.

f) TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Desde la expedición de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, el Decreto reglamentario 103 de 2015 de Transparencia y Acceso Información, y la Resolución 3564 de 2015 Por el cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1, la Superintendencia ha implementado internamente las acciones necesarias (actualización del directorio institucional, creación del espacio de Transparencia y Acceso a la información en el portal web, revisión del contenido publicado del programa Supersolidaria TV, entre otros) para su cumplimiento en cuanto a la publicación de la información mínima a la cual deben tener acceso los usuarios internos y externos, e igualmente se ha considerado las sugerencias efectuadas por la Procuraduría en su visita diagnóstica en el año 2015.

En la vigencia 2016 no fue posible ejecutar acciones como: la elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información y la presentación de informes sobre PQRSD y defensa judicial; actividades que se en su mayoría se cumplieron acorde al PAAC 2017, y en pro de garantizar su permanencia o actualización de los productos se complementan con otras acciones para la vigencia 2018, las cuales se presentan a continuación:

- Transparencia Pasiva:
 - Informes: PQRSD, de defensa judicial, información de gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, y la ejecución de contratos.
 - Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
 - Diseñar y publicar información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.
 - Complementar la información en el portal web para que quede acorde con la Ley de Transparencia: de cada división o dependencia, del espacio dedicado a la normatividad, de los proyectos de inversión, sobre la participación social y ciudadana, de la publicación de los informes enviados al Congreso/Asamblea/Concejo, del 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.
 - Ajustar el procedimiento para el trámite de los Derechos de Petición.

- Evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición bimensualmente.
- Actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información:
 - Aprobar y publicar el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.
 - Determinar el fondo documental de la entidad.
 - Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información.
 - Actualizar y aprobar del Programa de Gestión Documental.

2. ÁREAS RESPONSABLES

Al interior de la Superintendencia de Economía Solidaria se han identificado como responsables y líderes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a los responsables de procesos, en nuestro caso, los integrantes del Comité Directivo. A continuación, se identifican las diferentes dependencias, responsables y su relación con cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017:

DEPENDENCIA	Despacho y/o Comunicaciones	Delegatura Asociativa	Delegatura Financiera	Secretaría General	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Control Interno
RESPONSABLE	Superintendente, Asesor y/o Profesionales de Comunicaciones	Delegado e Intendente	Delegado e Intendente	Secretaría General	Jefe de oficina	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina
Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos	X	X	X	X	X	X	X
Estrategia antitrámites		X	X		X		
Rendición de cuentas	X	X	X	X	X		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				X			
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	X	X	X	X	X	X	
Iniciativas adicionales				X		X	

De conformidad con lo establecido en el Manual del Plan Anticorrupción los actores institucionales responsables en la elaboración, consolidación, socialización, publicación, divulgación, implementación, alineación y seguimiento del Plan son los siguientes:

Alta Dirección:

- Usar el plan como instrumento de gestión,
- Darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad;
- Ejecutar y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y exterior de la entidad,
- Efectuar seguimiento a las acciones planteadas

Responsable de cada actividad:

- Ejecutor: Es el responsable de la implementación de las acciones del Plan.
- Monitoreador: Es el responsable por verificar su avance y cumplimiento de las acciones que es responsable.

Oficina Asesora de Planeación:

- Consolidador

Control Interno:

- Efectuar seguimiento a la elaboración, publicación, avances y control de la implementación.

3. RECURSOS

Los recursos con que cuenta la Entidad para adelantar la estrategia anticorrupción corresponden a las apropiaciones presupuestales asignadas a la Entidad en la vigencia 2018 en las cuentas de funcionamiento y en los programas y proyectos de inversión, en rubros relacionados con comunicaciones en actividades como la emisión de Supersolidaria TV en el canal institucional, generación de revistas, en los Encuentros Supersolidarios u otros espacios, y la actualización del portal web, entre otras, y que se encuentran discriminadas en el Plan Operativo Anual 2018, y en los planes de acción de las dependencias responsables. Como se observa a partir de la página 16 del presente documento.

4. METAS E INDICADORES

Dentro de la programación de la Entidad, en relación con la estrategia anticorrupción, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas, la atención al ciudadano y la ley de transparencia, en la página 12 se identifican las líneas de acción, metas e indicadores considerados en los planes sectoriales e institucionales 2018.

Plan Estratégico Sector Hacienda y Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión año 2018:

Nombre de la actividad	Descripción	Política	Estrategia	Responsable de Ejecución de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso
Participar en el día de la transparencia	Participación y asistencia a la jornada programada para la celebración del día de la transparencia	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	1. Constituir e implementar el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia	Dra. Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaria General o quien haga sus veces	1/10/2018	30/11/2018	1
Realizar diagnóstico para implementación del MIPG II.	Elaboración de un diagnóstico institucional del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión al sistema de gestión institucional con base en las herramientas de autodiagnósticos de la Función Pública y los resultados del FURAG, según aplique a la entidad.	6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4. Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos	Ing. William Calderón Moreno Jefe Oficina Asesora De Planeación y Sistemas o quien haga sus veces	1/01/2018	30/04/2018	1
Implantar la segunda fase de IPV6 en la entidad	Configurar el nuevo protocolo de comunicación IPV6 en la entidad	11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	5. Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno en Línea	Ing. Leonardo Peña Obando Profesional Oficina Asesora De Planeación y sistemas o quien haga sus veces	1/10/2018	31/12/2018	1

