

# PLAN ANTICORUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Vigencia 2019



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

**Ricardo Lozano Pardo**  
**SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**

Versión 2: 27 de diciembre de 2019

**RICARDO LOZANO PARDO**  
**Superintendente de la Economía Solidaria**

**KATHERINE LUNA PATIÑO MARÍA**  
**XIMENA SÁNCHEZ ORTIZ**  
**LIGIA DEL CARMEN GALVIS AMAYA**  
**JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA**  
Asesores

**GUSTAVO SERRANO AMAYA**  
Superintendente Delegado para la Supervisión Financiera en el Cooperativismo

**MARTHA NURY BELTRAN MISAS**  
Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria

**LUIS JAIME JIMENEZ MORANTES**  
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria

**MARELVI HORTENCIA BERNAL NEMPEQUE**  
Intendente Delegatura para la Supervisión Financiera en el Cooperativismo

**MARTHA LUZ CAMARGO DE LA HOZ**  
Secretaria General

**JUAN CARLOS LOPEZ GOMEZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
Jefe Oficina de Control Interno

**LIGIA DEL CARMEN GALVIS AMAYA**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (E)

**JAVIER MAURICIO SEGURA RESTREPO**  
Profesional Especializado Oficina Asesora Planeación y Sistemas



## TABLA DE CONTENIDO

<b><u>INTRODUCCIÓN</u></b> .....	<b><u>3</u></b>
<b><u>ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</u></b> .....	<b><u>6</u></b>
1. DIAGNOSTICO .....	6
2. ÁREAS RESPONSABLES .....	10
3. RECURSOS .....	12
4. METAS E INDICADORES .....	12
<b><u>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2018</u></b> .....	<b><u>21</u></b>
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS .....	21
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	23
3. RENDICIÓN DE CUENTAS .....	26
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	31
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	34
6. INICIATIVAS ADICIONALES .....	39
<b><u>HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO</u></b> .....	<b><u>44</u></b>



## 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 \$36.9 billones de pesos, se encuentran asociadas a ellas de seis millones cuatrocientos mil personas y extienden sus beneficios al 45% 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 realiza 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. Desde 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 para la conformación de veedurías ciudadanas.

A continuación, se describen los seis componentes del plan que establece la metodología actualizada desde el año 2016<sup>1</sup> 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 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

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



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.

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

Adicionalmente, es importante anotar que para el año 2019 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.

Finalmente, cabe resaltar que acorde a las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se incluye el cronograma planteado a la fecha para el ejercicio de la participación ciudadana o de los grupos de interés de la Superintendencia para el año 2019.



## 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, se presenta a continuación una breve descripción de las acciones preliminares desarrolladas:

### 1. DIAGNOSTICO

#### a) GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La Entidad en el primer ejercicio de identificación de posibles hechos de corrupción, fueron determinados y analizados 5 riesgos 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. Publicar información de terceros en los medios de comunicación de la Superintendencia (proceso comunicaciones).
2. Decisiones amañadas a intereses particulares (procesos misionales).
3. Tramitar un proceso de contratación por la modalidad inadecuada (proceso contratación).
4. Ejecución indebida de recursos de gastos (proceso recursos financieros).
5. Sistemas de información susceptibles de consulta y manipulación indebida, y/o adulteración (proceso gestión documental).

En el mes de noviembre de 2018 en Comité de Gestión y Desempeño, fue aprobada la última actualización de la Matriz acorde a las revisiones realizadas con los diferentes procesos y acorde a las diferentes fuentes de identificación de riesgos establecidos en la metodología interna.

De los riesgos enumerados, se mantiene priorizado 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 OPAS, pasando de un total de 23 a 19 actividades lo que significa una reducción del 17% en tramitología, lo cual ha sido posible gracias a las siguientes estrategias:

- Fusión de trámites acorde al Decreto Ley 019 de 2012 y a la Circular Básica Jurídica del año 2015
- 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
- Trámites totalmente en línea
- Implementación de la Sede Electrónica
- Uso de firma electrónica para la realización de los trámites
- Acciones para la 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 para trámites y OPAS
- Eliminación en el SUIT del trámite “Reconocimiento de cooperativas y precooperativas de trabajo asociado”.

Los trámites y OPAS se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT: <http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/suit>; información que también se puede consultar en No Más Filas: <https://www.nomasfilas.gov.co/>

Entre las estrategias y actividades que permitieron su ejecución hasta el año 2018, se identificó la siguiente la cual permanece para la vigencia 2019:

- Eliminación del trámite “Autorización para ejercer la actividad financiera a entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad”.



#### 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, Revista Enlace Solidario, Redes Sociales y Encuentros Supersolidarios [antes llamados Jornadas de Supervisión Descentralizada]), 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 del portal WEB que es el principal canal de comunicación.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, realizó para la presente vigencia un análisis a través de la herramienta suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el propósito de evaluar los procesos de rendición de cuentas realizados en años anteriores, como resultado de dicho análisis se obtuvo lo siguiente:

Debilidades	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentación del contexto de la estrategia de rendición de cuentas no fue generada</li> <li>• Falta documentar las mejores prácticas en el ejercicio de la Rendición de Cuentas.</li> <li>• Para el desarrollo de las actividades de interacción y diálogo con las organizaciones sociales, se omitió concertar la metodología y periodicidad</li> <li>• Para la definición de la estrategia de rendición de cuentas, no se contó con participación de los grupos de interés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el interés de la comunidad hacia el Sector Solidario</li> <li>• Generar espacios que faciliten la interacción con los grupos de interés</li> </ul>
Fortalezas	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia de espacios y mecanismos de interacción y participación ciudadana</li> <li>• Formulación de indicadores para evaluar la Rendición de Cuentas.</li> <li>• Definición de los roles y responsabilidades para la ejecución de la Rendición de Cuentas.</li> <li>• Socialización de la estrategia de Rendición de Cuentas a los grupos de interés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de interés por parte de la Ciudadanía, en la participación de la rendición de cuentas</li> <li>• No contar con mecanismos de interacción con los grupos de interés</li> </ul>

Para mayor información se puede consultar el documento de la Estrategia de Rendición de cuentas en el espacio del portal WEB: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/rendicion-de-cuentas-2019>.



