

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

CORTE
FECHA DE PUBLICACION

31 de agosto de 2019
13 de septiembre de 2019



SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Fecha de Seguimiento: 13 de septiembre de 2019				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9	2,13	23.7%	Porcentaje de avance del componente 23,7%. De acuerdo a programación de las nueve (9) actividades programadas, se presenta tres (3) actividades con avance 10%, y una (1) actividad con avance del 50%, dos (2) actividades con avance del 67%, y tres (3) actividades con avance del 0%. Es importante señalar, que mediante acto administrativo resolución 2019121004365 del 30 de agosto de 2019, se realizó modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1	0,25	25.0%	Porcentaje de avance del componente es del 25%. De acuerdo a la programación solo se genero una (1) actividad, la cual presentan un avance del 25%. Es importante señalar, que mediante acto administrativo resolución 2019121004365 del 30 de agosto de 2019, se realizó modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	20	8,96	44.8%	Porcentaje de avance del componente es de 44,8%. De acuerdo a la programación de las veinte (20) actividades programadas, se presentan ocho (8) actividades con un avance del 0%; una (1) actividad con avance del 25%, una (1) actividad con avance del 30%, dos (2) actividades con avance del 50%, una (1) actividad con avance del 67%, una (1) actividad con avance del 75% y seis (6) actividades cumplidas al 100%. Es importante señalar, que mediante acto administrativo resolución 2019121004365 del 30 de agosto de 2019, se realizó modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	12	8,00	66.7%	El porcentaje de avance es del 66,7%. De acuerdo a la programación de las doce (12) actividades programadas, se presenta tres (3) actividades con avance del 0%, dos (2) actividades con avance del 50%, y cuatro (4) actividades cumplidas al 100%. Es importante señalar, que mediante acto administrativo resolución 2019121004365 del 30 de agosto de 2019, se realizó modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	30	16,77	55.9%	El porcentaje de avance es del 55,9%. De acuerdo a programación de las treinta (30) actividades programadas, se presentan siete (7) actividades con avance del 0%, una (1) actividad con avance 5%, ocho (8) actividades con avance del 67%, cuatro (4) actividades con avance del 50%, dos (2) actividades con avance del 75%, una (1) actividad con avance del 90%, una (1) actividad con avance del 99%, y seis (6) actividades con avance del 100%. Es importante señalar, que mediante acto administrativo resolución 2019121004365 del 30 de agosto de 2019, se realizó modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	10	2,00	20.0%	El porcentaje de avance es del 20,0%. De acuerdo a programación respecto de las diez (10) actividades programadas, se presenta una (1) actividad con avance del 0%, tres (3) actividades con avance del 25%, y cuatro (4) actividades con avance del 50%, una (1) actividad con avance del 90% y una (1) actividad con avance del 100%. Es importante señalar, que mediante acto administrativo resolución 2019121004365 del 30 de agosto de 2019, se realizó modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN -MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO						
Subcomponente / Proceso	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance
Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la política de gestión integral de riesgos.	Acta de grupo primario de la socialización en cada una de las dependencias.	Responsables de procesos.	31/12/2019	En el mes de noviembre se solicitó a los procesos las actas de comité primario las cuales no fueron allegadas en su totalidad, se reiterara la solicitud y se solicitará ampliación de la fecha de finalización.	10%	A la fecha del presente seguimiento se observa que no todos los procesos han socializado la política de gestión de riesgos teniendo en cuenta que ha ingresado personal a la Entidad: - Oficina Asesora Jurídica (OAJ): cumplió y remitió los soportes correspondientes a la actividad en mención, no obstante y en vista a que la oficina para la vigencia 2019 cuenta con nuevos integrantes, se remitió por correo electrónico la política de gestión integral de riesgos y oportunidades el día 28 de mayo de 2019 y la misma se socializó en comité primario. Así mismo, ha solicitado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas el apoyo con un profesional en el tema de riesgos. Por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas no se a realizado socialización toda vez que se realizará la actualización de la Metodología de la Gestión Integral de Riesgos adoptando la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 de Octubre de 2018 publicada por el DAFP.	10%		