Nombre de la actividad	Descripción	Política	Estrategia	Responsable de Ejecución de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso
Fortalecer el portal WEB para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la ciudadanía y entidades del sector	Adelantar la gestión y trámites necesarios para dar cumplimiento a las política de Gobierno Digital	11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	5. Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno en Línea	Ing. William Calderón Moreno Jefe Oficina Asesora De Planeación y sistemas o quien haga sus veces	1/10/2018	31/12/2018	1
Fomentar la consulta mediante el uso de dispositivos móviles a través de APP	Crear canales digitales de contacto con el ciudadano mediante el uso de dispositivos móviles	11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	5. Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno en Línea	Ing. William Calderón Moreno Jefe Oficina Asesora De Planeación y sistemas o quien haga sus veces	1/02/2018	31/12/2018	1
Participar en las ferias del servicios al ciudadano programadas	Realizar un acercamiento a la comunidad con el fin de informar los servicios, trámites, programas y campañas en la entidad mediante este espacio propiciado por el DNP	7. Servicio al ciudadano	10. Mejorar los canales, procesos o tiempos de servicio al ciudadano y grupos de valor	Dra. Leydy Viviana Mojica Peña superintendente delegada para la supervisión del ahorro y la forma asociativa o quien haga sus veces	1/03/2018	31/12/2018	1
Realizar jornadas de atención al ciudadano o visitas de inspección lideradas por los directivos de la entidad	Brindar un acercamiento de los directivos con la ciudadanía en general y con las entidades vigiladas	7. Servicio al ciudadano	10. Mejorar los canales, procesos o tiempos de servicio al ciudadano y grupos de valor	Ing. William Calderón Moreno Jefe Oficina Asesora De Planeación y sistemas o quien haga sus veces	1/01/2018	31/12/2018	1

Nombre de la actividad	Descripción	Política	Estrategia	Responsable de Ejecución de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso
Desarrollar el software misional que permita la primera fase sistema integrado de información para la supervisión por riesgos.	Facilitar la función de supervisión y seguimiento mediante la automatización de la gestión de procesos	6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4. Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos	Ing. William Calderón Moreno Jefe Oficina Asesora De Planeación y sistemas o quien haga sus veces y las delegaturas.	1/10/2018	31/12/2018	1
Estructurar y actualizar el componente de transparencia en el portal WEB de la entidad	Mejorar los estándares de transparencia para fortalecer los procesos y procedimientos institucionales	11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea	5. Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno en Línea	Ing. William Calderón Moreno Jefe Oficina Asesora De Planeación y sistemas o quien haga sus veces.	1/01/2018	31/12/2018	1
Diseño del programa de prevención de desastres en depósito de archivo	Contar con una herramienta que establezca las acciones a seguir en la atención de desastres para las áreas de archivo de la entidad	10. Gestión documental	4. Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos	Dra. Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaria General o quien haga sus veces	1/01/2018	31/07/2018	1
Organizar los archivos de gestión correspondientes a los expedientes de las entidades vigiladas	Intervenir y conformar adecuadamente los expedientes de las entidades vigiladas, los cuales hacen parte del archivo de gestión de las áreas misionales	10. Gestión documental	4. Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos	Dra. Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaria General o quien haga sus veces	1/02/2018	31/12/2018	1
Identificar los mecanismos para garantizar el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medios diferentes al medio	Crear canales de comunicación con los vigilados y la sociedad en general diferentes al medio electrónico para mejorar la disponibilidad y acceso a la información de la entidad.	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	9. Propender por la revelación de información y desarrollo de acciones de lucha contra la corrupción	Dra. Carol Gil Profesional Especializada del área de Comunicaciones	1/02/2018	31/07/2018	1

Nombre de la actividad	Descripción	Política	Estrategia	Responsable de Ejecución de la actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Peso
electrónico							
Implementar un mecanismo para el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medios diferentes al medio electrónico	Desarrollar un canal de comunicación con los vigilados y la sociedad en general diferentes al medio electrónico para mejorar la disponibilidad y acceso a la información de la entidad.	5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	9. Propender por la revelación de información y desarrollo de acciones de lucha contra la corrupción	Dra. Carol Gil Profesional Especializada del área de Comunicaciones	1/08/2018	31/12/2018	1
Sensibilización del Código de Integridad de la Función Pública	Realización de ejercicios de sensibilización a los funcionarios de la Entidad para divulgar el Código de Integridad de la Función Pública.	4. Integridad	3. Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades de las entidades del sector hacienda	Dra. Victoria Amalia Jattin Martínez Secretaria General o quien haga sus veces	1/03/2018	31/12/2018	1

NOTA: El texto completo del plan sectorial se puede consultar en el siguiente link: http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portalapp/pages/elministerio/planes/a4PlanIndicativoSectorial.jspx?_afLoop=2856799408955308&_afWindowMode=0&_afWindowId=2lgfhu1v_58

NOTA: El texto completo del Plan del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se puede consultar en el portal web en el link: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-de-accion-modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion>

Plan Estratégico y Operativo Institucional 2018:

LINEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA: DESARROLLO DE LAS TIC PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE									
OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia									
ESTRATEGIA: Mejorar los sistemas de información para el direccionamiento y atención oportuna de trámites					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			10%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Generación de reportes del Modelo SIGA	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	(Nº de reportes mensuales generados/12)	12	Reportes generados	50%	1-ene.-18	31-dic.-18		
Implementación de mejoras a un flujo del Sistema de Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Acciones para el mejoramiento del flujo de gestión documental	1	Flujo mejorado	50%	1-feb.-18	30-nov.-18		
ESTRATEGIA: Integrar los sistemas de gestión documental en la nueva plataforma tecnológica de información. (Migrar hacia un solo sistema de gestión documental los archivos de los sistemas anteriores)					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			15%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Solicitar los ajustes requeridos para el buen funcionamiento de las consultas de Orfeo en eSigna	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Consultas en Orfeo sin fallas	100%	Funcionamiento de consultas de Orfeo en eSigna	100%	01-jul-18	31-dic-18		
OBJETIVO ESTRATEGICO: Implementar buenas prácticas de gestión en la Supersolidaria.									
ESTRATEGIA: Consolidar el sistema de gestión integral de riesgos en la Entidad					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			25%	

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Realizar seguimiento a las acciones para mitigación de los riesgos priorizados.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	(N° seguimientos realizados / 2)	2	Unidad	100%	01-jun-18	30-dic-18		
ESTRATEGIA: Modernizar los procesos de gestión documental					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			25%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Mantener los servicios de soporte y desarrollo del sistema de gestión documental con las TRD actualizadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Sistema en operación	1	Sistema operando	100%	01-ene-18	30-dic-18		
LINEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA: PARTICIPACIÓN SOCIAL, ATENCIÓN AL USUARIO Y ANTICORRUPCIÓN									
OBJETIVO ESTRATEGICO: Diseñar un modelo para mejorar la atención de Derechos de Petición (Petición, Quejas, Reclamos, Manifestación, Consultas e Información)									
ESTRATEGIA: Mejorar los mecanismos y herramientas de Atención al Usuario					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			40%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Implementar una actividad para el mejoramiento de la Atención al Ciudadano	Secretaría General	% avance implementación	1	Actividad implementada	50%	28-feb-18	31-dic-18		
Hacer seguimiento trimestral a la atención de PQRS realizadas a través del GPPSAC	Secretaría General	(N° de seguimientos realizados/ N° de seguimientos programados)	4	Seguimientos realizados	50%	01-abr-18	31-dic-18		

ESTRATEGIA: Reorientar el procedimiento de trámite de los Derechos de Petición en la entidad.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			30%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Hacer seguimiento trimestral a la implementación de la Resolución por medio de la cual se reglamentó el Derecho de Petición en el entidad	Secretaría General	(Nº de seguimientos realizados/ Nº de seguimientos programados)	4	Seguimientos realizados	100%	01-abr-18	31-dic-18		
ESTRATEGIA: Proponer ajustes tecnológicos para atender las necesidades del trámite de los Derechos de Petición en la entidad.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			30%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Realizar seguimiento trimestral a los ajustes tecnológicos implementados para atender los Derechos de Petición en la Entidad.	Secretaría General	(Nº de seguimientos realizados/ Nº de seguimientos programados)	4	Seguimientos realizados	100%	01-abr-18	31-dic-18		
OBJETIVO ESTRATEGICO: Diseñar mecanismos de Participación Social.									
ESTRATEGIA: Mejorar la presencia institucional en las regiones.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			50%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Establecer el Plan de Presencia Institucional en el	Secretaría General	Plan de Presencia Institucional	1	Plan de Presencia Institucional	50%	02-ene-18	28-feb-18		

marco de la Participación Social		establecido		establecido					
Ejecutar el Plan de Presencia Institucional en el marco de la Participación Social	Secretaría General	% avance ejecución	100%	Plan de Presencia Institucional ejecutado	50%	01-mar-18	31-dic-18		
ESTRATEGIA: Articular la Participación Social a las funciones de VIC.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			50%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Presentar informe estadístico mensual de entidades más recurrentes en Derechos de Petición	Secretaría General	(Nº de informes estadísticos presentados/9)	9	Informes presentados	100%	01-mar-18	31-dic-18		
OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer los componentes de lucha contra la corrupción.									
ESTRATEGIA: Ajustar la Matriz de Riesgos desde el ámbito de la Participación Social y la Atención Ciudadana.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			25%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Realizar seguimiento semestral a los riesgos de Participación	Secretaría General	(Nº de seguimientos realizados/2)	2	Seguimientos realizados	100%	01-jul-18	31-dic-18		
ESTRATEGIA: Fortalecer la estrategia de Rendición de Cuentas.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			25%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN

Realizar seguimiento mensual de la atención al ciudadano y de la participación social	Secretaría General	(N° seguimientos realizados/11)	11	informes mensuales	50%	01-feb-18	31-dic-18		
Ejecutar estrategia sobre rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	% avance estrategia	100%	Estrategia ejecutada	50%	01-ago-18	31-dic-18		
ESTRATEGIA: Velar por los intereses de los asociados en el ejercicio de sus derechos al interior de las organizaciones vigiladas					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			25%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Expedir circular para la publicación de la cartilla de derechos y deberes del asociado emitida por la Supersolidaria en organizaciones vigiladas	Secretaría General	Circular expedida	1	Circular expedida	20%	02-ene-18	31-mar-18		
Hacer seguimiento semestral a la publicación de la cartilla en las organizaciones vigiladas	Secretaría General	(N° de seguimiento a la publicación de la cartilla en las organizaciones vigiladas/2)	2	Seguimientos realizados	80%	01-jul-18	31-dic-18		
ESTRATEGIA: Promover la conformación de veedurías ciudadanas para el ejercicio del control social en las organizaciones vigiladas.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			25%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN

Realizar acciones de promoción para la conformación de veedurías ciudadanas durante los Encuentros Supersolidarios	Secretaría General	(Nº de acciones de promoción en Encuentros Supersolidarios/ 4)	4	Acciones de promoción en Encuentros Supersolidarios	100%	01-abr-18	31-dic-18		
LINEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA: COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL									
OBJETIVO ESTRATEGICO: Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía									
ESTRATEGIA: Sensibilizar y divulgar masivamente el esquema de supervisión de la Superintendencia					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			20%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Realizar 22 emisiones del programa de Televisión Institucional y realizar promoción en otros medios de interés.	Oficina de Comunicaciones	(Programas emitidos/ programas a emitir)	22	Programas de televisión	15%	15-feb-18	31-dic-18	\$ 209.800.000	
Diseñar, producir y distribuir la revista Institucional.	Oficina de Comunicaciones	(Revistas producidas y distribuidas/ revistas a producir)	3	Revistas publicadas	15%			\$ 60.000.000	
Crear una nueva página web institucional de acuerdo con los lineamientos de gobierno en línea	Oficina de Comunicaciones	Página de web actualizada	1	Página web actualizada	20%	01-mar-18	31-dic-18	\$ 20.000.000	

Coordinar la realización de Encuentros Supersolidarios	Oficina de Comunicaciones	(No. Encuentros Supersolidarios ejecutados/No. de Encuentros Supersolidarios programados)	4	Encuentros Supersolidarios realizados	20%	01-abr-18	31-dic-18	\$ 300.000.000	
Diseñar y producir material publicitario para la entidad	Oficina de Comunicaciones	(Material POP producido/Material POP a producir)	1 backing, 4 pendones, material POP chalecos o camisetas agendas etc	Material POP producido	10%			\$ 200.000.000	
ESTRATEGIA: Coordinar con entidades públicas y privadas del sector, la participación en eventos para divulgar la labor de la Superintendencia.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			20%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Participar en eventos organizados por los gremios y/o instituciones vinculadas al sector cooperativo.	Oficina de Comunicaciones	(Participación en eventos/eventos programados)	10	eventos		01-feb-18	31-dic-18		
ESTRATEGIA: Difundir a través de medios de comunicación interna las principales acciones desarrolladas por la Supersolidaria					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			20%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Publicar mensualmente el notisolidario con la información de la Entidad	Oficina de Comunicaciones	(N° de publicaciones realizadas/ N° de publicaciones)	12	publicaciones mensuales	30%	30-ene-18	31-dic-18		

		programadas)							
Mantener actualizadas las carteleras electrónicas	Oficina de Comunicaciones	(N° de semanas con actualizaciones/ 52)	52	actualizaciones semanales	30%	01-ene-18	31-dic-18		
Mantener actualizada la intranet de la entidad	Oficina de Comunicaciones	(N° de semanas con actualizaciones/ 52)	52	actualizaciones semanales	40%	01-ene-18	31-dic-18	\$ 55.200.000	Inversión
ESTRATEGIA: Fortalecer los espacios de trabajo con las demás instituciones y con los gremios del sector					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			20%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Coordinar y participar en las mesas técnicas intersectoriales	Despacho	N° de mesas intersectoriales realizadas/6	6	Mesas intersectoriales realizadas	50%	01-feb-18	30-dic-18		
Ejecutar y hacer seguimiento a los compromisos que surjan de las sesiones de trabajo	Despacho	N° de seguimientos a compromisos/5	5	Seguimientos realizados	50%	01-feb-18	30-dic-18		
ESTRATEGIA: Fortalecer las relaciones internacionales, para generar alianzas estratégicas y cooperación técnica					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			20%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Establecer acuerdos de cooperación con organismos internacionales	Despacho	% avance para el establecimiento de acuerdos	1	Acuerdo firmado	100%	01-feb-18	30-dic-18		
LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA: GESTIÓN JURÍDICA									

OBJETIVO ESTRATEGICO: Compilar las principales normas que regulan al sector de la economía solidaria, la jurisprudencia unificada nacional y la doctrina institucional									
ESTRATEGIA: Actualizar las normas que regulan a las Organizaciones de la Economía Solidaria bajo Supervisión de esta Superintendencia.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			50%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Compilar la normativa aplicable al sector vigilado por la Supersolidaria.	Oficina Asesora Jurídica	N° de normas identificadas / N° de normas existentes que aplican al sector vigilado	100%	Porcentaje	100%	01-feb-18	30-dic-18		
ESTRATEGIA: Expedir el marco regulatorio en materia de supervisión para el sector vigilado					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			50%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Expedir normatividad para la administración del riesgo crediticio SARC, que incluye alcance, gradualidad y cronograma para su implementación.	Delegatura Asociativa Delegatura Financiera	% de avance para expedición de normatividad	1	Circular para SARC	50%	01-abr-18	30-dic-18		
Proyectar instrucciones contenidas en la Circular Básica Contable y Financiera y en la Circular Básica Jurídica, en cuanto a NIF, SARL Y	Delegatura Asociativa Delegatura Financiera y Despacho	% de avance proyecto con actualización para las 2 circulares	2	Propuesta de actualizaciones en temas NIF, SARL y SARLAFT para las circulares presentadas	25%	15-feb-18	30-oct-18		

