

PLAN ANTICORUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Vigencia 2018



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

Ricardo Lozano Pardo
SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA
16 de Noviembre de 2018

RICARDO LOZANO PARDO
Superintendente de la Economía Solidaria

SANDRA LILIANA VELANDIA BLANCO
KATHERINE LUNA PATIÑO
MARÍA XIMENA SÁNCHEZ ORTIZ
LIGIA DEL CARMEN GALVIS
Asesores

MARTHA NURY BELTRAN MISAS
Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria (E)

GUSTAVO SERRANO AMAYA
Superintendente Delegado para la Supervisión Financiera Solidaria

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

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

MAGDA YIBER RAMIREZ RODRIGUEZ
Secretario General (E)

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.....	36
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS	36
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	38
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	41
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	44
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	47
6. INICIATIVAS ADICIONALES.....	52
HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO.....	54

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 lo cual ha permitido:

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

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

- 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 fueron racionalizados desde años atrás de un total de 23 entre trámites y OPAS, por medio de 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.

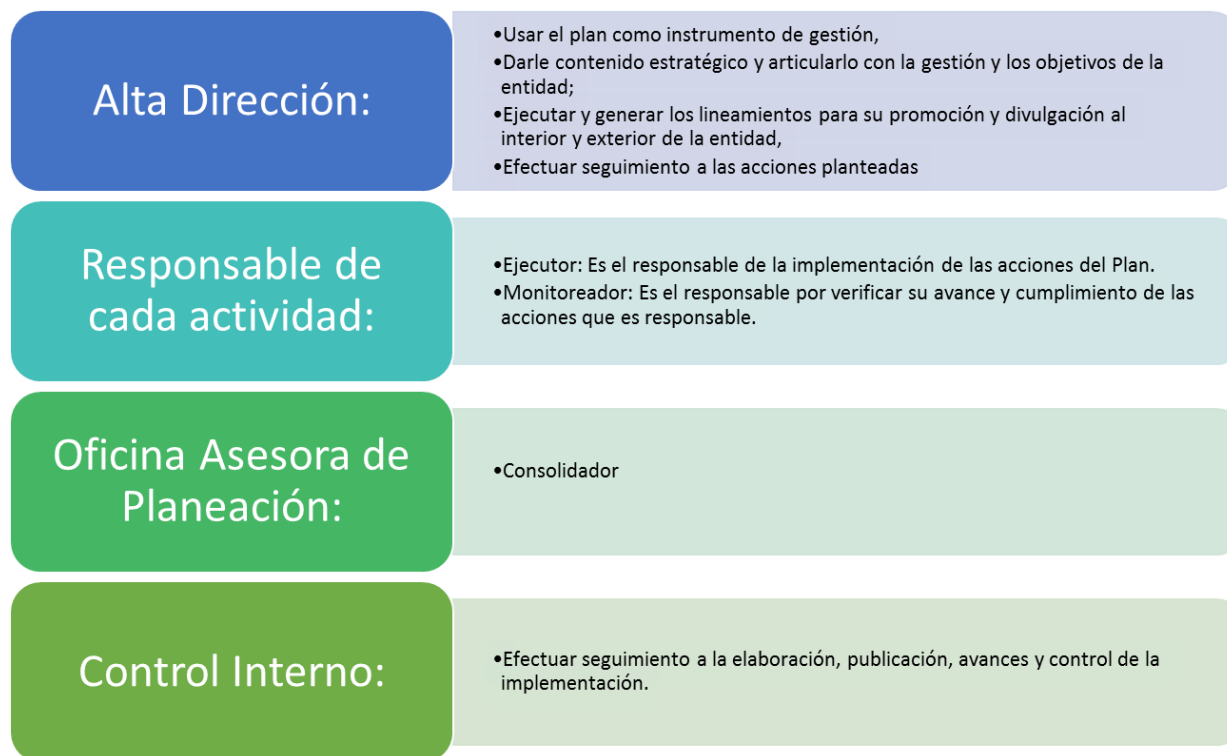
En la vigencia 2016 no fue posible ejecutar acciones como: la elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información y la presentación de informes sobre PQRSD y defensa judicial; actividades que se en su mayoría se cumplieron acorde al PAAC 2017, y en pro de garantizar su permanencia o actualización 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

De conformidad con lo establecido en el Manual del Plan Anticorrupción emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, los actores institucionales responsables en la elaboración, consolidación, socialización, publicación, divulgación, implementación, alineación y seguimiento del Plan son los siguientes:



En virtud de lo anterior, en la Superintendencia de Economía Solidaria se han identificado como responsables de las actividades y por lo tanto líderes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a los responsables de procesos, los cuales corresponden a 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 2018:

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	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	

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, a continuación 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 políticas 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	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
diferentes al medio 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=2lghgu1v_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 (Resolución 2018121005965 de 31 de octubre de 2018):

