

| DESPLIEGUE | | | | | | | | | | | | | VIGENCIA | | 2020 | | |
|--|--|---|--|--------------|-----------|--|--|--|---|---|--------------|--|--|---|--------------------------|--------------------------|---|
| | | | | | | | | | | | | | CORTE | 30/9/2020 | | | |
| Plan Estratégico Institucional 2019 - 2022 | | | Operación | | | | | | | Integración MIPG | | | | | Reporte de resultados | | |
| Item | Objetivo Estratégico | Objetivo específico | Actividades | Fecha inicio | Fecha fin | Dependencia | Colaboradores | Producto | Meta 2020 | Indicador | Financiación | Declaraciones | Políticas | Planes | Procesos | % Cumplimiento acumulado | Observaciones |
| 1 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos. | Revisar y actualizar la matriz de riesgos del sector. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comité de supervisión Institucional. | Matriz de riesgos del sector actualizada. | 80% de la matriz de riesgos del sector revisada y aprobada. | Porcentaje de avance en la revisión y actualización de la matriz de riesgos del sector. | Inversión | 4. Evaluación De Resultados | 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Plan Estratégico Institucional | Supervisión | 80% | Las dos (2) Delegaturas vienen trabajando en la propuesta de calibración de los indicadores, su socialización y formalización ante la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. |
| | | | | | | | Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | | | | | | | | | 80% | |
| 2 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo. | Elaborar propuesta de política de supervisión. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | Propuesta de política de supervisión. | 80% Propuesta de política. | Porcentaje de avance de la política de supervisión. | Inversión | 4. Evaluación De Resultados | 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Plan Estratégico Institucional | Supervisión | 50% | Las dos (2) Delegaturas elaboraron la propuesta de política de supervisión, documento que será complementado con la actividad financiera, seguidamente, para revisión de la Oficina Asesora Jurídica y su socialización ante el Comité Institucional de Supervisión. |
| | | | | | | | Despacho Comité de Supervisión Oficina Asesora Jurídica. | | | | | | | | | 90% | |
| 3 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo. | Expedir marco regulatorio sobre riesgo operativo. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora Jurídica | Circular Externa sobre riesgo operativo. | 100% circular expedida publicada. | Porcentaje de avance en la circular externa sobre riesgo operativo. | Inversión | 4. Evaluación De Resultados | 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información | Supervisión | 90% | La Oficina Asesora Jurídica revisó el documento del proyecto SARO propuesto por las dos (2) Delegaturas, emitiendo comentarios y modificaciones con memorando del 28 de septiembre. |
| | | | | | | | Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | | | | | | | | | 80% | |
| 4 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo. | Expedir marco regulatorio sobre riesgo de mercado. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora Jurídica | Circular Externa sobre riesgo de mercado. | 80% circular revisada. | Porcentaje de avance en la circular externa sobre riesgo de mercado. | Inversión | 4. Evaluación De Resultados | 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Plan Estratégico Institucional | Supervisión | 50% | La Oficina Asesora Jurídica registró un 50% con los siguientes soportes: 1. Plan de trabajo iniciativo de políticas públicas 2. Respuestas de las Delegaturas a los memorandos Nos. 20201100004463 y 20201100004473 del 18 de marzo de 2020. Ranking de priorización temas de producción normativa 2020 y designación grupo de trabajo y roles. |
| | | | | | | | Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | | | | | | | | | 60% | |
| 5 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo. | Expedir Circular Básica Contable y Financiera. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora Jurídica | Circular Básica Financiera y Contable. | 100% Circular Básica Contable y Financiera. | Porcentaje de avance en la Circular Básica Financiera y Contable. | Inversión | 4. Evaluación De Resultados | 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Plan Estratégico Institucional | Supervisión | 80% | La Oficina Asesora Jurídica revisó los títulos I, II y III de la Circular Básica Contable y Financiera propuestos por las dos (2) Delegaturas, emitiendo comentarios con memorandos del 14 y 24 de agosto, y del 11 de septiembre. |
| | | | | | | | Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | | | | | | | | | 70% | |