	1.2	Socializar la metodología de gestión integral de riesgos.	Acta de grupo primario de la socialización en cada una de las dependencias.	Responsables de procesos.	31/12/2019	En el mes de noviembre se solicitó a los procesos las actas de comité primario las cuales no fueron allegadas en su totalidad, se reiterara la solicitud y se solicitará ampliación de la fecha de finalización.	10%	A la fecha del presente seguimiento se observa que no todos los procesos han socializado la metodología de gestión integral de riesgos teniendo en cuenta que ha ingresado personal a la Entidad: - Oficina Asesora Jurídica (OAJ): cumplió y remitió los soportes correspondientes a la actividad en mención, no obstante y en vista a que la oficina para la vigencia 2019 cuenta con nuevos integrantes, se remitió por correo electrónico la política de gestión integral de riesgos y oportunidades el día 28 de mayo de 2019 y la misma se socializó en comité primario. Así mismo, ha solicitado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas el apoyo con un profesional en el tema de riesgos. Por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas no se a realizado socialización toda vez que se realizará la actualización de la Metodología de la Gestión Integral de Riesgos adoptando la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 de Octubre de 2018 publicada por el DAFP.	10%		
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.	Acciones preventivas o correctivas documentadas en ISOLución.	Responsables riesgos de corrupción y Comité Directivo.	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento se encuentran definidas las acciones preventivas en ISOLución y se encuentran en el siguiente link: http://192.127.28.10/Isolucion4/MejoramientoofrmFiltroAccion.aspx?TipoAccion=MQ Sin embargo se encuentra pendiente de análisis por parte de los responsables de los procesos	50%	A la fecha del presente seguimiento se encuentran definidas las acciones preventivas en ISOLución y se encuentran en el siguiente link: http://192.127.28.10/Isolucion4/MejoramientoofrmFiltroAccion.aspx?TipoAccion=MQ Sin embargo se encuentra pendiente de análisis por parte de los responsables de los procesos	50%		
	2.2	Implementar la guía de conflicto de intereses propuesta por Transparencia por Colombia, identificando los elementos aplicables para la reducción del riesgo tanto en el Código de Buen Gobierno como en los procesos que se requiera.	Acciones preventivas o correctivas con evidencias y seguimientos en ISOLución.	Secretaria General	30/06/2019	A la fecha del presente seguimiento se encuentra en revisión por parte de la alta dirección el documento final del Código de Buen Gobierno, para que sea revisado y aprobado en el próximo comité de programada para el 13 de mayo de 2019.	50%	La secretaria general y la alta dirección, aprobaron los siguientes documentos: 1. En Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante Acta 05 del 13 de mayo de 2019 se aprobó el Código de Buen Gobierno. 2. Mediante resolución 2019410003065 del 06 de junio de 2019 se adopta y modifica Código de Buen Gobierno de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/normativa/resoluciones-generales-2019 3. Mediante resolución 2019410003655 del 10 de julio de 2019, se conforma el comité de Buen Gobierno e Integridad de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/normativa/resoluciones-generales-2019 4. Desde el 08 de agosto el Grupo de Talento Humano promovió la campaña para la elección de los candidatos al Comité de Buen Gobierno e Integridad. Las votaciones se realizaron el 16 de agosto. Se encuentra pendiente implementar la guía de conflicto de intereses propuesta por Transparencia por Colombia.	67%		
	2.3	Generar actualización de la matriz acorde a las solicitudes de los procesos de los riesgos de los mismos incluyendo los riesgos de corrupción.	Matriz actualizada y aprobada acorde a las solicitudes recibidas.	Responsables de los procesos con riesgos de corrupción y Comité Directivo	31/12/2019	No se observa avances a la fecha del presente seguimiento, es importante señalar que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no ha recibido solicitudes de actualizaciones por parte de los responsables	0%	Por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas se encuentra en proceso de la actualización de la Metodología de la Gestión Integral de Riesgos adoptando la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 de Octubre de 2018 publicada por el DAFP	0%		