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	SUPERVISIÓN	Fortalecer el modelo de supervisión con un enfoque basado en riesgos y en estándares NIIF en el sector vigilado.	Verificar en las organizaciones vigiladas el cumplimiento del proceso de aplicación de los marcos técnicos normativos para NIIF, NIIF para PYMES y régimen simplificado.	40%	Realizar seguimiento a la información financiera de las cooperativas de ahorro y crédito (Reportada bajo NIIF)	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	(N° de seguimientos a la información financiera realizadas/N° de seguimientos de estados financieros programadas)	543	35%	1-abr-18	30-dic-18	\$ 3.611.955.613
2					Realizar seguimiento a los estados financieros consolidados (Conglomerados) con corte a diciembre de 2017 (Reportados bajo NIIF)	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	(N° de seguimientos a los estados financieros consolidados/N° de seguimientos de estados financieros consolidados programadas)	5	10%	1-jun-18	30-dic-18	
3					Evaluar las respuestas sobre requerimientos realizados al ESFA en organizaciones del Grupo 2 en NIIF para PYMES.	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de evaluaciones a respuestas sobre ESFA/N° de evaluaciones de respuestas a ESFA programadas)	50	35%	1-feb-18	30-dic-18	
4					Evaluar las respuestas a los informes de las visitas realizadas en el 2017 a organizaciones del grupo 1 que aplicaron NIIF plenas	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de evaluaciones a respuestas informes de visitas grupo 1 /N° de respuestas a informes de visitas 2017 de estados financieros programadas)	9	10%	1-feb-18	30-dic-18	
5					Evaluar las respuestas a los informes de las visitas realizadas durante 2017 del régimen simplificado a organizaciones del grupo 3.	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de evaluaciones a respuestas informes de vista grupo 3 /N° de respuestas a informes de visitas 2017 de estados financieros programadas)	30	10%	1-feb-18	30-dic-18	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
6			Revisar el estado actual de esquema de supervisión	30%	Desarrollar la matriz de riesgo LAFT como herramienta de supervisión.	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Matriz desarrollada en la herramienta de supervisión	1	30%	1-abr-18	30-dic-18	
7		Determinar la gradualidad para la implementación del SARC.			Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Cronograma de implementación	1	40%	1-abr-18	30-dic-18		
8		Realizar pruebas al proyecto de modelo de pérdida esperada del riesgo de crédito SARC			Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Informe del resultado de pruebas	1	30%	1-abr-18	30-dic-18		
9			Actualizar el esquema de supervisión con un enfoque basado en riesgos y NIIF	30%	Proyectar el ajuste en Isolución de los procedimientos relacionados con el riesgo de liquidez.	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Procedimiento proyectado	1	30%	1-jun-18	30-dic-18	
10		Actualizar y/o elaborar los formatos del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas para la medición del Riesgo de Liquidez.			Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Formulario actualizado para la medición del Riesgo de Liquidez	1	15%	1-jun-18	30-dic-18		

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
11					Actualizar en la herramienta de supervisión (Fábrica de Reportes) la metodología para la medición del Riesgo de Liquidez.	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Formato actualizado para la medición del Riesgo de Liquidez	1	15%	1-jun-18	30-dic-18	
12					Actualizar y/o elaborar los formatos del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas para la medición del Riesgo de Crédito.	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Formulario actualizado para la medición del Riesgo de Crédito	1	15%	1-jun-18	30-dic-18	
13					Actualizar la herramienta de supervisión (Fábrica de Reportes) para la determinar las matrices de transición.	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Herramienta actualizada en fábrica para la determinar las matrices de transición	1	15%	1-jun-18	30-dic-18	
14					Proyectar la formulación de herramientas y metodología para el análisis de alertas tempranas para evaluar la exposición al riesgo de entidades con actividad financiera.	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Formulación de herramientas y metodología	1	10%	1-may-18	30-dic-18	
15					Ampliar la cobertura de supervisión y adelantar las acciones pertinentes	Fortalecer la labor de auditoria de cumplimiento en los niveles 1, 2 y 3 en las organizaciones solidarias	60%	Adelantar las medidas de toma de posesión y/o de adopción de institutos de salvamento	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Medidas Ejecutadas / Medidas adoptadas	100%	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
16					Adelantar los tramites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación o escisión) de las organizaciones vigiladas	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Solicitudes atendidas dentro de los términos/Solicitudes presentadas	100%	3%	1-feb-18	30-dic-18	
17					Hacer seguimiento a los procesos de intervención forzosa administrativa e institutos de salvamento, de las cooperativas de ahorro y crédito que se encuentren bajo estas medidas, a través de visitas de inspección o evaluaciones extra situ o de informes de gestión	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Informes evaluados / Informes presentados	100%	2%	1-feb-18	30-dic-18	
18					Hacer seguimiento a cooperativas de ahorro y crédito mediante visitas de inspección in situ o reuniones con directivos de la entidad.	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	(No. informes o No. actos realizados / N° de visitas o reuniones programadas)	90	8%	1-feb-18	30-dic-18	
19					Realizar los controles de legalidad de las reformas estatutarias adelantadas por las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas con sección de ahorro y crédito de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Número de controles realizados/No. de controles de legalidad solicitados	100%	8%	1-feb-18	30-dic-18	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
20					Realizar el trámite de posesión de los directivos de las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas con sección de ahorro y crédito de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Número de posesiones tramitadas/No de solicitudes de posesiones recibidas	100%	8%	1-feb-18	30-dic-18	
21					Realizar los traslados y acuses de recibo respecto de los requerimientos y solicitudes que se presenten a la Delegatura Financiera de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ.	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Número de traslados y acuses de recibo respecto de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes realizadas / No. de traslados y acuses de recibo respecto de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes recibidos.	100%	3%	1-feb-18	30-dic-18	
22					Disponer estadísticas actualizadas respecto de la gestión que se realiza en la delegatura financiera.	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	N° publicaciones realizadas/ No. de publicaciones programas	3	2%	1-abr-18	30-dic-18	
23					Hacer seguimiento a los procesos de intervención forzosa administrativa e institutos de salvamento, de las organizaciones de los niveles 1,2 y 3 que se encuentren bajo estas medidas, a través de visitas de inspección o evaluaciones extra situ o de informes de gestión	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa Asuntos Especiales	No. De seguimientos realizados / No. De seguimientos programados	100	2%	1-feb-18	31-dic-18	\$ 287.775.857