| 6 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo. | Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno de conformidad con las instrucciones del Decreto 962 de 2018. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora Jurídica | Guía de Buen Gobierno. | 100% Guía de Buen Gobierno. | Porcentaje de avance en la Guía de Buen Gobierno. | Inversión | 4. Evaluación De Resultados | 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Plan Estratégico Institucional | Supervisión | 90% | La Oficina Asesora Jurídica revisó el documento proyecto marco de Buen Gobierno que adelantaron las dos (2) Delegaturas, emitiendo comentarios con memorando del 30 de septiembre. |
| | | | | | | | Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | | | | | | | | | 40% | |
| 7 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo. | Expedición de la Circular Básica Jurídica. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora Jurídica | Circular Básica Jurídica. | 100% Circular Básica Jurídica. | Porcentaje de avance en la Circular Básica Jurídica. | Inversión | 4. Evaluación De Resultados | 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Plan Estratégico Institucional | Supervisión | 80% | La Oficina Asesora Jurídica desarrolló tareas relacionadas: 1. Proyecto de norma del título IV 2. Publicación para comentarios: Título V.3. Formatos, tales como: autorización para el desmonte de la actividad financiera; autorización de correos electrónicos; aprobación de convenio; autorización previa para cesión de activos, pasivos y contratos; autorización previa para el ejercicio de la actividad financiera; controles de legalidad; controles de legalidad de reformas; autorización individual de oficinas. |
| | | | | | | | Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo | | | | | | | | | | |
| 8 | 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria | 1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de análisis para la generación de alertas tempranas o preventivas. | Desarrollar herramientas que faciliten el desarrollo de las actividades de Supervisión por parte de las áreas misionales | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Tablero de control con indicadores gerenciales | 50% de la Herramienta implementada. | Porcentaje de avance en la implementación de la herramienta | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.1 Gobierno Digital | 10. Plan Estratégico de Tecnología de las Comunicaciones - PETI | Gestión de Tecnología de | 90% | La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en colaboración con las dos (2) Delegaturas desarrolló tareas relacionadas: 1. Propuesta de indicadores de alerta para supervisión con ficha técnica, variables y desagregaciones 2. Sistema de indicadores gerenciales con colorimetría para supervisión. |
| | | | | | | | Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | | | | | | | | | | |

| Eje Estructural - Modelo de Gestión | | | | | | | | | | | | | 72% | | |
|--|---|---|--|----------|-----------|--|--|---|---|---|--|----------------|--|-----|--|
| 24 | 2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC. | 2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad. | Revisar y actualizar los procesos definidos en el nuevo mapa | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Líderes de procesos. | Procesos y procedimientos documentados, actualizados y aprobados. | 100% de los documentos aprobados. | Porcentaje de avance de los documentos aprobados. | Inversión | 3. Gestión con Valores para Resultados 3.2 Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos 3.3 Fortalecimiento de la Atención al Ciudadano | 80% | Se llevaron a cabo actividades de manera conjunta con los líderes de los procesos, cumpliendo con un 80% en procesos y su documentación. |
| 25 | 2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC. | 2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad. | Realizar actividades de divulgación y sensibilización de los procesos actualizados. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Despacho | Informe sobre las actividades de sensibilización y su evaluación. | 100% Divulgación de procesos por los canales dispuestos por la entidad | N° de campañas de divulgación realizadas/ N° de campañas de divulgación programadas*100 | Inversión | 5. Información y Comunicación 3.3 Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos 3.4 Gobierno Digital | 70% | Se llevaron a cabo actividades de socialización en gestión de riesgos, gestión de proyectos (PMO), indicadores y marco estratégico; se validaron las piezas publicitarias sobre el mapa de procesos y se remitieron a la Secretaría General para ser dispuestas en el módulo modde de reintroducción a funcionarios. |
| 26 | 2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC. | 2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad. | Verificar y evaluar el grado de apropiación de los procesos. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Líderes de procesos. | Informe sobre el grado de apropiación de los procesos. | 100% del informe de apropiación. | Porcentaje de avance del documento. | Inversión | 3. Gestión con Valores para Resultados 3.2 Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos 9. Plan Anual de Atención y de Atención al Ciudadano | 70% | Se llevaron a cabo actividades de manera conjunta con los Líderes de los procesos: 1. Celebración de mesas de trabajo con los líderes de los procesos para la definición de la caracterización, manuales, guías y procedimientos. |