Consulta y divulgación	3.1	Divulgar las actualizaciones a la matriz de riesgos de corrupción a nivel interno o externo, en respuesta a las solicitudes recibidas.	Divulgaciones realizadas.	Responsables riesgos de corrupción	31/12/2019	No se observa avances a la fecha del presente seguimiento, es importante señalar que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no ha recibido solicitudes de actualizaciones por parte de los responsables	0%	Por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas se encuentra en proceso de la actualización de la Metodología de la Gestión Integral de Riesgos adoptando la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 de Octubre de 2018 publicada por el DAFP	0%		
	3.2	Realizar una encuesta consulta sobre posibles riesgos de corrupción de la Superintendencia.	Informe de resultados de los posibles riesgos de corrupción reportados por los grupos de valor.	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	31/12/2019	No se observa avances a la fecha del presente seguimiento. De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la encuesta se diseñará y aplicará para el segundo semestre de 2019.	0%	No se observa avances a la fecha del presente seguimiento. De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la encuesta se diseñará y aplicará para el segundo semestre de 2019.	0%		

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance	
Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción por parte de los responsables.	Autocontroles realizados en la gestión de riesgos de acuerdo con metodología de grupos primarios.	Responsables de los procesos con riesgos de corrupción	31/12/2019	En el mes de noviembre se solicitó a los procesos las actas de comité primario las cuales no fueron allegadas en su totalidad, se reitera la solicitud y se solicitará ampliación de la fecha de finalización.	10%	Para el presente seguimiento, en el mes de julio de 2019 la oficina de control interno emitió informe de seguimiento a la metodología de los comités primarios, en los cuales se les informó a todos los procesos que dentro de los comités primarios se debe realizar el respectivo monitoreo a la Matriz de Riesgos de Procesos y de Corrupción de cada proceso. Por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas no se realizó socialización toda vez que se realizará la actualización de la Metodología de la Gestión Integral de Riesgos adoptando la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4 de Octubre de 2018 publicada por el DAFP.	10%			
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	3 seguimientos publicados (cortes: diciembre 2018 - abril y agosto 2019)	Oficina de Control Interno	31/12/2019	El 16 de enero de 2019, se realizó la publicación en la página web el seguimiento correspondiente con corte a diciembre de 2018. (http://www.supersolidaria.gov.co/es/control-interno/seguimiento-las-estrategias-para-la-construccion-del-plan-anticorupcion-y-atencion-al)	33%	El 15 de mayo de 2019, se realizó la publicación en la página web el seguimiento correspondiente con corte a abril de 2019. (http://www.supersolidaria.gov.co/es/control-interno/seguimiento-las-estrategias-para-la-construccion-del-plan-anticorupcion-y-atencion-al)	67%			
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO						
Nombre del trámite o proceso	N°	Situación actual	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance	
Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad	1.1	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.	Delegatura Financiera Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento se han realizado dos (2) meses de trabajo conformando el Comité Jurídico (proyecto de resolución por la cual actualiza u adopta el Comité Jurídico), en las cuales se ha enviado a los integrantes la propuesta de índice que procura ajustar y actualizar la circular básica jurídica.	10%	Se autorizó la eliminación del trámite. Se debe modificar la circular básica jurídica en el artículo referente al tema. Se anexa correo de aprobación y borrador definitivo del Acta No 07 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se autoriza a modificar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. La Oficina Asesora Jurídica mediante memorando 2019110000706 del 17 de junio de 2019, remitió a la Delegatura Financiera dos opciones con el fin de dar cumplimiento a la eliminación del trámite. La Delegatura Financiera a través de memorando 20192800007773 del 28 de junio de 2019, nos informa que aún no es pertinente eliminar dicho trámite y sugiere establecer un plazo de un año con el objeto de tomar decisión al respecto. Ahora bien se han venido realizando meses de trabajo en la actualización de la circular básica jurídica, así: Correo electrónico del 30/07/2019 seguimiento a los compromisos fijados en comité jurídico. Correo electrónico del 01/08/2019 de la Delegatura asociativa con la propuesta y modificaciones de los Títulos III y V de la Circular Básica Jurídica No. 006 de 2015. (documento PDF) Correo electrónico 26/08/2019 seguimiento a los compromisos fijados en comité jurídico.	25%			