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
24					Adelantar las medidas de toma de posesión y/o de adopción de institutos de salvamento	Delegatura para la supervisión de la actividad Asociativa (Grupo de Asuntos Especiales)	Medidas ejecutadas /Medidas adoptadas	100%	3%	1-feb-18	31-dic-18	
25					Adelantar los tramites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación o escisión) de las organizaciones vigiladas	Delegatura para la supervisión de la actividad Asociativa (Grupo de Asuntos Especiales)	Solicitudes atendidas dentro de los términos/Solicitudes presentadas	100%	2%	1-feb-18	31-dic-18	
26					Realizar visitas de inspección a las organizaciones que se encuentran en nivel 3 de supervisión	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° organizaciones solidarias visitadas / N° organizaciones solidarias visitadas)	70	8%	1-feb-18	31-dic-18	
27					Realizar visitas de inspección a organizaciones que se encuentran en nivel 1 y 2 de supervisión	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° informes realizados sobre la visita in-situ/ N° de visitas programadas)	70	8%	1-feb-18	31-dic-18	
28					Realizar 800 evaluaciones extra situs a los fondos de empedados y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas en el año 2017	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(No. de evaluaciones realizadas / NO. de evaluaciones programadas	800	8%	1-mar-18	31-dic-18	
29					Realizar la evaluación los 90 planes de acción para autorizar o requerir	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	Evaluaciones realizadas / evaluaciones programadas	90	8%	1-feb-18	30-sep-18	
30					Hacer evaluaciones jurídicas, control de legalidad y/o requerimientos a organizaciones de primer, segundo y tercer nivel	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de controles de legalidad realizados/ N° de controles de legalidad programados)	1537	8%	1-feb-18	31-dic-18	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
31					Desarrollar las investigaciones en curso para emitir la decisión que en derecho corresponda y/o dar inicio a las que soliciten los grupos internos de trabajo. Nota: Incluidos 500 (pendientes del año 2016), correspondiente a la actividad POA: "Realizar seguimiento a las organizaciones requeridas que no reportaron información financiera durante los años 2014 y 2015"	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de decisiones de fondo y/o actos de tramite de investigaciones realizados/ N° de seguimientos a investigaciones programados)	1400	8%	1-feb-18	31-dic-18	
32					Hacer evaluación extrasitu a organizaciones solidarias, con énfasis en las organizaciones diferentes a fondos de empleados del nivel 1, 2 y 3 de supervisión y/o seguimientos a las evaluaciones realizadas en el año 2017. Nota: Incluidos 150 (pendientes del año 2016), correspondiente a la actividad: "Revisar estados financieros del régimen simplificado a organizaciones del grupo 3"	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de evaluaciones extrasitu realizadas y/o requerimientos / N° de evaluaciones extrasitu y/o requerimientos programadas)	950	8%	1-feb-18	31-dic-18	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
33			Establecer nuevos convenios para fortalecer los procesos de inspección, vigilancia y control en las organizaciones del sector solidario	20%	Realizar nuevos convenios interinstitucionales	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Asesora Jurídica Despacho	No. Convenios realizados en el periodo / numero de convenios programados en el periodo	2	100%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0
34			Identificar organizaciones del sector solidario activas que no estén reportando información a la Supersolidaria	20%	Realizar requerimientos a las organizaciones que no reportaron información financiera durante el 2016 y 2017	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	(N° de entidades requeridas / No. De entidades a requerir programadas	1000	70%	1-mar-18	31-dic-18	\$ 0
35		Realizar requerimientos electrónicos a entidades solidarias identificadas en Confecámaras con registro mercantil vigente y que no están reportando información financiera con corte a diciembre 31 de 2017			Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	(N° de requerimientos realizados / N° de entidades a requerir)	1500	30%	1-abr-18	31-dic-18	\$ 0	
36		Contar con herramientas que contribuyan a una labor de supervisión efectiva y oportuna	Elaborar guías metodológicas para la labor de supervisión	100%	Ajustar la metodología de inspección en sus etapas de planeación, ejecución y elaboración de informes en el riesgo de liquidez	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera	Número de guías elaboradas / Número de guías a elaborar	1	50%	1-abr-18	30-dic-18	\$ 0
37					Ajustar la metodología de inspección en sus etapas de planeación, ejecución y elaboración de informes para fondos de empleados, ante	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	Número de guías elaboradas / Número de guías programadas	1	50%	1-feb-18	31-dic-18	\$ 0

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
					nuevo marco regulatorio.							
38		Visibilizar a través de la supervisión el balance social y gobierno social generado por las organizaciones del sector de la economía solidaria	Promover el compromiso de los gremios del sector para que las organizaciones realicen e informen el balance social a los asociados y a la ciudadanía	30%	Realizar mesas técnicas con los gremios	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Despacho	Número de reuniones con los gremios realizadas Número de reuniones programadas	2	100%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0
39	Establecer el modelo para medir el balance social de las organizaciones vigiladas		40%	Realizar una prueba piloto, ajustar el formato de medición de balance social y expedir la circular externa para su aplicación	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Oficina Jurídica Despacho	Actividades realizadas del proceso de formulación del balance social / Actividades programadas del proceso de formulación del balance social	100%	50%	1-feb-18	30-dic-18	\$ 0	
40				Sensibilizar la circular externa para presentación del balance social en asambleas	Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(No. sensibilizaciones ejecutadas / No. sensibilizaciones programadas)	1	50%	1-jul-18	30-dic-18	\$ 0	
41			Velar por las prácticas de buen gobierno al interior de las organizaciones vigiladas	30%	Realizar sensibilización sobre prácticas de Buen Gobierno en organizaciones del nivel 1 de supervisión	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Despacho	Número de sensibilizaciones realizadas/Número de sensibilizaciones programadas	2	100%	1-jun-18	30-dic-18	\$ 0
42	DESARROLLO DE LAS TIC PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE	Fortalecer los sistemas de información de la Superintendencia	Establecer el modelo estadístico que permita identificar el universo de las organizaciones vigiladas y sus principales componentes	14%	Llevar a una solución informática con la caracterización del modelo para el crecimiento del universo de las entidades que deben reportar información.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Crecimiento en el No. De organizaciones que reportan información	1	60%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 38.260.000