SARLAFT									
Revisar el proyecto con instrucciones contenidas en la Circular Básica Contable y Financiera y en la Circular Básica Jurídica, en cuanto a NIF, SARL Y SARLAFT	Oficina Asesora Jurídica	% de avance revisión de proyecto de actualización de las circulares	2	Proyectos revisados	25%	01-nov-18	31-dic-18		
LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO									
OBJETIVO ESTRATEGICO: Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos formulados									
ESTRATEGIA: Hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos gestión y control en la Supersolidaria.					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			70%	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CALCULO INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA META	PONDERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO (Si aplica)	FUNCIONAMIENTO O INVERSIÓN
Realizar los seguimientos de verificación	Oficina de Control Interno	(N° Seguimientos realizados / N° de Seguimientos programados)	100%	Porcentaje	50%	04-ene-18	30-dic-18	\$ 0	
OBJETIVO ESTRATEGICO: Evaluar los resultados de la gestión y presentar las recomendaciones pertinentes									
ESTRATEGIA: Verificar el nivel de cumplimiento de los objetivos, procesos, procedimientos y controles a través de auditorías que contribuyan al mejoramiento continuo					PONDERACIÓN ESTRATEGIA			100%	
DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA	CALCULO	META	UNIDAD DE	PONDERACIÓN	FECHA DE	FECHA DE	PRESUPUES	FUNCIONAMEN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR		MEDIDA META		INICIO	TERMINACIÓN	TO ASIGNADO (Si aplica)	TO O INVERSIÓN
Realizar las auditorías de gestión, según programación	Oficina de control interno	(N° de auditorías de gestión ejecutadas/ N° de auditorías de gestión programadas)	100%	Porcentaje	50%	04-ene-18	30-dic-18	\$ 0	

NOTA: El texto completo del plan estratégico se puede consultar en el portal web a través del link: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-estrategico>

NOTA: El texto completo del plan operativo se puede consultar en el portal web a través del link: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/planes-operativos>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76, Decreto 2641 de 2012 y del Decreto 124 de 2016, la Superintendencia de Economía Solidaria formula el siguiente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Al interior de la Superintendencia de Economía Solidaria la identificación de los riesgos de corrupción se realizó mediante la metodología para la gestión integral de riesgos, que incluye la provista por la Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República. La entidad analizó cada uno de los procesos institucionales y los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en su desarrollo, siguiendo los lineamientos de la cartilla “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Ello generó como resultado la identificación, tipificación, análisis, valoración y determinación del tratamiento de los riesgos de corrupción en la matriz de gestión integral de riesgos (Para acceder a la Matriz de Riesgos de Corrupción haga click en el enlace <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>).

Las acciones definidas para el año 2018 en este componente son:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la nueva política de gestión integral de riesgos	100% de las dependencias socializadas	Responsables de procesos	28/02/2018
	1.2	Socializar la nueva metodología de gestión integral de riesgos	100% de las dependencias socializadas	Responsables de procesos	28/02/2018
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Determinar las acciones preventivas y correctivas	Acciones preventivas o correctivas documentadas en ISOLución	Responsables riesgos de corrupción y Comité Directivo	30/03/2018
	2.2	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	Secretaria General	30/08/2018

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	2.3	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	30/04/2018
Consulta y divulgación	3.1	Divulgar la nueva matriz de riesgos de corrupción a nivel interno	Divulgaciones realizadas	Responsables riesgos de corrupción	30/04/2018
	3.2	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	30/04/2018
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	31/12/2018
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	3 seguimientos publicados	Oficina de Control Interno	15/01/2019

2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Dentro de las actividades definidas para 2018, especial énfasis merece finalizar la eliminación del trámite “Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad”, y la implementación de la Ventanilla única institucional para los OPAS. A continuación se presentan las actividades programadas para la vigencia:

COMPONENTE 2: PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad	Normativas	Eliminación del trámite / OPA	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	Unificación de criterios en la autorización del ejercicio de la actividad financiera.	Delegatura Financiera	01/02/2018	30/12/2018
2	Reconocimiento de cooperativas y precooperativas de trabajo asociado	Normativas	Eliminación del trámite / OPA	Con el decreto 019 se da esta función a las camaras de comercio	Ajustar la circular básica jurídica eliminando el trámite toda vez que la función es de otra entidad	No tener información equivocada de un trámite que no se desarrolla en la Entidad	Delegatura Asociativa	01/02/2018	28/02/2018
3	Certificado de Paz y Salvo de Tasa de Contribución y Multas	Tecnológica	Ventanilla Única	La información de los OPAS se encuentran en lugares diferentes del portal web de la entidad	Organizar en un solo lugar dentro del portal web el acceso a los OPAS	Acceso en un solo link del portal web de la Superintendencia a los trámites y OPAS por parte de los ciudadanos y entidades vigiladas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01/02/2018	28/02/2018
4	Liquidación tasa de contribución	Tecnológica	Ventanilla Única	La información de los OPAS se encuentran en lugares diferentes del portal web de la entidad	Organizar en un solo lugar dentro del portal web el acceso a los OPAS	Acceso en un solo link del portal web de la Superintendencia a los trámites y OPAS por parte de los ciudadanos y entidades vigiladas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01/02/2018	28/02/2018

NOTA: El texto completo de la “Estrategia de racionalización por trámites” se puede consultar en el portal web a través del link: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>.