| 27 | 2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC. | 2.2 Definir, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad | Desarrollar una herramienta de seguimiento. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Dependencias de la entidad | Herramienta de seguimiento desarrollada e implementada. | 80% herramienta desarrollada e implementada. | Porcentaje de avance en el desarrollo y la implementación de herramienta. | Inversión | 3. Gestión con Valores para Resultados 3.4 Gobierno Digital 10. Plan Anual de Atención y de Atención al Ciudadano | 80% | Se cumplió con un 80% la adopción e implementación de las herramientas de gestión y seguimiento: 1. Módulos de planeación estratégica 2. Módulo de mesa en planes y programas 3. Herramienta para seguimiento de proyectos de inversión. 4. Tablero de control para indicadores TIC. |
| 28 | 2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC. | 2.2 Definir, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad. | Realizar seguimiento al mejoramiento continuo de los procesos. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Líderes de procesos. | Informe de evaluación generado de los resultados del módulo de mejora e indicadores. | 100% del informe de resultados. | Porcentaje de avance del documento | Inversión | 4. Evaluación de Resultados 4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 9. Plan Anual de Atención y de Atención al Ciudadano | 70% | Se adelantaron tareas conjuntas con los líderes de procesos: 1. Cierre de acciones correctivas, preventivas y notas con un 50%; cierre de planes al plan de acción 2019 y SRECI con un 78% 2. Resultado promedio del indicador de gestión institucional con un 80% 3. Mejora de procesos a partir de la implementación de herramientas con un 80%. |
| Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos | | | | | | | | | | | | | 74% | | |
| 29 | 3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que considen los cambios. | 3.1 Diseñar e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio y del conocimiento, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que incidan en la entidad. | Definir la estrategia de gestión del cambio. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Secretaría General | Líderes de procesos. | Estrategia de gestión del cambio implementada. | 80% de la Estrategia implementada. | Porcentaje de avance en la definición de estrategia de gestión del cambio implementada. | Funcionamiento | 1. Talento Humano 6.1 Gestión del Conocimiento | 80% | Se efectuaron tareas relacionadas: 1. Generación de campañas, a través de correos electrónicos a los funcionarios de la entidad, con el fin de interiorizar la gestión del cambio 2. Aplicación de la encuesta sobre gestión del cambio 3. Mesa de trabajo de los funcionarios de Talento Humano y el Equipo de Comunicación para la socialización de la política y el diseño de las campañas. |
| 30 | 3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que considen los cambios. | 3.1 Diseñar e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio y del conocimiento, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que incidan en la entidad. | Definir la estrategia de gestión del conocimiento. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Secretaría General | Líderes de procesos. | Estrategia de gestión del conocimiento implementada. | 80% de la Estrategia implementada. | Porcentaje de avance en la definición e implementación de la estrategia de gestión del conocimiento. | Funcionamiento | 6. Gestión del Conocimiento e Innovación 6.1 Gestión del Conocimiento | 50% | Se adelantaron tareas relacionadas: 1. celebración de mesas de trabajo para la validación de la documentación e indicadores del proceso gestión de conocimiento 2. celebración de mesas de trabajo como un ejercicio de ideación para la generación de la estrategia 3. elaboración del Manual para la gestión del conocimiento y la innovación 4. diseño de flujogramas del proceso en su documentación y roles de responsabilidades. |
| 31 | 3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que considen los cambios. | 3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados | Definir el sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Secretaría General | Despacho e intendentes de Delegatura Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. | Sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano definido | 80% Sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano definido | Porcentaje de avance en la definición del sistema integral de evaluación institucional | Funcionamiento | 1. Talento Humano 1.1 Gestión Estratégica de Talento Humano 5. Plan Estratégico de Talento Humano | 60% | Se efectuaron tareas relacionadas: 1. Informe semestral - evaluación del desempeño laboral de los funcionarios con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción no gerentes públicos. 2. Informe semestral - evaluación del desempeño laboral de funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional. |