#### 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 inspección, vigilancia y control, la Superintendencia creó el grupo de Promoción de la participación social y la atención al ciudadano en la vigencia 2016, y continuo su labor por intermedio del grupo de servicio al ciudadano establecido en la vigencia 2017. Este grupo implementa acciones de mejora, para optimizar tiempo y calidad en la respuesta de las PQRSD, de igual forma genera informes de gestión que se publican en el portal web; entre sus actividades también está la asistencia 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, como actualización del directorio institucional, creación del espacio de Transparencia y Acceso a la información en el portal web, 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, igualmente se ha considerado las sugerencias efectuadas por la Procuraduría en su visita diagnóstica en el año 2015 y las recomendaciones de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República realizada en la vigencia 2017.

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 y en el 2019, 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 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 acorde a la actualización de las TRD de la Entidad y cambios del portal WEB:
  - 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 el 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:



### Alta Dirección:

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

### Responsable de cada actividad:

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

### Oficina Asesora de Planeación:

- Consolidador

### Control Interno:

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

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 2019:

DEPENDENCIA	Despacho y/o Comunicaciones	Delegatura Asociativa	Delegatura Financiera	Secretaría General	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Control Interno
RESPONSABLE	Superintendente, Asesor y/o Profesionales de Comunicaciones	Delegado e Intendente	Delegado e Intendente	Secretaría General	Jefe de oficina	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina
Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos	X	X	X	X	X	X	X
Estrategia antitrámites			X			X	



DEPENDENCIA	Despacho y/o Comunicaciones	Delegatura Asociativa	Delegatura Financiera	Secretaría General	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Control Interno
RESPONSABLE	Superintendente, Asesor y/o Profesionales de Comunicaciones	Delegado e Intendente	Delegado e Intendente	Secretaría General	Jefe de oficina	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina
Rendición de cuentas	X	X	X	X	X		X
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	X	X		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 2019 en las cuentas de funcionamiento y en los programas y proyectos de inversión, los cuales se encuentran discriminadas en el Plan de Acción Institucional 2019, 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 2019.

**Plan Estratégico Sector Hacienda y Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión año 2019:**

DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																	
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS				Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020									2021
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)							X										Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Promover el seguimiento y mejora continua de las acciones que se realizan para fortalecer las relaciones con los grupos de valor en las entidades del Sector Hacienda.	# de entidades del Sector Hacienda que mejoraron el índice de transparencia	Indicador sin línea base para 2019, pendiente definir para 2020 metas de acuerdo con la línea base de 2019						SUPERSOLIDARIA	Atención al Ciudadano	Participar en las mesas sectoriales de atención al ciudadano	Participar en las 2 mesas sectoriales de atención al ciudadano, propuestas por el líder sectorial	William Calderón Moreno	Gloria Vargas	1/04/2019	31/10/2019
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)							X										Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Promover el seguimiento y mejora continua de las acciones que se realizan para fortalecer las relaciones con los grupos de valor en las entidades del Sector Hacienda.	# de entidades del Sector Hacienda que mejoraron el índice de transparencia	Indicador sin línea base para 2019, pendiente definir para 2020 metas de acuerdo con la línea base de 2020						SUPERSOLIDARIA	Atención incluyente y accesibilidad	Realizar el diagnóstico inicial para la atención incluyente y accesible	Realizar el auto diagnóstico de espacio físico, evaluar las acciones.	William Calderón Moreno	Magda Ramírez	1/10/2019	30/12/2019



DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																		
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS				Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020									2021	2022
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)							X										Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Promover el seguimiento y mejora continua de las acciones que se realizan para fortalecer las relaciones con los grupos de valor en las entidades del Sector Hacienda.	# de entidades del Sector Hacienda que mejoraron el índice de transparencia	Indicador sin línea base para 2019, pendiente definir para 2020 metas de acuerdo con la línea base de 2021				SUPEROLIDARIA	Buenas prácticas	Ampliar los servicios de la APP para móviles	Desarrollo en la APP para móviles, adicional a los servicios de consulta, las opciones para realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos.	William Calderón Moreno	William Calderón Moreno	1/04/2019	30/12/2019			
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)																X	Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Promover el seguimiento y mejora continua de las acciones que se realizan para fortalecer las relaciones con los grupos de valor en las entidades del Sector Hacienda.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SUPEROLIDARIA	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgación	Aplicar metodología para cuantificar los beneficios de la racionalización de trámites hacia los usuarios.	Documento de cuantificación	William Calderón Moreno	Luis Jaime Jiménez Montañas	1/07/2019	30/12/2019



DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																		
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS				Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020									2021	2022
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)																	Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Promover el seguimiento y mejora continua de las acciones que se realizan para fortalecer las relaciones con los grupos de valor en las entidades del Sector Hacienda.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SUPERSOLIDARIA	Difusión de información de oferta institucional de trámites, socializando de las mejoras realizadas.	Realizar 2 campañas de difusión de trámites y servicios.	Campañas de difusión de trámite	William Calderón Moreno	Carol Gil	1/04/2019	30/12/2019
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)																	Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Promover el seguimiento y mejora continua de las acciones que se realizaron para fortalecer las relaciones con los grupos de valor en las entidades del Sector Hacienda.	% Entidades del Sector Hacienda que vincularon acciones de participación ciudadana en desarrollo de su gestión institucional	Pendiente cálculo	100%	100%	100%	100%	100%	SUPERSOLIDARIA	Variable del indicador	Indicador: # acciones de participación ciudadana en desarrollo de su gestión institucional Meta anual: 100%	N/A	N/A	Gloria Vargas	N/A	N/A	31/12/2019





DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																		
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS				Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020									2021	2022
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)							X										Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Promover el seguimiento y mejora continua de las acciones que se realizan para fortalecer las relaciones con los grupos de valor en las entidades del Sector Hacienda.	% Entidades del Sector Hacienda que vincularon acciones de participación ciudadana en desarrollo de su gestión institucional	Pendiente cálculo		100%	100%	100%	100%	100%	SUPERSOLIDARIA	Evaluación de resultados	Realizar la evaluación de la participación de los grupos de interés, para toma de decisiones	Evaluar resultados de los eventos donde participan la ciudadanía o grupos de interés y extraer y documentar para socializar las buenas prácticas.	William Cedeño Moreno	Gloria Vargas	1/06/2019	30/12/2019
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	Información y Comunicación					X												Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Contribuir a la obtención de niveles de excelencia en el ejercicio de la función disciplinaria	Promedio de cumplimiento de participación en las sesiones del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	# sesiones asistidas / # sesiones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUPERSOLIDARIA	Variable del indicador	Variable Indicador: # sesiones asistidas en el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno Meta 2019: 6	N/A	N/A	Aydee Trujillo	N/A	31/12/2019
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	Información y Comunicación				X													Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Contribuir a la obtención de niveles de excelencia en el ejercicio de la función disciplinaria	Promedio de cumplimiento de participación en las actividades llevadas a cabo por el Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno	# actividades realizadas / # actividades asignadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SUPERSOLIDARIA	Variable del indicador	Variable del Indicador: # de actividades realizadas de las asignadas, acorde con las sesiones del Colectivo Sectorial de Control Disciplinario Interno Meta: 100%	N/A	N/A	Aydee Trujillo	N/A	31/12/2019



DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																		
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS				Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020									2021	2022
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	Información y Comunicación					X												Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Fortalecer los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SUPERSOLIDARIA	Protección de datos personales	Socializar e implementar la política de protección de datos personales	Socializar e implementar la política de protección de datos personales en nuevos grupos de target audience de la	William Calderón Moreno	William Calderón Moreno	10/4/2019	30/12/2019
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	Información y Comunicación					X												Fortalecer las relaciones de las entidades del Sector Hacienda con sus grupos de valor	Fortalecer los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SUPERSOLIDARIA	Buenas prácticas	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 límites necesarios para dar cumplimiento a las políticas de Gobierno Digital	William Calderón Moreno	William Calderón Moreno	10/1/2019	31/12/2019
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	Información y Comunicación									X								Fortalecer la Gestión TIC y de la Información en las Entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la Gestión de Documental en las entidades del Sector Hacienda	Indicador sin línea base para 2019, pendiente definir para 2020 metas de acuerdo con la línea base de 2035								SUPERSOLIDARIA	Gestión Documental	Participar en las mesas sectoriales de gestión documental	Participar en las 2 mesas sectoriales de gestión documental, propuestas por el líder sectorial	William Calderón Moreno	Martha Luz Camargo de la	10/4/2019	31/10/2019
GESTIÓN PARA EL RESULTADO	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia afuera)									X								Fortalecer la Gestión TIC y de la Información en las Entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la Gestión de Documental en las entidades del Sector Hacienda	Indicador sin línea base para 2019, pendiente definir para 2020 metas de acuerdo con la línea base de 2019								SUPERSOLIDARIA	Gestión Documental	Organizar los archivos de gestión correspondientes a los expedientes de las entidades vigiladas	Intervenir y conformar adecuadamente los expedientes de las entidades vigiladas.	William Calderón Moreno	Martha Luz Camargo de la	10/1/2019	31/12/2019



DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																		
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS				Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020									2021	2022
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	TALENTO HUMANO			X														Fortalecer las capacidades del Talento Humano y la Innovación en las entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la implementación de la política del Talento Humano en las Entidades del Sector	Porcentaje de avance en la implementación de las rutas de creación de valor	Pendiente cálculo	85%	86%	87%	88%	90%	90%	SUPEROLIDARIA	Rutas de Creación de Valor	Elaborar el plan de trabajo de acuerdo a los resultados del FURAG	Revisión del resultado del FURAG y plan de trabajo de cada Entidad	William Calderón Moreno	Olga Lucia Muñoz	10/3/2019	31/07/2019
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	TALENTO HUMANO			X														Fortalecer las capacidades del Talento Humano y la Innovación en las entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la implementación de la política del Talento Humano en las Entidades del Sector	Porcentaje de avance en la implementación de las rutas de creación de valor	Pendiente cálculo	85%	86%	87%	88%	90%	90%	SUPEROLIDARIA	Contratistas	Realizar evaluación de cargas de trabajo	Documento que contenga los resultados de la evaluación de cargas de trabajo en los funcionarios Contratistas.	William Calderón Moreno	Olga Lucia Muñoz	10/4/2019	30/12/2019
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	TALENTO HUMANO			X														Fortalecer las capacidades del Talento Humano y la Innovación en las entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la implementación de la política del Talento Humano en las Entidades del Sector	Porcentaje de avance en la implementación de las rutas de creación de valor	Pendiente cálculo	85%	86%	87%	88%	90%	90%	SUPEROLIDARIA	Gestión y administración de la información de retro	Actualizar hoja de cálculo que contenga la estadística de la información de servidores que se retiran (Entrevistas, causa de retiro, evaluación; como insumo para alimentar el plan de previsión del decreto 612 de 2018.	Informe sobre el análisis de las causas de retiro de funcionarios y las acciones con planes del decreto 612 de 2018.	William Calderón Moreno	Olga Lucia Muñoz	10/7/2019	30/12/2019



DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																	
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS					Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020	2021								
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	TALENTO HUMANO			X													Fortalecer las capacidades del Talento Humano y la Innovación en las entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la implementación de la política del Talento Humano en las Entidades del Sector	Porcentaje de avance en la implementación de las rutas de creación de valor	Pendiente cálculo	85%	86%	87%	88%	90%	90%	SUPERSOLIDARIA	La Gestión del Talento humano frente al Servicio al Ciudadano	Realizar evaluación del servicio ofrecido en la atención al ciudadano	Plan Documental del Institucional de Capacitación	William Calderón Moreno	Ogla Luca Muñoz	1/07/2019	30/12/2019
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	TALENTO HUMANO			X												Fortalecer las capacidades del Talento Humano y la Innovación en las entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la implementación de la política del Talento Humano en las Entidades del Sector	Porcentaje de avance en la implementación de las rutas de creación de valor	Pendiente cálculo	85%	86%	87%	88%	90%	90%	SUPERSOLIDARIA	Planeación Estratégica del Talento humano	Actualizar el plan estratégico de talento humano en su integralidad y elaborar y adoptar el Plan de previsión y el Plan de Vacantes	Plan Estratégico de Talento Humano actualizado y adoptado Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos; socializados, implementados y evaluados.	William Calderón Moreno	Ogla Luca Muñoz	1/01/2019	30/06/2019	
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	INTEGRIDAD			X												Fortalecer las capacidades del Talento Humano y la Innovación en las entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la implementación de la política de integridad en las Entidades del Sector	Porcentaje de avance en la implementación de la política de integridad		64%	65%	66%	67%	68%	68%	SUPERSOLIDARIA	Integridad	Realizar el reporte de avance en la interiorización del Código de Integridad	Aplicación del instrumento de medición y consolidación de resultado. Producto: Plan de Trabajo El reporte de la tarea es trimestral	William Calderón Moreno	María Victoria Ballesteros	1/03/2019	31/12/2019	



DEFINICIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL 2019-2022																	PLAN DE ACCIÓN SECTORIAL 2019																		
Perspectiva	Dimensión MIPG	Políticas MIPG															Objetivo	Iniciativa	Indicador			METAS				Entidad	Categoría	Nombre de la Tarea	Descripción de la Tarea y Entregable	Responsable para la aprobación	Responsable para	Fecha Inicial programada	Fecha Final programada		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	Nombre	Fórmula	Línea base	2019	2020									2021	2022
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN													X			Fortalecer las capacidades del Talento Humano y la Innovación en las entidades del Sector Hacienda	Fortalecer la implementación de la política de Gestión de Conocimiento e Innovación en las Entidades del Sector	Porcentaje de avance en la implementación de la política de Gestión de Conocimiento e Innovación	Pendiente calculo	Pendiente calculo	Pendiente calculo	Pendiente calculo	Pendiente calculo	Pendiente calculo	Pendiente calculo	Pendiente calculo	SUPERSOLIDARIA	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Aplicar instrumento de diagnóstico de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación definida por el DAFP	Aplicar instrumento de diagnóstico de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación definida por el DAFP	William Calderón Moreno	William Calderón Moreno	1/03/2019	30/06/2019
GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES	GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO (Ventanilla hacia adentro)													X		Promover la adecuada administración de los recursos físicos, financieros y la defensa técnica de las Entidades del Sector Hacienda.	Desarrollar mecanismos para un adecuado ejercicio de defensa jurídica de las Entidades del Sector Hacienda.	Porcentaje de entidades que participan en las actividades de las mesas sectoriales de defensa jurídica	Pendiente calculo	Sin línea base	80%	85%	87%	90%	90%	SUPERSOLIDARIA		Participar en las sesiones (2) programadas en el Subcomité Sectorial para la Defensa Judicial del Sector Hacienda	De acuerdo con la Resolución 1107 del 20 de abril de 2016 de creación del Subcomité, las entidades participantes en las dos sesiones programadas en la vigencia, en donde se tratan temas de defensa judicial transversales a las entidades que hacen parte del Sector Hacienda. Entregable: Actas de Subcomité	William Calderón Moreno	Rosalba Pardo	1/05/2019	31/12/2019		

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.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portallapp/pages/elministerio/planes/a4PlanIndicativoSectorial.jsp?\\_afLoop=2856799408955308&\\_afWindowMode=0&\\_afWindowId=2lgfhu1v\\_58](http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/faces/oracle/webcenter/portallapp/pages/elministerio/planes/a4PlanIndicativoSectorial.jsp?_afLoop=2856799408955308&_afWindowMode=0&_afWindowId=2lgfhu1v_58)