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
43					Establecer las reglas de negocio, intercambio y remisión de información con confecamaras (RUES) para realizar seguimiento del reporte de rendición de cuentas del universo de organizaciones vigiladas.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No. De entidades que se incorporan en la base de datos/No. De entidades del universo identificadas que no reportaron	1	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 269.738.000
44			Implementar inteligencia de negocios para la toma de decisiones en todos los niveles de la organización.	14%	Actualizar el marco de referencia técnica en la inteligencia de negocios	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No documentos realizados / No documentos programados	1	20%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 62.986.000
45					Capacitar el usuario final sobre el alcance y uso de la herramienta	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No capacitaciones realizadas / No capacitaciones programadas	4	20%	1-jul-18	31-dic-18	\$ 29.601.000
46					Entrega de producto y registro intelectual del producto	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documento registrado	1	30%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0
47					Incluir nuevas variables del formulario de rendición de cuentas de la circular básica contable y financiera y los ajustes, para la aplicación de normas NIIF y supervisión por riesgos, en la herramienta de inteligencia de negocios (Cubos de información).	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No Cubos implementados / No de cubos programados	3	30%	1-jul-18	31-dic-18	\$ 27.709.000
	48				Robustecer los sistemas de información de la Superintendencia en los esquemas de supervisión acorde con las	14%	Hacer inventario de todos los desarrollos propios y contratados que tiene la Superintendencia	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Inventario realizado	1	10%	1-ene-18

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
49			exigencias normativas aplicadas al sector de la economía solidaria.		Análisis comparado de los aplicativos inventariados contra la metodología SCRUM para establecer las brechas de cada uno de ellos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documento realizado	1	10%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 22.144.000
50					Estructurar y capacitar sobre el uso interno de la metodología SCRUM por parte de usuarios y desarrolladores dentro de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No capacitaciones realizadas / No Capacitaciones Programadas	3	20%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 16.023.000
51					Separar los ambientes de desarrollo y producción en hardware	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No. De ambientes separados / No. De ambientes programados	2	20%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 83.402.600
52					Levantamiento de requisitos y desarrollo de productos bajo estándares de metodología SCRUM	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documento realizado	1	10%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 16.023.000
53					Actualización de procesos, procedimientos y formatos de la entidad en Isolución	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y todos los responsables de los procesos	Actualización realizada	1	10%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 78.511.000
54					Llevar los procesos actualizados a Isolución y establecer mediante el software la carga, seguimiento y divulgación de los resultados en cada uno de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Procesos llevados a Isolución / total procesos Actualizados	100%	10%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 11.572.000
55					Identificar los procesos que serán automatizados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Documento realizado	1	10%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 16.913.000

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
56			Adoptar un marco de gobierno de tecnología que permita apalancar los procesos misionales de la Entidad para hacerla más eficiente.	14%	Análisis comparativo de tendencias del mercado tecnológico, marco definido por ministerio TIC y marco legal de la Supersolidaria.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No documentos realizados / No documentos programados	1	30%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 51.781.000
57		Formulación de los proyectos de inversión 2019 - 2022 bajos las líneas de gobernanza de TI			Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No proyectos formulados / No proyectos programados	3	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 46.739.000	
58		Presentar anteproyecto de presupuesto para vigencia 2019 incorporando los elementos de gobernanza de TI			Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Anteproyecto de presupuesto	1	30%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 6.677.000	
59		Adoptar un lenguaje técnico para intercambio de información financiera (XBRL)	14%	Monitoreo de la fase 1 y 2 de la taxonomía para su correcto funcionamiento	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Monitoreo realizado	1	100%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 40.062.000	
60		Mejorar los sistemas de información para el direccionamiento y atención oportuna de trámites	14%	Ampliar divulgación de uso de la sede electrónica dirigido a los funcionarios y entidades vigiladas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No divulgaciones realizadas /No divulgaciones programadas	3	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 24.038.000	
61				Llevar a la sede electrónica los trámites que se deriven de la actualización de procesos, procedimientos y formatos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No trámites llevados a sede electrónica / No trámites Identificados para actualizar	100%	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 15.134.000	
62				Elaboración de un diagnóstico institucional del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión al sistema de gestión institucional con base en las	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Diagnóstico institucional	1	20%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 23.144.000	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
					herramientas de autodiagnósticos de la Función Pública y los resultados del FURAG, según aplique a la entidad.							
63			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)	14%	Migración del sistema esigna de MySQL a Oracle	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No migraciones realizadas / No migraciones programadas	1	100%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 10.682.000
64		Implementar buenas prácticas de gestión en la Supersolidaria.	Consolidar el sistema de gestión integral de riesgos en la Entidad	33%	Cargar y parametrizar en iSolución los riesgos priorizados.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No Riesgos priorizados cargados / No Riesgos priorizados programados para cargar	4	60%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 44.572.000
65	Realizar seguimiento a las acciones para mitigación de los riesgos priorizados				Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No seguimientos realizados / No seguimientos programados	2	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 8.679.000	
66	Implementar, sostener y mejorar un sistema integrado de gestión		33%	Sensibilización en el sistema integral ISO 14000	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No sensibilizaciones ejecutadas / N sensibilizaciones programadas	1	15%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 20.000.000	
67				Auditoría de cumplimiento de ISO 14000	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No auditorías cumplimiento realizadas / No auditorías cumplimiento programadas	1	15%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 10.000.000	
68				Sensibilización en el sistema de gestión de seguridad de información ISO 27000	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	No sensibilizaciones ejecutadas / N sensibilizaciones programadas	1	15%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 30.682.000	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO		
69					Expedición acto administrativo donde se adopta ISO 27000 como marco estandar para la gestión de la seguridad de la información	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Acto administrativo	1	15%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0		
70					Auditoría interna al sistema de gestión de seguridad de información ISO 27000.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Auditoría interna	1	20%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 34.911.000		
71					Auditoría de certificación del sistema de gestión de seguridad de información ISO 27000.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Auditoría de certificación	1	20%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 20.000.000		
72					Modernizar los procesos de gestión documental	33%	Actualización de las tablas de retención documental TRD	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Actualizaciones realizadas	1	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 33.383.000
73							Presentación ante el comité de archivo de las tablas de valoración documental	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Presentación ante comité de archivo	1	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0
74							Traslado de archivo físico de gestión del piso 11 a DANSOCIAL	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Traslado de archivo físico	1	20%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 55.000.000
75	PARTICIPACIÓN SOCIAL, ATENCIÓN AL USUARIO Y ANTICORRUPCIÓN	Diseñar un modelo para mejorar la atención de Derechos de Petición (Petición, Quejas, Reclamos, Manifestación, Consultas e Información)	Mejorar los mecanismos y herramientas de Atención al Usuario	35%	Implementar una actividad para el mejoramiento de la Atención al Ciudadano (Protocolo de Atención y Servicio al ciudadano)	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	Protocolo	1	50%	31-mar-18	30-dic-18	\$ 0		
76					Hacer seguimiento trimestral a la atención de PQRS	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de seguimientos realizados/ N° de seguimientos programados)	3	50%	30-abr-18	30-dic-18	\$ 0		