| 32 | 3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que considen los cambios. | 3.3 Seleccionar el capital humano según las competencias y habilidades requeridas para el desarrollo de los procesos y proyectos definidos por la entidad. | Definir el sistema para evaluación por competencias para la selección del capital humano. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Secretaría General | Despacho e intendentes de Delegatura Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Sistema integral de evaluación de competencias. | 80% Sistema integral de evaluación de competencias | Porcentaje de avance en la definición en el sistema de evaluación de competencias. | Funcionamiento | 1. Talento Humano 1.1 Gestión Estratégica de Talento Humano 5. Plan Estratégico de Talento Humano | 60% | Se efectuaron tareas relacionadas: 1. Informe semestral - evaluación del desempeño laboral de los funcionarios con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción no gerentes públicos. 2. Informe semestral - evaluación del desempeño laboral de funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional. |
| Eje Estratégico - Capital Humano Competente | | | | | | | | | | | | | 63% | | |
| 33 | 4. Fomentar el uso con-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial. | 4.1 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad. | Elaborar una política para la gobernanza del dato y la información. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Secretaría General | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. | Política para la gobernanza del dato y de la información. | 100% de la Política para la gobernanza del dato y de la información. | Porcentaje de avance en la política para la gobernanza del dato y la información. | Inversión | 5. Información y Comunicación 5.1 Gestión Documental | 30% | Se efectuaron tareas relacionadas: 1. Celebración de mesas de trabajos con el equipo 2. Elaboración y socialización del cronograma de trabajo para la construcción de la política gobernanza y calidad del dato. |
| 34 | 4. Fomentar el uso con-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial. | 4.2 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato e información, para facilitar la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector. | Establecer una política de calidad de datos. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Secretaría General | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. | Política para calidad de datos | 100% de la política para calidad de datos | Porcentaje de avance en la política para calidad de datos. | Inversión | 5. Información y Comunicación 5.1 Gestión Documental | 30% | Se celebró mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el Grupo de Arquitectura Empresarial; se analizó y definió que gobernanza del dato y calidad del dato, está integrada y calidad será parte de un subcomponente de la política general. |
| 35 | 4. Fomentar el uso con-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial. | 4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad | Depurar y consolidar el registro administrativo único de entidades solidarias sujetas a supervisión. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Intendencia de la Delegatura Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | Registro único de entidades solidarias sujetas a supervisión. | 90% del registro único depurado y consolidado. | Porcentaje de avance en la depuración y consolidación del registro único de entidades solidarias. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados 3.4 Gobierno Digital 10. Plan Estratégico de Atención y de Atención al Ciudadano | 80% | Se efectuaron tareas relacionadas: 1. Proceso para la depuración el registro 2. Plan de trabajo en conjunto con la Delegatura Asociativa para la vigencia 2020 3. Socialización y entrega de resultados de los cruces adelantados con RUES. 4. Reunión de trabajo con responsables de RUES, presentación análisis adelantado sobre la información remitida a la SES; 5. Aplicación proceso de depuración bases de datos. 6. Reporte de inconsistencias en la base de datos del RUES. |
| Eje Estratégico - Gobernanza del Dato | | | | | | | | | | | | | 47% | | |
| 36 | 5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector. | 5.1 Promover y coesionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector. | Elaborar documento de iniciativas de política pública para el sector. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Despacho | Comité Jurídico Institucional. | Documento sobre iniciativas propuestas para el sector. | 90% del documento. | Porcentaje de avance en el documento sobre iniciativas propuestas para el sector. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados 3.3 Defensa Jurídica | 70% | Se efectuaron tareas relacionadas de manera conjunta Despacho y la Oficina Asesora Jurídica: 1. documento de propuesta de política pública 2. Plan de trabajo iniciativas de políticas públicas actualizado y con seguimiento. |