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

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

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 2019 en este componente son:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar los documentos de administración de riesgo de la entidad (metodología, matriz y mapa de riesgos), para alinearlos con el marco estratégico institucional 2019 -2022	N/A	Informe del estado de documentos	Oficina Asesora de planeación y Sistemas	1/02/2019	31/12/2019
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Generar acciones correctivas y/o preventivas en ISOLución, dirigidas a reducir o mitigar los riesgos de corrupción de la Entidad	N/A	Acciones preventivas o correctivas documentadas en ISOLución	Responsables riesgos de corrupción y Comité Directivo	1/02/2019	31/12/2019



COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2	Actualizar el Código de Buen Gobierno con los elementos aplicables para la reducción del riesgo en los procesos que se requieran.	N/A	Acciones preventivas o correctivas con evidencias y seguimientos en ISOLución	Secretaria General	1/02/2019	30/06/2019
Consulta y divulgación	3.1	Realizar una encuesta consulta sobre posibles riesgos de corrupción de la Superintendencia	Encuesta Virtual y/o presencial	Informe de resultados de la encuesta aplicada a los servidores públicos que prestan servicio y/o atención al ciudadano	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	1/08/2019	31/12/2019
Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción por parte de los responsables	N/A	Monitoreo realizado en la gestión de riesgos de corrupción	Responsables de los procesos con riesgos de corrupción	1/02/2019	31/12/2019
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Portal web	3 seguimientos publicados (cortes: diciembre 2018 - abril y agosto 2019)	Oficina de Control Interno	1/01/2019	31/12/2019



## 2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Dentro de las actividades definidas para 2019, 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”, el cual se viene desarrollando desde la vigencia 2018. 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 d/m/aa	FIN d/m/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 Oficina Asesora Jurídica	1/1/18	30/06/20

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>.

El Gobierno Nacional, en el segundo semestre de 2018 implemento la Directiva Presidencial 07 de 2018 “Estado Simple Colombia Ágil”, participó dentro del Sector Hacienda y Crédito Público, pero no obtuvo resultados que impactaran en la estrategia de racionalización de trámites en virtud a la participación ciudadana que se dio en la implementación de la misma.

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 17 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
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



TRÁMITES			
No.	NOMBRE TRÁMITE	PRODUCTO / SALIDA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
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, para la vigencia actual los subcomponentes son información, dialogo y responsabilidad.

Por lo anterior, aunado a lo descrito en el diagnóstico y en el documento de la estrategia de rendición de cuentas que se presenta en el portal WEB en el link: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/rendicion-de-cuentas-2019>, es indispensable darle continuidad en la presente vigencia al 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 2019 en el componente referido, se ha programado el siguiente plan:

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Información	1.1	Consolidar información sobre la gestión de la entidad y emitir informes ejecutivos trimestrales con información relevante en un lenguaje comprensible para las partes interesadas	Página Web Enlace Transparencia	4 informes ejecutivos publicados en página de la Superintendencia y del MHCP	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01/01/2019	31/10/2019
	1.2	Consolidar y publicar en la página web el informe de gestión para audiencia pública y/u otros canales de interacción con el ciudadano en un lenguaje claro para las partes interesadas	Página Web Enlace Transparencia	1 informe de gestión	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas  Comunicaciones	01/06/2019	31/10/2019



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Información	1.3	Elaborar y publicar piezas comunicativas donde se explique a la ciudadanía la Inspección, Vigilancia y Control que realiza la Entidad	Infografía Página Web	Infografía donde se explique el proceso de Supervisión adelantado por la entidad.	Comunicaciones  Grupo Interno de Servicio al Ciudadano  Grupo(s) de Supervisión de las Delegaturas	01/06/2019	31/12/2019
	1.4	Consolidar y Publicar la Información para el Informe de Rendición de Cuentas para la Paz	Página Web Enlace Transparencia	Seis (6) Informes con periodicidad bimestral	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y Comunicaciones	Enero Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre	
	1.5	Realizar un ejercicio de caracterización de los grupos de interés con el propósito de determinar las principales necesidades y canales de información	Encuesta Virtual y/o presencial	Un (1) Informe de Caracterización	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01/03/2019	30/6/2019
	1.6	Priorizar los temas de interés a presentar en la audiencia pública y/u otros espacios habilitados, de acuerdo con los resultados de la encuesta aplicada	Página Web Enlace Transparencia	Una (1) encuesta virtual	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas  Comunicaciones	01/06/2019	31/10/2019
	1.7	Capacitar a los integrantes del grupo líder de rendición de cuentas	Presencial	Una (1) capacitación	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01/03/2019	31/3/2019
	1.8	Socializar a los servidores públicos de la Supersolidaria el proceder frente a los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad	Página Intranet Correos Electrónicos Carteleras Virtuales	Una (1) pieza comunicativa	Comunicaciones	01/06/2019	31/12/2019