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO						
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance	
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.	4 informes ejecutivos publicados en página de la Superintendencia y del MHCP.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/10/2019	A la fecha del presente seguimiento, se encuentran publicados en el link http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/informes-de-gestion 2 informes: uno con corte a diciembre de 2018 y otro con corte a Marzo de 2019.	50%	A la fecha del presente seguimiento, se encuentran publicados en el link http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/informes-de-gestion 3 informes: uno con corte a diciembre de 2018, con corte a marzo de 2019, y con corte a junio 2019	75%			
	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.	1 informe de gestión	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comunicaciones	31/10/2019	A la fecha del presente seguimiento no se ha realizado avance de la actividad, toda vez que el informe se consolida y se publica para la segunda semana del mes de octubre, fecha definida para la realización de la audiencia de rendición de cuentas. Con respecto a los otros espacios se irán publicando de acuerdo a la programación definida.	0%	A la fecha del presente seguimiento no se ha realizado avance de la actividad, toda vez que el informe se consolida y se publica para la segunda semana del mes de octubre, fecha definida para la realización de la audiencia de rendición de cuentas. Con respecto a los otros espacios se irán publicando de acuerdo a la programación definida. Por parte de planeación, ya se hizo la solicitud a las áreas para construir el informe.	0%			
	1.3	Elaborar y publicar piezas comunicativas donde se explique a la ciudadanía la Inspección, Vigilancia y Control que realiza la Entidad.	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	31/12/2019	La oficina de Comunicaciones elaboró pieza comunicativa para entregar en las Ferias, este documento contó con la revisión de la Delegada de Delegatura Asociativa. (Se observó pieza comunicativa). Banner y noticia en la web sobre la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Aracataca e Información sobre el significado y objetivos de las Ferias Nacionales.	33%	Se realizó la edición de tres videos que cumplen con la función de informar a la ciudadanía sobre inspección, Vigilancia y Control, en las siguientes redes y fecha: 1. Facebook: ¿Qué es la Economía Solidaria? ¿Cuáles son las organizaciones que la conforman? ¿Cuáles son los derechos y deberes de los asociados? Fecha: 2/08/2019 - 12:17 p.m. https://www.facebook.com/216536928376338/videos/739768286443229/ 2. Twitter: ¿Qué es la Economía Solidaria? ¿Cuáles son las organizaciones que lo conforman? Fecha: 3/08/2019 - 12:30 p.m. https://twitter.com/_supersolidaria/status/1157705175190134784 3. LinkedIn: ¿Qué es la Economía Solidaria? ¿Cuáles son las organizaciones que lo conforman? Fecha: 5/08/2019 - 8:30 a.m. https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:6564145082507812864 4. Twitter: Canales de comunicaciones video. Fecha: 5/08/2019 - 3:00 p.m. https://twitter.com/_supersolidaria/status/1158463758773080064 https://www.facebook.com/216536928376338/photos/a.239740432722654/2672198019476871/?type=3&theater 5. YouTube: ¿Qué es la Economía Solidaria? ¿Cuáles son las organizaciones que la conforman? ¿Cuáles son los derechos y deberes de los asociados? Fecha: 5/08/2019 - 4:00 p.m. https://www.youtube.com/watch?v=sabucQSpche&list=PL Se han realizado publicaciones (pre evento y durante) de las ferias de servicio al ciudadano de Valledupar (mayo), Villavicencio(27 julio) y la feria de Economía Solidaria en Chiquique (6 julio). Publicaciones en el Portal web http://www.supersolidaria.gov.co/es/sala-de-prensa/noticia/circular-externa-no-03-de-2019	100%			
