

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
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
	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
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
	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
	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	Secretaria General	30/06/2017
	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
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
	3.2	Divulgar la nueva matriz de riesgos de corrupción a nivel interno	Divulgaciones realizadas	Responsables riesgos de corrupción	15/03/2017
	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

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
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
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	3 seguimientos publicados	Oficina de Control Interno	31/12/2017

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 a 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.	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.	Unificación de criterios en la autorización del ejercicio de la actividad financiera.	Delegatura Financiera	01/02/2017	30/12/2017
2	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		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	01/02/2017	30/12/2017
3	* Control de legalidad y seguimiento a la disolución y liquidación voluntaria * Autorización para inicio y cierre de las liquidaciones voluntarias	Normativas	Fusión de trámites	Unificar ambos trámites en el SUIIT dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Actualización del SUIIT con los cambios de fusión de los trámites.	Mayor facilidad para las organizaciones solidarias para realizar el trámite ante la Superintendencia	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	02/01/2017	31/03/2017
4	* 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	Normativas	Fusión de trámites	Unificar ambos trámites en el SUIIT dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Actualización del SUIIT con los cambios de fusión de los trámites.	Mayor facilidad para las organizaciones solidarias para realizar el trámite ante la Superintendencia	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	02/01/2017	31/03/2017

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
5	* Autorización para la transformación, incorporación o fusión de las entidades con actividad financiera * Autorización de fusión por creación o por incorporación-absorción	Normativas	Fusión de trámites	Unificar ambos trámites en el SUI dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Actualización del SUI con los cambios de fusión de los trámites.	Mayor facilidad para las organizaciones solidarias para realizar el trámite ante la Superintendencia	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	02/01/2017	31/03/2017
6	* Autorización para la escisión de las entidades con actividad financiera * Autorización de escisión de las organizaciones de economía solidaria que no ejercen actividad financiera	Normativas	Fusión de trámites	Unificar ambos trámites en el SUI dado el cambio en la Circular Básica Jurídica del 2015, que los fusionó.	Actualización del SUI con los cambios de fusión de los trámites.	Mayor facilidad para las organizaciones solidarias para realizar el trámite ante la Superintendencia	Delegatura Financiera y Delegatura Asociativa, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	02/01/2017	31/03/2017
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)									
1	Ventanilla única Supersolidaria	Administrativas	Trámite / OPA total en línea				Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	02/01/2017	31/03/2017

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 trimestrales publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/01/2018
	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
	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
	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
	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
	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
	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
	1.8	Publicar el informe de gestión en la página web.	1 publicación del informe de gestión en el portal web	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	15/11/2017
	1.9	Publicar en la revista institucional Enlace Solidario el informe de gestión	1 publicación del informe de gestión en la revista institucional	Comunicaciones	20/12/2017
	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 el informe de rendición de cuentas	Secretaría General y Comunicaciones	31/12/2017

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
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
	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	31/12/2017
	2.3	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
	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	30/01/2018
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
	3.2	Realizar medición de la satisfacción ciudadana con resultados de la rendición de cuentas	1 informe de la satisfacción ciudadana sobre la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/01/2018
	3.3	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
	3.4	Difundir a través de los mecanismos de comunicación interna (Notisolidario, carteleras, intranet) los temas y la legislación relacionada con la rendición de cuentas a la ciudadanía, para incentivar el proceso desde los funcionarios.	Difusiones realizadas a través de mecanismos de comunicación interna de temas y legislación de rendición de cuentas	Comunicaciones	31/12/2017
	3.5	Realizar un encuentro institucional para sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la Rendición de Cuentas.	1 encuentro institucional sobre la importancia de la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Comunicaciones	31/10/2017
Evaluación y	4.1	Realizar una encuesta para medir el impacto de la gestión	Informe de encuesta de la medición del impacto	Comunicaciones	31/01/2018

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Llevar registro de asistentes	Listado de asistentes por evento	Comunicaciones	31/12/2017
	4.3	Medir la participación ciudadana	Informe de participación ciudadana en la rendición de cuentas de la vigencia	Comunicaciones	15/01/2018

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
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
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
	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
	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
	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
Talento Humano	3.1	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre participación social, atención ciudadana y anticorrupción	Soportes de capacitación a los funcionarios	Secretaría General	31/12/2017
Normativo y procedimental	4.1	Unificar el proceso de participación social	Establecer el proceso aprobado y publicado en ISOLución	Secretaría General	30/06/2017
	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
	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
	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
	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
	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
	5.2	Ejecutar el plan de presencia en el marco participación social	Informe de implementación del plan	Secretaría General	31/12/2017

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Relacionamiento con el ciudadano	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
	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
	5.5	Acciones dirigidas a promover la conformación de veedurías ciudadanas durante los "Encuentros Supersolidarios" y en otros espacios o canales de comunicación.	Eviencias de las acciones de promoción de las veedurias ciudadanas	Secretaría General y Comunicaciones	31/12/2017

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente / Procesos	N°	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 realizada de las entidades vigiladas	Delegaturas, comunicaciones y oficina asesora de planeación y sistemas	15/01/2018
	1.2	Informe de resultados del trabajo de supervisión de la entidad	2 Informes de gestión semestrales publicados	Delegaturas	15/01/2018
	1.3	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
	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
	2.2	Publicación de informe de defensa judicial trimestralmente	4 informes publicados de defensa judicial	Oficina Asesora Jurídica	15/01/2018
	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	30/06/2017
	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	Secretaria General, Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/07/2017
	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
	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
	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

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Lineamientos de Transparencia Pasiva	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
	2.9	Publicar el presupuesto desagregado con modificaciones	Publicaciones realizadas sobre las modificaciones al presupuesto desagregado	Secretaría General	29/12/2017
	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	30/06/2016
	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
	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 y comunicaciones.	31/12/2017
	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
	2.14	Publicar en el portal web los enlaces al sitios 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
	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	Espacio web designado actualizado con el tipo de control que se ejecuta al interior y al exterior y los mecanismos de supervisión	Oficina Asesora Juridica	31/03/2017
	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	Secretaria General	30/12/2017

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	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	Secretaria General	30/12/2017
	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
	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
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
	3.2	Determinar el fondo documental de la entidad	40% de avance en la determinación del fondo documental de la entidad	Secretaría General	31/12/2017
	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 OAJ	28/02/2017
	3.4	Construir y aprobar del Programa de Gestión Documental	Programa de gestión documental aprobado y publicado	Secretaría General	30/07/2017
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
	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
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

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
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
	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
Comités	2.1	Realización periodica del Comité de Ética	Actas del Comité de Ética	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017
	2.2	Realización periodica del Comité de Buen Gobierno	Actas del Comité de Buen Gobierno	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017
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
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
Procedimiento de denuncia	5.1	Operativizar el procedimiento de denuncias	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017