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	1.9	Revisar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2019 frente a la alineación de éstas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y garantía de derechos.	Página Web Enlace Transparencia	Informe de alineación de la planeación institucional con los ODS y garantía de derechos	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	01/04/2019	30/09/2019
	1.10	Publicar un resumen de la información de la audiencia pública de rendición de cuentas	Página web	Resumen de información de la audiencia pública	Comunicaciones	1/10/2019	31/12/2019
Diálogo	2.1	Llevar a cabo la audiencia de rendición de cuentas de la Entidad	Presencial	Audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comunicaciones	1/10/2019	25/10/2019
	2.2	Generar espacios de interacción con el ciudadano, adicionales a la audiencia pública para la rendición de cuentas	Presenciales	Un (1) espacio	Despacho Comunicaciones Grupo Interno de Servicio al Ciudadano Delegaturas	01/06/2019	31/12/2019
	2.3	Convocar a las partes interesadas para participar en la audiencia pública de rendición de cuentas y otros espacios de interacción con el ciudadano.	Página Web Redes Sociales Correos Electrónicos	Evidencias de la convocatoria	Comunicaciones	01/07/2019	31/12/2019
Responsabilidad	3.1	Difundir a través de los mecanismos de comunicación interna (Notisolidario, cartelera, intranet, fondos de pantalla), lo relacionado con la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Mecanismos internos de comunicación	Piezas gráficas	Comunicaciones	01/06/2019	31/12/2019



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Responsabilidad	3.2	Realizar piezas comunicativas para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de la Rendición de Cuentas.	Página Intranet Correos Electrónicos Carteleras Virtuales	Piezas gráficas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas  Comunicaciones	01/06/2019	15/10/2019
	3.3	Realizar una encuesta para medir el impacto de la audiencia pública y otros espacios de interacción con el ciudadano para la rendición de cuentas	Encuesta física	Informe resultado de la encuesta	Comunicaciones	1/10/2019	31/12/2019
	3.4	Evaluar el desarrollo de la audiencia y otros espacios de rendición de cuentas, de acuerdo con los lineamientos gubernamentales	Página Web Enlace Transparencia	Informe de evaluación de la audiencia y otros espacios de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/7/2019	31/12/2019
	3.5	Socializar los resultados de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas	Página Web Enlace Transparencia	Un (1) informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas  Comunicaciones	01/11/2019	31/12/2019
	3.6	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Página Web Enlace Transparencia	Tres (3) Informes de Seguimiento	Oficina de Control Interno	31/05/2019	31/12/2019
	3.7	Generar documento donde se institucionalice el proceder frente a los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad y formatos de seguimiento de estrategia	Software para los Sistema de Gestión	Un (1) Documento	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas  Comunicaciones  Grupo Interno de Servicio al Ciudadano	01/07/2019	31/12/2019



#### 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 (anteriormente llamados Jornadas de Supervisión Descentralizada), 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 2019 así como se efectuó en la anterior vigencia, de la misma forma 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	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Fortalecer con personal de planta al grupo interno de servicio al ciudadano	N/A	Resolución(es) de designación o constitución del grupo interno de trabajo	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecer la atención PQRSD con personal calificado en atención al público y con conocimiento general de toda la entidad y sus procesos	N/A	Contratos de prestación de servicios para el grupo de servicio al ciudadano	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
	2.2	Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano	N/A	Realización del 100% de las campañas	Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019



COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	2.3	Participar en las Ferias nacionales de servicio al ciudadano, entregando información y resolviendo inquietudes	N/A	Participación de la Superintendencia en por lo menos 1 feria nacional de servicio al ciudadano	Grupo interno de servicio al ciudadano Secretaría General Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019
Talento Humano	3.1	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre participación social, atención ciudadana y anticorrupción	N/A	Soportes de capacitación a los funcionarios	Secretaría General	1/01/2019	31/12/2019
Normativo y procedimental	4.1	Consolidar los motivos por los cuales los usuarios presentan Derechos de Petición, así mismo contar con esta información por dependencia	N/A	Informe de consolidación de los motivos	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
	4.2	Reducir los tiempos de respuesta de las PQRS de los usuarios y ciudadanos	N/A	Informe de reducción de los tiempos de respuesta a las PQRS	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
	4.3	Unificar el sistema registro de las PQRS independientemente del medio de recepción de la misma: papel, verbal, electrónica, entre otras; actualizando el(los) documento(s) que correspondan	N/A	Documentado(s) aprobado en ISOlución	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Promocionar la cartilla sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	N/A	Evidencia de las acciones de promoción de la cartilla	Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019
	5.2	Promoción del video sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	N/A	Evidencia de las acciones de promoción del video	Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019





COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	5.3	Realizar actividades de acercamiento con los grupos de interés donde se brinde transferencia de conocimiento en los temas mas recurrentes de la PQRSD	N/A	Evidencias de las actividades realizadas	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/04/2019	31/12/2019
	5.4	Acciones dirigidas a informar a la ciudadanía sobre qué son y cómo se conforman las veedurías ciudadanas durante la realización de otros espacios o canales de comunicación.	N/A	Evidencias de las acciones de promoción de las veedurías ciudadanas	Grupo interno de servicio al ciudadano Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019



## 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Superintendencia ha identificado las siguientes 28 acciones a mantener desde la vigencia pasada y establecer nuevas estrategias durante el 2019 en este componente para el cumplimiento de la Ley 1712 de 06 Marzo 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus decretos reglamentarios, resoluciones relacionadas y las guías generadas por las entidades líderes de política.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizados los reportes e información estadística del sector vigilado en la página web de la entidad	N/A	Publicaciones realizadas periódicamente de las estadísticas o información relacionada de las entidades vigiladas	Delegaturas Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	1/01/2019	31/12/2019
	1.2	Informe de resultados del trabajo de supervisión de la entidad	N/A	Informe de Gestión o de Rendición de Cuentas	Delegaturas Comunicaciones	1/07/2019	31/12/2019
	1.3	Mantener actualizadas las hojas de vida de los servidores y contratistas en el SIGEP	N/A	100% de hojas de vida actualizadas	Secretaría General	1/01/2019	31/12/2019
	1.4	Mantener actualizada la información actualizada de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	N/A	100% de los trámites actualizados	Oficina Asesora de Planeación Delegaturas	1/01/2019	31/12/2019
	1.5	Realizar revisión y mejoras al link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional con información actualizada sobre el reporte de información financiera y la App	N/A	Link "Preguntas frecuentes" en la web con las mejoras implementadas	Oficina Asesora de Planeación Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019



COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	1.6	Realizar revisión y mejoras al link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional con información de multas y contribuciones	N/A	Link "Preguntas frecuentes" en la web con las mejoras implementadas	Secretaría General Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
	1.7	Gestionar el cumplimiento del formulario de PQRSD frente al 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".	N/A	Actualización del formulario de sede electrónica	Oficina Asesora de Planeación Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar trimestralmente información de atención al ciudadano, incluyendo los elementos solicitados en la Ley de Transparencia.	N/A	4 Informes sobre PQRSD publicados de participación social y atención al ciudadano	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/01/2019	31/12/2019
	2.2	Publicar trimestralmente el informe de defensa judicial	N/A	4 informes publicados de defensa judicial	Oficina Asesora Jurídica	1/01/2019	31/12/2019
	2.3	Revisar, aprobar y publicar la Política de protección de datos personales.	N/A	Política protección de datos personales aprobada y actualizada en el portal web.	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	1/01/2019	31/12/2019



COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN							
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.4	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.	N/A	Espacio sobre la descripción de la estructura orgánica e información de cada dependencia en el portal web actualizado	Secretaria General	1/01/2019	31/12/2019
	2.5	Revisar y actualizar permanentemente el espacio de normatividad el espacio dedicado a la normatividad, la cual debe cumplir con la Ley de Transparencia	N/A	Espacio del portal web sobre la normatividad actualizado	Oficina Asesora Jurídica Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019
	2.6	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	N/A	Espacio del portal web sobre proyectos actualizado	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2019	31/12/2019
	2.7	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.	N/A	Espacio actualizado de participación social y ciudadana en el portal web	Grupo interno de servicio al ciudadano Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019



COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN							
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.8	Publicar los informes enviados al Congreso/Asamblea/ Concejo.	N/A	Informes publicados de la vigencia y de anteriores vigencias en el espacio determinado en la página web	Despacho Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019
	2.9	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.	N/A	Publicación del informe de rendición de cuentas con las especificaciones en el portal web	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2019	31/12/2019
	2.10	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.) por parte de los Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	N/A	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	1/01/2019	31/12/2019
	2.11	Publicar la información contractual: Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	N/A	Mantener actualizado el SECOP con la información de la gestión contractual	Secretaria General	1/01/2019	31/12/2019
	2.12	Publicar la ejecución de contratos: Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	N/A	Publicar la información de la ejecución contractual de la vigencia	Secretaria General	1/01/2019	31/12/2019
	2.13	Unificar el sistema registro de las PQRSD independientemente del medio de recepción de la misma: papel, verbal, electrónica, entre otras; actualizando el(los) documento(s) que correspondan	N/A	Establecer el procedimiento aprobado y publicado en ISOLución	Grupo interno de servicio al ciudadano Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación	1/01/2019	31/12/2019



COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN							
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Levantamiento Activos de Información de la Superintendencia.	N/A	Activos de información actualizado.	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/06/2019	31/12/2019
	3.2	Determinar el fondo documental de la entidad	N/A	70% de avance en la determinación del fondo documental de la entidad	Secretaría General	1/01/2019	31/12/2019
	3.3	Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información, acorde a los cambios del portal web	N/A	Esquema de publicación de la información aprobado y publicado en página web	Comunicaciones Oficina Asesora Jurídica	1/06/2019	31/12/2019
	3.4	Actualizar el Programa de Gestión Documental, en relación a los instrumentos de gestión de la información.	N/A	Programa de gestión documental actualizado	Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	1/06/2019	31/12/2019
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar subtítulos en los videos institucionales realizados durante la vigencia	N/A	Al 100% de los programas que se generan en el año y se publican en página web tengan CC o lenguaje de señas	Comunicaciones	1/01/2019	31/12/2019
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	N/A	2 seguimientos a la información pública de la página web	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2019	31/12/2019



## 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 Integridad (anterior Código de Ética) y del Código de Buen Gobierno Institucional, y por ello se ha propuesto desarrollar, además de lo señalado y avanzado en la vigencia 2018, las siguientes actividades:

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Mecanismos - Canal - Herramienta	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Actualización de los códigos de la entidad	1.1	Actualizar el Código buen gobierno	N/A	Código de Buen Gobierno actualizado	Secretaria General	1/01/2019	30/04/2019
	1.2	Implementar plan de acción sobre el Código de Integridad	N/A	Informe de la implementación del plan de acción	Secretaria General	1/01/2019	31/12/2019
	1.3	Operativizar Comité de Buen Gobierno y el Comité de Ética	N/A	Resoluciones de designación de integrantes de los comités	Secretaria General	1/01/2019	31/12/2019
	1.4	Realizar socializaciones internas y externas sobre el Código de Buen Gobierno	N/A	Evidencias físicas, electrónicas y fotográficas de las actividades de socialización	Secretaria General	1/01/2019	31/12/2019
Comités	2.1	Realizar reuniones periódicas del Comité de Ética	N/A	Actas del Comité de Ética	Secretaria General	1/03/2019	31/12/2019
	2.2	Realizar reuniones periódicas del Comité de Buen Gobierno	N/A	Actas del Comité de Buen Gobierno	Secretaria General	1/03/2019	31/12/2019



COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES							
Comités	2.3	Seguimiento en el Comité de Gestión y Desempeño en lo relacionado con los temas de Integridad y Buen Gobierno (incluye planes de acción y socializaciones)	N/A	Actas del Comité de Gestión y Desempeño	Secretaria General	1/02/2019	31/12/2019
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	3.1	Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción producto de la actualización del Código de Buen Gobierno	N/A	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General Grupo interno de servicio al ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/04/2019	30/06/2019
Mecanismos para la protección al denunciante	4.1	Fortalecer los mecanismos de protección al denunciante producto de la actualización del Código de Buen Gobierno	N/A	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General Grupo interno de servicio al ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/04/2019	31/12/2019





## 7. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Como se indica en la introducción de este documento, a continuación se presentan los espacios en los cuales se pretende realizar consulta ciudadana o acciones de dialogo tanto para la gestión de la Superintendencia como para el componente de rendición de cuentas, el cual también se puede consultar en el portal WEB en el espacio <http://www.supersolidaria.gov.co/es/atencion-al-usuario/participacion-ciudadana>.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS											
Nombre del espacio de participación	Estrategia a la que pertenece y la actividad		Grupo de ciudadanos a los que va principalmente e dirigida la invitación		Metas y actividades de la gestión institucional en la cual se involucrará el espacio de participación. (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Objetivo del espacio de participación (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Tipo de espacio de diálogo que se desarrollará (foro, mesa de trabajo, reunión zonal, feria de la gestión, audiencia pública participativa, etc.)	Modalidad del espacio		Fecha programada	Dependencia (s) responsable (s)
	Participación ciudadana en la gestión	Rendición de cuentas	Instancia de participación legalmente constituida	Otro espacio de participación				Presencial	Virtual		
Consulta ciudadana de la estrategia de rendición de cuentas	X			X	Estructuración de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Conocer la aceptación por parte de la ciudadanía del plan o propuestas	Encuesta		X	enero	Oficina Asesora de Planeación
Consulta ciudadana del plan anticorrupción y de atención ciudadana	X			X	Estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Conocer la aceptación por parte de la ciudadanía del plan o propuestas	Encuesta		X	enero	Oficina Asesora de Planeación
Consulta ciudadana del plan estratégico sectorial	X			X	Estructuración del Plan Estratégico Sectorial	Conocer la aceptación por parte de la ciudadanía del plan o propuestas	Encuesta		X	enero	Oficina Asesora de Planeación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Audiencia pública		X		X			Audiencia	X		Octubre a Diciembre	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS											
Nombre del espacio de participación	Estrategia a la que pertenece y la actividad		Grupo de ciudadanos a los que va principalmente e dirigida la invitación		Metas y actividades de la gestión institucional en la cual se involucrará el espacio de participación. (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Objetivo del espacio de participación (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Tipo de espacio de diálogo que se desarrollará (foro, mesa de trabajo, reunión zonal, feria de la gestión, audiencia pública participativa, etc.)	Modalidad del espacio		Fecha programada	Dependencia (s) responsable (s)
	Participación ciudadana en la gestión	Rendición de cuentas	Instancia de participación legalmente constituida	Otro espacio de participación				Presencial	Virtual		
											Comunicaciones
1 espacio de interacción ciudadana adicionales a la audiencia pública		X		X			1 espacio de interacción ciudadana adicionales a la audiencia pública		X	Julio a Diciembre	Despacho Comunicaciones Grupo Interno de Servicio al Ciudadano Delegaturas
Consulta riesgos de corrupción	X			X	Identificación de riesgos de corrupción	Conocer los posibles riesgos de corrupción de conocimiento de la ciudadanía para su análisis			X	Agosto a Octubre	Oficina Asesora de Planeación
Proyecto circular externa sobre el tratamiento contable de los fondos sociales	X			X	Emisión de la circular	Conocer las observaciones de los grupos de valor sobre el tema a normalizar en el sector			X	Febrero a Mayo	Delegatura Asociativa



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Nombre del espacio de participación	Estrategia a la que pertenece y la actividad		Grupo de ciudadanos a los que va principalmente e dirigida la invitación		Metas y actividades de la gestión institucional en la cual se involucrará el espacio de participación. (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Objetivo del espacio de participación (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Tipo de espacio de diálogo que se desarrollará (foro, mesa de trabajo, reunión zonal, feria de la gestión, audiencia pública participativa, etc.)	Modalidad del espacio		Fecha programada	Dependencia (s) responsable (s)
	Participación ciudadana en la gestión	Rendición de cuentas	Instancia de participación legalmente constituida	Otro espacio de participación				Presencial	Virtual		
Proyecto circular externa de compra y venta de cartera	X			X	Emisión de la circular	Conocer las observaciones de los grupos de valor sobre el tema a normalizar en el sector		X		Febrero a Mayo	Delegatura Asociativa
consulta a los grupos de interés para recibir propuestas de solución sobre los temas recurrentes de las PQRSD	X			X	Atención al ciudadano y Gestión Misional	Establecer mecanismos de mejora de frente a los temas recurrentes en las PQRSD		X		Abril a Junio	Delegatura Asociativa



## HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
31/01/2019	0	Versión Inicial
30/08/2019	1	Se modificaron tareas y fechas de actividades del plan de acuerdo con el Acta No 6 de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 20 de Agosto de 2019.
27/12/2019	2	Se modificaron tareas y fechas de actividades del plan de acuerdo con el Acta No 9 de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de Diciembre de 2019.