Es pertinente señalar que de acuerdo con la normatividad vigente, la Ley 454 de 1998, el Decreto 186 de 2004, la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 del 2012 y el Estatuto Orgánico del Estatuto Financiero, la Entidad actualmente realiza los siguientes veinte (16) trámites:

TRÁMITES			
No.	NOMBRE TRÁMITE	PRODUCTO / SALIDA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
1	Autorización para constitución de cooperativas especializadas de ahorro y crédito y multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito	Resolución para constitución de cooperativas especializadas de ahorro y crédito y multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito	Delegatura Financiera
2	Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad	Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad	Delegatura Financiera
3	Autorización previa para cesión de activos y pasivos	Resolución de autorización de cesión de activos y pasivos	Delegatura Financiera
4	Autorización para el desmonte del ejercicio de la actividad financiera	Resolución de autorización para el desmonte de la actividad financiera	Delegatura Financiera
5	Posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento de las entidades cooperativas que ejercen actividad financiera	Oficio de autorización de posesión	Delegatura Financiera
6	Autorización de conversión de precooperativa a cooperativa	Resolución de autorización de conversión	Delegatura Asociativa
7	Autorización de asociación de personas naturales en organismos de segundo grado de carácter económico	Resolución de autorización de asociación de personas naturales en organismos de segundo grado de carácter económico	Delegatura Asociativa
8	Autorización de fusión de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Resolución de autorización de fusión por creación o por incorporación	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera
9	Autorización de transformación de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Resolución de autorización de transformación	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera
10	Prórroga a la conversión de precooperativa a cooperativa	Resolución de autorización de prórroga	Delegatura Asociativa
11	Autorización de escisión de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Resolución de autorización de escisión de las entidades que no ejercen actividad financiera	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera
12	Autorización para la apertura, traslado y cierre de oficinas de las entidades con actividad financiera sometidas al régimen de autorización individual	Oficio de autorización de apertura, traslado o cierre	Delegatura Financiera
13	Disolución y liquidación voluntaria de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio respuesta del Control de legalidad y seguimiento a la disolución y liquidación voluntaria	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera

TRÁMITES			
No.	NOMBRE TRÁMITE	PRODUCTO / SALIDA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
14	Control de legalidad de asambleas, nombramientos y reformas estatutarias de entidades del sector real sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio de respuesta del control de legalidad de reformas estatutarias	Delegatura Asociativa
15	Control de legalidad de la constitución de entidades del sector real sometidas a supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio de conformidad o requerimiento	Delegatura Asociativa
16	Control de legalidad de reformas estatutarias que no requieren de autorización previa por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio de respuesta del control de legalidad de reformas estatutarias	Delegatura Financiera
17	Reconocimiento de cooperativas y precooperativas de trabajo asociado	Resolución de reconocimiento	Delegatura Asociativa

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con lo establecido en el documento CONPES 3654 de 2010 “Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos” y dando cumplimiento a los lineamientos trazados en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la Superintendencia de la Economía Solidaria, en el 2015 planteó la estrategia para la rendición de cuentas a la ciudadanía, año en el que también se estructuraron los componentes de información, diálogo e incentivos, lo que hace indispensable darles continuidad en la presente vigencia con el fortalecimiento del proceso de mejoramiento de la interacción con la ciudadanía y reforzando el posicionamiento de la Entidad, como organismo técnico del Estado encargado de supervisar las empresas de la economía solidaria objeto de vigilancia.

Para la vigencia 2018 en el componente referido, se ha programado el siguiente plan:

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
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 publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/01/2019
	1.2	Consolidar informe de gestión para audiencia pública	1 informe de gestión para la audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/10/2018
	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	15/11/2018
	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, y Comunicaciones	31/12/2018

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	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	31/12/2018
	1.6	Visibilizar la gestión de la Superintendencia mediante la difusión de información a través del programa de televisión "Supersolidaria Te Ve".	100% de emisiones Supersolidaria Te Ve acorde a lo programado	Comunicaciones	31/12/2018
	1.7	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	31/12/2018
	1.8	Realizar un especial en el programa Supersolidaria sobre la audiencia pública de la Superintendencia.	1 emisión del programa con el especial de la audiencia pública	Comunicaciones	30/12/2018
	1.9	Publicar el informe de gestión para la audiencia pública en la página web.	1 publicación del informe de gestión en el portal web	Comunicaciones	15/11/2018
	1.10	Publicar en la revista institucional Enlace Solidario la audiencia pública	1 publicación del informe de gestión en la revista institucional	Comunicaciones	30/12/2018
	1.11	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 el informe de rendición de cuentas	Delegatura Asociativa	31/12/2018
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	29/12/2018

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	2.2	Fortalecer el componente de diálogo a través del desarrollo y debida documentación de las "Encuentros Supersolidarios" y/o "Rutas Virtuales Solidarias", en los que se atienden las inquietudes de los asistentes y se presenten avances en gestión de la Superintendencia.	100% Rutas "Encuentros Supersolidarios" y/o "Rutas Virtuales Solidarias" realizados y debidamente documentados	Despacho, Delegaturas y Comunicaciones	31/12/2018
	2.3	Acoger los comentarios recibidos a través de redes sociales, página web y buzón de sugerencias para la estructuración de la estrategia 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
	2.4	Acoger los comentarios recibidos a través de redes sociales, página web y buzón de sugerencias para la estructuración de la audiencia de rendición de cuentas.	1 informe de rendición de cuentas en donde se evidencien la participación social	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Comunicaciones	30/01/2019
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	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	31/12/2018
	3.2	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	31/10/2018

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar una encuesta para medir el impacto de la audiencia pública	Informe de encuesta de la audiencia pública	Comunicaciones	31/01/2019
	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 y Delegatura Asociativa	31/12/2018
	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, y Comunicaciones	30/01/2019
	4.4	Medir la participación ciudadana con base en el registro de asistentes	Informe de participación ciudadana en la rendición de cuentas de la vigencia	Comunicaciones	15/01/2019

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Superintendencia ha ejecutado actividades importantes por cumplir con la normatividad asociada a la Atención al Ciudadano, por esta razón el tema es transversal en la organización y en consecuencia está inmerso en los planes institucionales, procesos y procedimientos, de modo que las actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento.