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
77			Reorientar el procedimiento de trámite de los Derechos de Petición en la entidad.	30%	Velar por el cumplimiento de la Resolución por medio de la cual se reglamentó el Derecho de Petición en la entidad	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de seguimientos realizados/No. De siguientes programas	3	100%	30-jun-18	30-dic-18	\$ 0
78			Proponer ajustes tecnológicos para atender las necesidades del trámite de los Derechos de Petición en la entidad.	35%	Solicitar ajustes tecnológicos implementados para atender las PQRS	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa Oficina Asesora de Planeación y sistemas y Despacho	No. de ajustes realizados / No. De ajustes programados	1	100%	15-jun-18	30-dic-18	\$ 0
79		Diseñar mecanismos de Participación Social.	Mejorar la presencia institucional en las regiones.	50%	Establecer el Plan de Presencia Institucional en el marco de la Participación Social	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	Plan de Presencia Institucional	1	50%	2-jun-18	30-jun-18	\$ 0
80	Ejecutar el Plan de Presencia Institucional en el marco de la Participación Social				Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	Plan de Presencia Institucional	1	50%	1-jul-18	30-dic-18	\$ 0	
81	Articular la Participación Social a las funciones de VIC.		50%	Presentar informe estadístico de entidades más recurrentes en Derechos de Petición	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	No. de informes Numero de informes estadísticos presentados / No. De informes estadísticos programados	2	100%	30-jun-18	30-dic-18	\$ 0	
82	Fortalecer los componentes de lucha contra la corrupción.		Ajustar la Matriz de Riesgos desde el ámbito de la Participación Social y la Atención Ciudadana.	20%	Actualizar la matriz de riesgos	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa Despacho	No. de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas	1	60%	30-jul-18	30-dic-18	\$ 0
83		Hacer seguimiento a la Matriz de riesgo			Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión	(N° de seguimientos realizados/No seguimientos programados	1	40%	30-sep-18	30-dic-18	\$ 0	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
						del ahorro y la forma asociativa						
84			Fortalecer la estrategia de Rendición de Cuentas.	30%	Realizar seguimiento trimestral de la atención al ciudadano y del Servicio al ciudadano	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa	(N° de seguimientos realizados/No seguimientos programados)	3	100%	1-ene-18	30-dic-18	\$ 0
85			Diseñar instrumentos que contribuyan a la protección de los intereses de los asociados y el ejercicio de sus derechos al interior de las organizaciones vigiladas	10%	Difundir las cartillas y documentos que incluyan deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	Oficina de Comunicaciones Despacho	No de eventos en los que se promociona las cartillas y documentos donde se promocionan las cartillas / No, de eventos programados	4	100%	1-ene-18	30-dic-18	\$ 0
86			Promover la conformación de veedurías ciudadanas para el ejercicio del control social en las organizaciones vigiladas.	40%	Realizar acciones de promoción para la conformación de veedurías ciudadanas.	Grupo de Servicio al Ciudadano - Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa El Despacho y Oficina de Comunicaciones	(N° acciones de promoción realizadas/N° de acciones de promoción programadas)	1	100%	30/06/218	30-dic-18	\$ 0
87	GESTIÓN JURÍDICA	Controlar de manera efectiva la defensa jurídica de la Supersolidaria	Establecer políticas para la prevención del daño antijurídico	100%	Identificar causas de fallos condenatorios en contra de la Superintendencia. Construir acciones para mitigar las causas que originaron fallos condenatorios. Ejecutar dichas acciones dentro del término programado.	Oficina Asesora Jurídica	% avance en la identificación, elaboración de acciones y ejecución de éstas dentro de la política para la prevención del daño antijurídico.	100%	100%	1-feb-18	30-dic-18	\$ 0
88		Compilar las principales normas que regulan al sector	Unificar los criterios jurídicos en materia de supervisión	50%	Emitir criterios unificadores en aspectos de supervisión	Oficina Asesora Jurídica	Cinco (5) conceptos unificados en aspectos de supervisión.	100%	100%	1-feb-18	30-dic-18	\$ 0