| | | | Colaboradores encargados de aportar los insumos acordados en las mesas de trabajo | 1-feb-20 | 31-dic-20 | | Oficina Asesora Jurídica | | | | | | 70% | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|----------|-----------|--|--|--|---|--|--|----------------|--|---------------------------|--|------------------------------|--------------|---|
| 37 | 5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector. | 5.2 Promover y co-gestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas reguladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector. | Expedir documentos instructivos o de política que contengan iniciativas de gestión para la supervisión del sector de la economía solidaria. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora Jurídica | Comité Jurídico Institucional. | Marco regulatorio unificado y definido. | 90% del marco regulatorio. | Porcentaje de avance en el Marco regulatorio unificado y definido para el sector. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.3 Defensa Jurídica | Plan Estratégico Institucional | Gestión Jurídica | 80% | Se llevaron a cabo tareas relacionadas para la conformación del marco regulatorio unificado definido: 1. Documentos técnicos y conceptos jurídicos 2. Plénores comunicativas 3. Plan de trabajo con seguimientos 4. Boletín jurídico. |
| Eje Estratégico - Política pública y de regulación | | | | | | | | | | | | | | | | | 73% | |
| 38 | 6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de gestión, haciendo explícito su aporte al posicionamiento y avance de la economía solidaria. | 6.1 Diseñar, formular e implementar una política misma que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial. | Definir una política institucional de comunicaciones. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Despacho | Intendencias de la Delegatura la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. | Política institucional de comunicaciones. | 100% de la política de comunicaciones | Porcentaje de avance | Funcionamiento | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.6 Servicio al Ciudadano | 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Gestión de Grupos de Interés | 70% | Se elaboró propuesta de política institucional de comunicaciones, para su socialización y comentarios de los grupos de valor. |
| 39 | 6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento y avance de la economía solidaria. | 6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas. | Propuesta del mapa de actores del sector solidario | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Despacho | Intendencias de la Delegatura la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. | Mapa de actores revisado. | 90% de Mapa de actores. | Porcentaje de avance en la elaboración del mapa de actores. | Funcionamiento | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.6 Servicio al Ciudadano | 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Gestión de Grupos de Interés | 70% | Se elaboró propuesta del mapa de actores del sector solidario, para su socialización y comentarios de los grupos de valor. |
| 40 | 6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento y avance de la economía solidaria. | 6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas. | Definir y aplicar la estrategia de participación con los grupos de interés y de valor. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Despacho | Intendencias de la Delegatura la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. | Estrategia definida e implementada. | 90% de la estrategia implementada. | Porcentaje de avance en la definición de la estrategia de participación y su implementación. | Funcionamiento | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.6 Servicio al Ciudadano | 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Gestión de Grupos de Interés | 70% | Se actualizó la estrategia Plan de Participación de los Grupos de Interés y Presencia Institucional para la vigencia 2020, dando continuidad a su implementación en las actividades programadas para el tercer trimestre. |
| Eje Estratégico transversal- Posicionamiento institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | 70% | |
| 41 | 7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general. | 7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad | Fortalecimiento de la infraestructura de TI para el almacenamiento y procesamiento de la información. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Secretaría General. | Solución de almacenamiento e infraestructura integral para procesamiento. | 100% solución implementada | Porcentaje de avance en la solución y su implementación. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.4 Gobierno Digital | 10. Plan Estratégico de Información e Información y las Comunicaciones - | Gestión de Servicios de TI | 70% | Se efectuaron tareas relacionadas: 1. Almacenamiento SAN optimizado 2. Servicios de preparación para migración 3. Backup de Datos 4. Servicio de ancho de banda adicional 5. Web application Firewall |