Los resultados de los planes anticorrupción y atención al ciudadano que se han implementado en la Entidad en cumplimiento de la política nacional, se reflejan en acciones como: el mejoramiento de la gestión de trámites a través del portal web, la medición de la satisfacción del cliente por medio de encuestas que se realizan en el CAU – Centro de Atención al Usuario- y en los Encuentros Supersolidarios, la identificación de las necesidades y expectativas de las entidades vigiladas y sus usuarios, la permanente publicación de información en el portal web, así como la adecuación de los espacios físicos para optimizar la atención personalizada, la diversificación de los canales de atención y la capacitación a los servidores públicos; obliga a su continuidad en el 2018 así como se efectuó en la anterior vigencia, así como al fortalecimiento de la atención telefónica al Ciudadano y del Centro de Atención al Usuario. Igualmente se promoverán estrategias y actividades de participación y control ciudadanos.

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Estructurar el proceso para la atención de las PQRSD de veedurías ciudadanas	Procedimiento documentado en ISolución	Delegatura Asociativa	20/06/2018
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecer la atención PQRSD con personal calificado para la atención del sector real	4 personas contratadas para el grupo de servicio al ciudadano	Delegatura Asociativa	31/12/2018
	2.2	Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano	Realización del 100% de las campañas	Comunicaciones	31/12/2018
	2.3	Participar en las Ferias nacionales de servicio al ciudadano, entregando información y resolviendo inquietudes	2 ferias nacionales con participación de la Superintendencia	Delegatura Asociativa, Secretaria General y Comunicaciones	30/12/2018
Talento Humano	3.1	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre participación social, atención ciudadana y	Soportes de capacitación a los funcionarios	Secretaría General	31/12/2018

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
		anticorrupción			
Normativo y procedimental	4.1	Unificar el proceso de participación social en colaboración con la Oficina Asesora Jurídica para el componente normativo	Establecer el proceso aprobado y publicado en ISOLución	Delegatura Asociativa, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación	30/06/2018
	4.2	Ajustar al procedimiento para el trámite de los Derechos de Petición en colaboración con la Oficina Asesora Jurídica para el componente normativo	Establecer el procedimiento aprobado y publicado en ISOLución	Delegatura Asociativa, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación	30/06/2018
	4.3	Implementar y evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición semestralmente	Informes de seguimiento a la implementación del procedimiento ajustado	Delegatura Asociativa	30/12/2018
	4.4	Consolidar los motivos por los cuales los usuarios presentan Derechos de Petición	Informe de consolidación de los motivos	Delegatura Asociativa	30/12/2018
	4.5	Reducir los tiempos de respuesta de las PQRSD de los usuarios y ciudadanos	Informe de reducción de los tiempos de respuesta a las PQRS	Delegatura Asociativa	30/12/2018
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Diseñar, aprobar y publicar el plan de presencia en el marco participación social en colaboración con la Oficina Asesora Jurídica para el componente normativo	Plan de presencia en el marco de la participación social	Delegatura Asociativa, Oficina Asesora Jurídica y Comunicaciones	31/03/2018
	5.2	Ejecutar el plan de presencia en el marco participación social	Informe de implementación del plan	Delegatura Asociativa y responsables del plan	31/12/2018
	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	Comunicaciones	31/12/2018

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	5.4	Promoción del video sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	Evidencia de las acciones de promoción del video	Comunicaciones	31/12/2018
	5.5	Acciones dirigidas a promover la conformación de veedurías ciudadanas durante los "Encuentros Supersolidarios" y/o "Rutas Virtuales Solidarias" y en otros espacios o canales de comunicación.	Evidencias de las acciones de promoción de las veedurías ciudadanas	Delegatura Asociativa y Comunicaciones	31/12/2018