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
89		de la economía solidaria, la jurisprudencia unificada nacional y la doctrina institucional	Actualizar las normas que regulan a las Organizaciones de la Economía Solidaria bajo Supervisión de esta Superintendencia	50%	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%	100%	1-feb-18	30-dic-18	\$ 0
90			Promover los proyectos normativos relacionados con el sector de la economía solidaria	50%	Presentar y conceptuar sobre iniciativas legislativas o reglamentarias aplicables al sector	Oficina Asesora Jurídica	N° proyectos legislativos analizados / N° total de proyectos legislativos presentados para análisis	100%	100%	1-feb-18	30-dic-18	\$ 0
91		Formular y expedir marcos regulatorios para la labor de supervisión			Proyectar un ajuste a la Circular Básica Contable y Financiera en materia de riesgo de crédito y riesgo de liquidez	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Despacho	N° marcos regulatorios expedidos / N° de marcos regulatorios proyectados	1	30%	1-abr-18	30-dic-18	\$ 0
92			Expedir el marco regulatorio en materia de supervisión para el sector vigilado	50%	Revisar y/o actualaizar la Circular Básica Contable y Financiera y Circular Básica Jurídica, en cuanto SARL Y SARLAFT	Delegatura la supervisión del ahorro y la forma asociativa Delegatura para la supervisión de la actividad financiera Despacho	N° de revisiones N° de circulares proyectadas a ajustar	2	30%	1-abr-18	30-dic-18	\$ 0
93				Realizar la revisión jurídica para la emisión de las normas, según la solicitud de parte de las Misionales		Oficina Asesora Jurídica	No. de revisiones realizadas/ No. de revisiones solicitadas	2	40%	1-may-18	30-dic-18	\$ 0
94	COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	Posicionar la labor de la Supersolidaria frente a las organizaciones de economía solidaria y a la ciudadanía	Sensibilizar y divulgar masivamente el esquema de supervisión de la Superintendencia	20%	Identificar los mecanismos para garantizar el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medios diferentes al medio electrónico (Min hacienda)	Oficina de Comunicaciones	Informe de identificación de canales	1	20%	1-mar-18	1-dic-18	\$ 0

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
95					Implementar un mecanismo para el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medio diferentes al medio electrónico (Min hacienda)	Oficina de Comunicaciones	No. de mecanismos implementados/ No. de mecanismos programados	1	20%	1-mar-18	31-dic-18	\$ 0
96					Promover las campañas para fortalecer el portal Web y sensibilizar el uso de las APP (min hacienda)	Oficina de Comunicaciones	No. de campañas implementadas/ No. de campañas programadas	2	30%	1-mar-18	31-dic-18	\$ 0
97					Visibilizar a las organizaciones solidarias vigiladas en SARO, SARM, NIF y Normas de aseguramiento	Oficina de Comunicaciones	(No. Eventos de Sensibilización realizados/No. de Eventos de Sensibilización programados)	4	30%	1-jul-18	31-dic-18	\$ 0
98			Coordinar con entidades públicas y privadas del sector, la participación en eventos para divulgar la labor de la Superintendencia.	20%	Participar en eventos realizados por entidades publicas y privadas del sector solidario.	Oficina de Comunicaciones	(No. eventos de otras entidades en los que participó la Superintendencia/ No. eventos organizados otras entidades)	10	100%	1-feb-18	31-dic-18	\$ 0
99			Difundir a través de medios de comunicación interna las principales acciones desarrolladas por la Supersolidaria	20%	Realizar mensualmente la publicación interna del notisolidario con las principales acciones desarrolladas por la Supersolidaria	Oficina de Comunicaciones	(N° de publicaciones internas ejecutadas/ N° de publicaciones internas programadas)	12	30%	30-ene-18	31-dic-18	\$ 0
100			Difundir a través de medios de comunicación interna las principales acciones desarrolladas por la Supersolidaria		Difusión de las acciones desarrolladas por la Supersolidaria a través de la cartelera electrónica.	Oficina de Comunicaciones	(N° de difusiones internas ejecutadas/ N° de difusiones internas programadas)	52	30%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0
101			Difundir a través de medios de comunicación interna las principales acciones desarrolladas por la Supersolidaria		Actualizar la intranet de la entidad con las principales	Oficina de Comunicaciones	(N° de actualizaciones a la intranet/ N° de actualizaciones a la	52	40%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
					acciones desarrolladas por la Supersolidaria		intranet programadas)					
102			Fortalecer los espacios de trabajo con las demás instituciones y con los gremios del sector	20%	Participar activamente en los espacios convocados con las demás instituciones y con los gremios del sector	Despacho	N° de espacios en los que se participó/No de espacios a los que fue convocada la entidad	5	100%	1-feb-18	30-dic-18	\$ 0
103			Fortalecer las relaciones internacionales, para generar alianzas estratégicas y cooperación técnica	20%	Promover alianzas estratégicas y de cooperación técnica con organizaciones internacionales.	Despacho	(No de promociones realizadas / No de promociones programadas)	1	100%	1-feb-18	30-dic-18	\$ 0
104					Proveer los cargos vacantes para el fortalecimiento de las áreas de la Superintendencia	Secretaría General	(N° de cargos provistos / N° de cargos vacantes)	48	30%	18-jun-18	31-dic-18	\$ 0
105			Ejecutar el proceso de incorporación, inducción y reintroducción para los funcionarios de la Entidad	50%	Actualizar la guía de situaciones administrativas	Secretaría General	Guía actualizada	1	40%	1-mar-18	31-may-18	\$ 0
106					Actualizar el procedimiento de talento humano	Secretaría General	Procedimiento actualizado	1	20%	1-mar-18	31-dic-18	\$ 0
107					Realizar el proceso de inducción y reintroducción de los funcionarios y contratistas de la Superintendencia	Secretaría General	(N° de servidores contratados / N° de servidores capacitados)	100%	10%	1-feb-18	31-dic-18	\$ 0
108			Hacer seguimiento a la gestión para el mejoramiento de la productividad del capital humano	10%	Elaborar y adoptar el modelo de evaluación de gestión.	Secretaría General	Modelo de evaluación de gestión adoptado	1	100%	1-oct-18	31-dic-18	\$ 0