| 42 | 7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general. | 7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad | Mejoramiento del sistema mecánico del Datacenter. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Secretaría General | Sistema de aire acondicionado de precisión. | 100% Solución de aire acondicionado. | Porcentaje de avance en la solución de aire acondicionado de precisión. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.4 Gobierno Digital | 10. Plan Estratégico de Información e Información y las Comunicaciones - | Gestión de Servicios de TI | 80% | Se efectuaron tareas relacionadas: 1. Iniciación del contrato de servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo de ups y planta eléctrica, de acuerdo con las especificaciones técnicas 2. Iniciación del contrato de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la Supersolidaria. |
| 43 | 7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general. | 7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos. | Desarrollo de la herramienta de captura de información en línea. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria | Sistema de registro de información en línea por parte de las entidades vigiladas. | Sistema de registro de información en línea 100% levantamiento de necesidades de las Dos (2) Delegaturas formalizadas y entregadas | Porcentaje de avance en el sistema de registro en línea. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.4 Gobierno Digital | 10. Plan Estratégico de Información e Información y las Comunicaciones - | Gestión de Servicios de TI | 60% | Se han adelantado las mesas de trabajo conjuntas con las dos (2) Delegaturas definiendo las necesidades técnicas y requisitos. Estas necesidades están siendo analizadas y ajustadas en la agregación de la documentación y definición de los conceptos, campos, y validaciones a cada una de ellas. |
| 44 | 7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general. | 7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos. | Gestión de trámites integrada. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Secretaría General | Gestión de trámites integrada en el sistema Esigna. | 70% De implementación de requerimientos de las dependencias. | Porcentaje de avance en la gestión de trámites integrada en el sistema Esigna. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.4 Gobierno Digital | 10. Plan Estratégico de Información e Información y las Comunicaciones - | Gestión de Servicios de TI | 60% | Se adelantaron las siguientes actividades: 1. Estudio de requisitos de Esigna 2. Estudio trámites Circular Básica Jurídica |
| 45 | 7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general. | 7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos. | Fortalecimiento de la atención al ciudadano. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Servicio al ciudadano Secretaría General. | Centro de servicio al ciudadano. | 100% centro de servicio implementado. | Porcentaje de avance en la implementación del centro de servicio. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.4 Gobierno Digital | 10. Plan Estratégico de Información e Información y las Comunicaciones - | Gestión de Servicios de TI | 40% | Se identificaron las especificaciones técnicas, estudio de mercado, análisis del sector, avanzando en la contratación para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una solución de telefonía IP con funciones de integración. |
| 46 | 7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general. | 7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos de TI que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones. | Automatización de procesos - intercambio de información. | 1-feb-20 | 31-dic-20 | Responsable definido en el plan Estratégico en línea con el Plan de Acción Anual | Oficina Asesora de Planeación y Sistemas | Líderes de procesos | Desarrollo de micro servicios y web services | 70% de automatización de procesos. | Porcentaje de avance en la automatización de procesos e intercambio de información. | Inversión | 3. Gestión con Valores Para Resultados | 3.4 Gobierno Digital | 10. Plan Estratégico de Información e Información y las Comunicaciones - | Gestión de Servicios de TI | 70% | Se adelanta el desarrollo en estado de prueba de los servicios web de comunicación de la supersolidaria, en la pasarela de pagos con Reallch referente a los cambios en valores cobrados y pagos en tiempo real. |
| Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital | | | | | | | | | | | | | | | | | 63% | |
| % Cumplimiento del Plan de Acción | | | | | | | | | | | | | | | | | 67,8% | |

| | |
|------------------------|---|
| Procesos relacionados: | Elaboró: Martha Nohemy Arevalo Martinez |
| PLANIFICACIÓN | Revisó: Ligia Galvis Amaya |
| | Aprobó: Ligia Galvis Amaya |
| | Fecha de creación: 27 de julio de 2020 |