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Superintendencia ha identificado las siguientes 28 acciones a mantener desde la vigencia pasado o realizar nuevas durante el 2018 en este componente para el cumplimiento de la Ley 1712 de 06 Marzo 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus decretos reglamentarios, resoluciones relacionadas y las guías generadas por las entidades líderes de política.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN					
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
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 o información realcionada de las entidades vigiladas	Delegaturas, comunicaciones y oficina asesora de planeación y sistemas	15/01/2019
	1.2	Informe de resultados del trabajo de supervisión de la entidad	1 Informe semestral	Delegaturas y Comunicaciones	15/01/2019
	1.3	Mantener actualizadas las hojas de vida de los servidores y contratistas en el SIGEP	100% de hojas de vida actualizadas	Secretaría General	31/12/2018
	1.4	Mantener la información actualizada de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	100% de los trámites actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Delegaturas	31/12/2018
	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 y Delegatura Asociativa	30/06/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	1.6	Revisar los requisitos generales y los campos mínimos referidos en el Anexo 2 de la Resolución 3564 de 2015 en lo correspondiente a "Lineamientos sobre el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública". De igual manera, la Entidad deberá propender por unificar este formulario y los puntos de PQR, correspondencia y demás puntos donde se recepciona o administran comunicaciones oficiales, independientemente si es información administrativa, legislativa, papel, verbal, electrónica, entre otras.	Actualización del formulario de sede electrónica	Delegatura Asociativa y Oficina Asesora de Planeación	31/12/2018
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar trimestralmente información de participación social y atención al ciudadano, incluyendo los elementos solicitados en la Ley de Transparencia.	4 Informes sobre PQRSD publicados de participación social y atención al ciudadano	Delegatura Asociativa	15/01/2019
	2.2	Publicación de informe de defensa judicial trimestralmente	4 informes publicados de defensa judicial	Oficina Asesora Jurídica	15/01/2019
	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 Secretaria General	31/12/2018
	2.4	Diseñar y publicar información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios	Espacio para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad,	Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y	31/10/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
		o sus actividades, de manera didáctica.	actualizado y en funcionamiento	Sistemas	
	2.5	Publicar la descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia acorde a la nueva estructura de la planta de personal.	Espacio sobre la descripción de la estructura orgánica e información de cada dependencia en el portal web actualizado	Secretaria General	31/07/2018
	2.6	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	31/03/2018
	2.7	Mantener 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	15/01/2019
	2.8	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	Delegatura Asociativa	30/06/2018
	2.9	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 y comunicaciones.	31/12/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	2.10	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	30/01/2019
	2.11	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	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	30/06/2018
	2.12	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	Secretaria General	30/12/2018
	2.13	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	Secretaria General	30/12/2018
	2.14	Ajustar al procedimiento para el trámite de los Derechos de Petición en colaboración con la Oficina Asesora Jurídica para el componente normativo	Establecer el procedimiento aprobado y publicado en ISolución	Delegatura Asociativa, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación	30/06/2018
	2.15	Implementar y evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición semestralmente	Informes de seguimiento a la implementación del procedimiento ajustado	Delegatura Asociativa	30/12/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar, aprobar y publicar del Registro de Activos de Información actual y el Índice de Información Clasificada y Reservada, acorde a la nueva TRD de la Superintendencia	Registro de activos de información aprobado e índice de Información Clasificada y Reservada, aprobado y publicado en página web	Secretaria General y Oficina Asesora Jurídica	30/12/2018
	3.2	Determinar el fondo documental de la entidad	70% de avance en la determinación del fondo documental de la entidad	Secretaría General	31/12/2018
	3.3	Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información, acorde a los cambios del portal web	Esquema de publicación de la información aprobado y publicado en página web	Comunicaciones y Oficina Asesora Jurídica	31/07/2018
	3.4	Actualizar y aprobar del Programa de Gestión Documental, en relación a los instrumentos de gestión de la información	Programa de gestión documental actualizado, aprobado y publicado	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	30/07/2018
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar el Close Caption (CC) o lenguaje de señas en los programas "Supersolidaria TV"	Al 100% de los programas que se generan en el año y se publican en página web tengan CC o lenguaje de señas	Comunicaciones y Secretaría General	30/07/2018
	4.2	Publicar listados o información relevante de los programas de la Superintendencia para mejorar la información publicada incluida la de años	Al 100% de los programas que se encuentran publicados en página web	Comunicaciones	31/12/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
		anteriores en la página web			
	4.2	Publicar listados o información relevante de las revistas de la Superintendencia para mejorar la información publicada incluida la de años anteriores en la página web	Al 100% de las revistas que se encuentran publicados en página web	Comunicaciones	31/12/2018
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	15/01/2019

6. INICIATIVAS ADICIONALES

En este último componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Superintendencia ha considerado imprescindible ejecutar las actividades relacionadas con el fortalecimiento del Código de Ética y del Código de Buen Gobierno Institucional y con su armonización al Código de Integridad, y por ello se ha propuesto desarrollar, además de lo señalado, las siguientes actividades:

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Actualización de los códigos de la entidad	1.1	Armonizar el código de ética y de buen gobierno con el código de integridad	Código de integridad institucional	Secretaria General	30/06/2018
	1.2	Socializar el código armonizado	Código de Buen Gobierno actualizado	Secretaria General	31/12/2018
Comités	2.1	Realización periódica del Comité de Ética	Actas del Comité de Ética	Secretaria General	31/12/2018
	2.2	Realización periódica del Comité de Buen Gobierno	Actas del Comité de Buen Gobierno	Secretaria General	31/12/2018
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	3.1	Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción con	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General, Delegatura Asociativa y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2018
Mecanismos para la protección al denunciante	4.1	Fortalecer los mecanismos de protección al denunciante	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General, Delegatura Asociativa y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2018

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Procedimiento de denuncia	5.1	Operativizar el procedimiento de denuncias	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General, Delegatura Asociativa y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2018

HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30-Abr-13	0	Versión 1
29-Nov-13	1	Actualización de acuerdo a los cambios en los trámites de la Entidad, la actualización del Plan Anti Trámites y la metodología para la realización de la rendición de cuentas.
29-Ene-14	2	Versión en Excel del plan de acción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, que se encontraba dentro del formato establecido para el Plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Sector Hacienda.
29-Ene-15	3	Plan de acción del año 2015.
31-Mar-16	4	Actualización de los funcionarios del comité directivo, modificación de la introducción, cambio de Plan de acción por el de la vigencia 2016 incluyendo los nuevos componentes: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, e Iniciativas adicionales.
31-Ene-17	5	Actualización de los funcionarios del comité directivo, modificación de la introducción, inclusión de: diagnóstico, presupuesto, responsables, metas e indicadores solicitados como etapas previas a la construcción del Plan; y cambio de Plan de acción por el de la vigencia 2017.
31-Ene-18	6	Actualización de los funcionarios del comité directivo, modificación de la introducción, inclusión de: diagnóstico, presupuesto, responsables, metas e indicadores solicitados como etapas previas a la construcción del Plan; y cambio de Plan de acción por el de la vigencia 2018.