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DECRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	
109			Fortalecer las competencias de los profesionales de las áreas misionales, para realizar la supervisión bajo riesgos, NIIF y Normas de Aseguramiento de Información	20%	Realizar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores encargados o por nuevo nombramiento que pertenecen a la planta de personal	Secretaría General	(N° de servidores encargados o vinculados / N° de entrenamientos realizados)	60	50%	1-feb-18	31-dic-18	\$ 0	
110					Fortalecer las competencias de los supervisores normas de aseguramiento de la información NIA	Secretaría General	(funcionarios capacitados/sobre los programados)	30	50%	1-jun-18	31-dic-18	\$ 10.000.000	
111					Formación y capacitación para el fortalecimiento de las competencias profesionales mediante el Plan Institucional de Capacitación	Secretaría General	Plan Institucional de Capacitación aprobado	1	20%	1-mar-18	31-dic-18	\$ 0	
112					Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de la Supersolidaria	Secretaría General	Plan ejecutado	1	80%	1-mar-18	31-dic-18	\$ 52.000.000	
113			Mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Supersolidaria	Desarrollar nuevos programas dirigidos al bienestar y calidad de vida de los funcionarios	50%	Establecer el Plan de Bienestar de la Supersolidaria	Secretaría General	Plan de Bienestar aprobado	1	20%	1-mar-18	31-dic-18	\$ 0
114						Ejecutar el Plan de Bienestar de la Supersolidaria	Secretaría General	Plan de Bienestar Plan de bienestar ejecutado	1	60%	1-feb-18	31-dic-18	\$ 145.000.000
115						Adecuación de puestos de trabajo y divisiones de oficina en los pisos 11 y 15 de propiedad de la Supersolidaria	Secretaría General	(Monto ejecutado / monto presupuestado)*100	30%	20%	1-may-18	31-dic-18	\$ 550.000.000
116						Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Secretaría General	Aplicación de la Batería Sicosocial	1	100%	1-oct-18	31-dic-18	\$ 0
117	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos formulados	Hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos gestión y control en la Supersolidaria.	70%	Realizar los seguimientos de verificación	Oficina de Control Interno	(N° Seguimientos realizados / N° de Seguimientos programados)	88	100%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0	

ITEM EVIDENCIAS	LÍNEA DE ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	PODERACIÓN ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FORMULA DE INDICADOR	META	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
118			Promover la cultura del autocontrol que conduzca al mejoramiento de la gestión de la Supersolidaria	30%	Elaborar boletines de control interno para la promoción del autocontrol	Oficina de Control Interno	(N° de boletines de control interno elaborados/ N° de boletines de control interno programados)	6	100%	1-ene-18	31-dic-18	\$ 0
119		Evaluar los resultados de la gestión y presentar las recomendaciones pertinentes	Verificar el nivel de cumplimiento de los objetivos, procesos, procedimientos y controles a través de auditorías que contribuyan al mejoramiento continuo	100%	Realizar las auditorías de gestión y especiales, según programación	Oficina de Control Interno	(N° de auditorías de gestión ejecutadas/ N° de auditorías de gestión programadas)	16	100%	1-ene-18	31-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	N°	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	Actualizar la matriz de riesgos y Determinar las acciones preventivas y correctivas en ISOLución para los que corresponda	Acciones preventivas o correctivas documentadas en ISOLución	Responsables riesgos incluyendo los de corrupción y Comité Directivo	31/12/2018
	2.2	Implementar la guía de conflicto de intereses propuesta por Transparencia por Colombia, identificando los elementos aplicables para la reducción del riesgo	Acciones preventivas o correctivas con evidencias y seguimientos en ISOLución	Secretaria General	31/12/2018

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Consulta y divulgación	3.1	Publicar la nueva matriz de riesgos de corrupción a nivel interno y externo	Divulgaciones realizadas	Responsables riesgos de corrupción	31/12/2018
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	30/06/2019
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 con la información más importante para mostrar de la Entidad en un lenguaje comprensible para las partes interesadas (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 y/u otros espacios de diálogo con la información más importantes para mostrar de la Entidad en un lenguaje claro para las partes interesadas	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 y/o otros	Evidencias de la convocatoria a través de redes y comunicaciones,	Comunicaciones	15/11/2018

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
		espacios de diálogo de rendición de cuentas.	con quince días de anticipación.		
	1.4	Participar 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
	1.5	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
	1.6	Publicar en la revista enlace solidario un artículo de la rendición de cuentas.	1 publicación del informe de gestión en la revista institucional	Comunicaciones	30/12/2018
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar mínimo una audiencia de rendición de cuentas de la Entidad	1 Audiencia pública de la Superintendencia realizada 1 informe de evaluación del espacio de diálogo	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Comunicaciones	29/12/2018
	2.2	Realizar espacios de dialogo adicionales a la audiencia pública, por ejemplo: reuniones zonales, foros de discusión por proyectos, temas o servicios, mesas de trabajo, ferias de servicio al ciudadano, espacios virtuales como video conferencias, chats o blogs.	1 informe de evaluación del espacio de diálogo 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, carteleras, intranet, fondos de pantalla) los temas y la legislación relacionada con la	Difusiones realizadas a través de mecanismos de comunicación interna de temas y legislación de rendición de cuentas	Comunicaciones	31/12/2018

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
		rendición de cuentas a la ciudadanía, para conocimiento de los funcionarios y contratistas.			
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 medir el impacto de los otros espacios de diálogo	Informe de la encuesta de los otros espacios de diálogo	Comunicaciones	31/12/2018
	4.3	Retroalimentar los resultados de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas	1 informe de evaluación de la estrategia	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y Comunicaciones	30/01/2019

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	31/12/2018
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,	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
		atención ciudadana y 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	31/12/2018
	4.2	Implementar y evaluar el procedimiento ajustado para el trámite de los Derechos de Petición semestralmente	Informes y/o actas de seguimiento a la implementación del procedimiento ajustado	Delegatura Asociativa	30/12/2018
	4.3	Consolidar los motivos por los cuales los usuarios presentan Derechos de Petición	Informe de PQRSD que incluye la consolidación de los motivos	Delegatura Asociativa	30/12/2018
	4.4	Reducir los tiempos de respuesta de las PQRSD de los usuarios y ciudadanos	Informe de PQRSD que incluye el análisis de los tiempos de respuesta a las PQRSD	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	31/12/2018
	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
	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

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	5.5	Acciones dirigidas a promover la conformación de veedurías ciudadanas 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	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 relacionada 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 (Secretaría General sobre multas y contribuciones, Delegatura Asociativa acorde a los motivos de las PQRSD)	Link "Preguntas frecuentes" en la web con las mejoras implementadas	Secretaría General y Delegatura Asociativa	31/12/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	1.6	Revisar y ajustar el formulario electrónico para la recepción de PQRSD a 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”.	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 o sus actividades, de manera didáctica.	Espacio para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, actualizado y en funcionamiento	Comunicaciones, Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
	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 Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	31/12/2018
	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	31/12/2018
	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
	2.15	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
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	Secretaria General y Oficina Asesora Jurídica	30/12/2018

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN					
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
			Clasificada y Reservada, aprobado y publicado en página web		
	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	31/12/2018
	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	30/12/2018
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Publicar resumen del contenido de los programas de la Superintendencia del año 2017 en la página web	Al 100% de los programas que se encuentran publicados en página web	Comunicaciones	31/12/2018
	4.2	Publicar el contenido de las revistas de la Superintendencia 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 con el Código de integridad	Código de integridad institucional	Secretaria General	31/12/2018
	1.2	Actualizar el Código buen gobierno	Código de integridad institucional	Secretaria General	31/12/2018
	1.3	Socializar los Códigos	Código de Buen Gobierno actualizado	Secretaria General	31/12/2018
Comités	2.1	Realización periódica del Comité de Gestión y Desempeño (en lo relacionado con los temas de Integridad y Buen Gobierno)	Actas del Comité	Secretaria General	31/12/2018
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	3.1	Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción	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.
16-Nov-2018	7	<p>En el numeral 4 se ajusta el POA a la Vigencia 2018, el cual fue emitido bajo la Resolución 2018121005965 de 31 de octubre de 2018.</p> <p>Modificaciones a los componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos: dada la revisión que se está realizando a los riesgos de la entidad se ajustan las actividades 2.1, 2.3, 3.1 y 3.2 para que correspondan a la actualización de la matriz, establecimiento de acciones para los riesgos priorizados así como a la publicación interna y externa de la matriz aprobada; • Racionalización de trámites: Se cambia la fecha de finalización de la acción del trámite “Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad” por las acciones planteadas para tal fin, no se cumplen en esta vigencia dejando como fecha límite el 30 de junio de 2019. • Rendición de cuentas: se hace modificación de la estrategia acorde a la revisión realizada con Función Pública el 25 de mayo de 2018, se eliminan las actividades del programa Supersolidaria TV por reasignación del presupuesto, Se modifica la redacción de las actividades 1.1, 1.2, 1.3, • Atención del usuario: Se elimina la actividad correspondiente a la actualización del procedimiento de PQRSD dado que se finalizó en

		<p>la vigencia 2017 y no se ha visto necesidad de una nueva actualización, Se mejora la redacción de la actividad 5.5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transparencia: Ajuste a la redacción de las actividades 1.5 y 1.6, Se elimina la actividad procedimiento de PQRSD también descrita en el componente de atención al usuario, Comunicaciones solicita la inclusión de la Secretaria General en la actividad 2.4, La OAJ solicita la inclusión de la OAP en la actividad 2.6, • Iniciativas adicionales: Se ajustan la redacción y los tiempos pues no se han cumplido de parte de Talento Humano de la Secretaría General las actividades 1.1, 1.2 y 2.1, por lo cual se solicita ampliación del tiempo. <p>Así mismo teniendo en cuenta los avances en las actividades, se cambian fechas de cumplimiento de las mismas acorde a las solicitudes durante el monitoreo y seguimiento por parte de las Dependencias.</p> <p>Todo lo anterior para la vigencia 2018</p>
--	--	---