	1.4	Consolidar y Publicar la Información para el Informe de Rendición de Cuentas para la Paz.	Seis (6) Informes con periodicidad bimestral.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y Comunicaciones	30/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se encuentran publicados en el link http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/rendicion-de-cuentas-2019 dos informes: con corte a Diciembre de 2018 y a Febrero de 2019	33%	A la fecha del presente seguimiento, se encuentran publicados en el link http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/rendicion-de-cuentas-2019 cuatro informes: con corte a Diciembre de 2018, Febrero de 2019, Abril 2019 y junio 2019 Por parte del proceso de Comunicaciones, se socializó sobre el Cooperativismo y nuestras funciones de supervisión ante un grupo de reincorporados del proceso de paz con la paz con ARNC Colombia y Ecomunco. https://twitter.com/_supersolidaria/status/1149676889864146944	66%			
	1.5	Realizar un ejercicio de caracterización de los grupos de interés con el propósito de determinar las principales necesidades y canales de información	Un (1) Informe de Caracterización.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/6/2019	A la fecha del presente seguimiento la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se encuentra realizando el levantamiento de información para determinar las principales necesidades de información y principales canales que usan los usuarios y así complementar y aprobar el informe de caracterización de la entidad.	25%	El informe del ejercicio de caracterización se encuentra publicado en el siguiente link http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/rendicion-de-cuentas-2019	100%			
	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.	Una (1) encuesta virtual.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comunicaciones	31/10/2019	No se presenta avance, toda vez que esta actividad se realizará a partir del 15 de septiembre de 2019, para el tema de la audiencia de rendición de cuentas. Con respecto a los otros espacios se realizará de acuerdo a la programación que se realiza para los "Encuentros Supersolidarios".	0%	El 28 de agosto se publicó la encuesta de consulta de los temas de interés para la Audiencia Pública en el siguiente link https://forms.gle/fcYn47m1zDKj2V67	100%			
	1.7	Capacitar a los integrantes del grupo líder de rendición de cuentas.	Una (1) capacitación.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/3/2019	A la fecha del presente seguimiento, el día 14 de marzo de 2019, se realizó una capacitación por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas en compañía de un Funcionario del DAFP, la cual fue dirigida al Equipo Líder de Rendición de Cuentas, sobre los temas más relevantes de la Estrategia de Rendición de Cuentas (Se observa listado de asistencia)	100%	Se encuentra cumplido desde el anterior trimestre.	100%			
	1.8	Socializar a los servidores públicos de la Supersolidaria el proceder frente a los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad.	Una (1) pieza comunicativa.	Comunicaciones	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se viene adelantando la elaboración del procedimiento de rendición de cuentas de la entidad, lo cual se observó en el archivo allegado, el cual contiene el proyecto de procedimiento.	25%	Se recibió material por parte de Unión Pública para socializar con los funcionarios el ejercicio de rendición de cuentas. Esta pendiente el diseño y publicación de la pieza comunicativa.	30%			
	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.	Informe de alineación de la planeación institucional con los ODS y garantía de derechos.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/9/2019	A la fecha del presente seguimiento no se observa avance, sin embargo se está desarrollando el proceso de formulación de la Planeación Estratégica de la Entidad para la Vigencia 2019-2022 se viene adelantando el ejercicio de alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y garantía de derechos.	0%	En el junio fue publicado el documento donde se formula del Marco Estratégico Institucional para la vigencia 2019-2022 alineado con los ODS y la garantía de derechos en el siguiente link http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/data/marco_estrategico_supersolidaria_2019-2022.pdf	100%			

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance
	1.10	Publicar en el boletín electrónico de la Entidad un resumen del informe de la audiencia pública.	Un (1) resumen del informe de la audiencia pública.	Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance, toda vez que este artículo se publicará en la revista Enlace Solidario para la época en que se realice la Audiencia de Rendición de Cuentas, la cual está programada para la segunda semana del mes de octubre.	0%	No se presenta avance, toda vez que la revista institucional durante el 2019 no está en circulación. Como medio alternativo se utilizará el boletín electrónico.	0%		
Diálogo	2.1	Llevar a cabo la audiencia de rendición de cuentas de la Entidad.	Audiencia pública.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comunicaciones	25/10/2019	A la fecha del presente seguimiento, se encuentra en proceso de planeación la audiencia pública, la cual se tiene prevista realizar en el mes de octubre. Actualmente se han realizado tres reuniones preparatorias y una capacitación sobre el tema de Rendición de Cuentas (Se observó, 3 formatos diligenciados de asistencia del grupo de trabajo)	33%	La audiencia pública se tiene programada para el 23 de Octubre de 2019 en el marco del encuentro solidario y la celebración de los 20 años de la entidad en la ciudad de Bogotá. Se anexa cronograma para la audiencia pública	50%		
	2.2	Generar espacios de interacción con el ciudadano, adicionales a la audiencia pública para la rendición de cuentas.	Un (1) espacio.	Despacho Comunicaciones Grupo Interno de Servicio al Ciudadano Delegaturas	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se han realizado las siguientes actividades: *Se encuentra en proceso de planeación realizar seis (7) encuentros solidarios en los que participen los asociados de las vigiladas, así como un Congreso del Sector. * Se participó en la Feria de Servicio al Ciudadano programada por el DNP en Aracataca Magdalena el 5 de abril de 2019. * Se tiene previsto participar en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Valledupar el 24 de mayo de 2019, ya se está creando pieza de comunicación para publicar en el Banner de la web. * Se participó en el Congreso de Anafte de Fondos de empleados el 03 de mayo de 2019. * Se participó en el evento de ASCOOP, el 22 de febrero de 2019	33%	A fecha del presente seguimiento se realizaron dos espacios de interacción con el ciudadano, en las ciudades de Valledupar y Villavicencio, cumpliendo así al 100% con la actividad. http://www.supersolidaria.gov.co/es/search/node/feria%20nacional%20de%20servicio%20al%20ciudadano%20valledupar http://www.supersolidaria.gov.co/es/search/node/feria%20nacional%20de%20servicio%20al%20ciudadano%20villavicencio	100%		
	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.	Evidencias de la convocatoria.	Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance, toda vez que, estas convocatorias se realizan según programación de los eventos	0%	No se presenta avance, toda vez que, estas convocatorias se realizan según programación de los eventos	0%		
Responsabilidad	3.1	Difundir a través de los mecanismos de comunicación interna (Noisolidario, carteleros, intranet, fondos de pantalla), lo relacionado con la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Piezas gráficas.	Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance, toda vez que estas difusiones se realizarán según programación de los eventos	0%	No se presenta avance, toda vez que estas difusiones se realizarán según programación de los eventos	0%		
	3.2	Realizar piezas comunicativas para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de la Rendición de Cuentas.	Piezas gráficas.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comunicaciones	15/10/2019	No se presenta avance, toda vez que este encuentro institucional se programará para el mes de agosto o septiembre, anterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	0%	Se observó que se cuenta con la información y video suministrados por el DAFP como insumo para la elaboración de las piezas comunicativas para la sensibilización de los servidores. Se anexa evidencia: Video sobre el MURC con enfoque en paz y Derechos Humanos: https://youtu.be/3Be6EbcMnhw Video sobre en que consisten los Objetivos de Desarrollo Sostenible: https://www.youtube.com/watch?v=57Klr7cNs Sin embargo no se observa avance en la elaboración de piezas gráficas internas.	0%		
	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.	Informe resultado de la encuesta.	Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance, toda vez que las encuestas se realizan a medida que se realicen los espacios de rendición de cuentas y de la audiencia. De igual manera, se realizará una vez se definan las fechas de los encuentros solidarios, el congreso cooperativo y la agenda que se haya establecido para tal fin.	0%	No se presenta avance, toda vez que las encuestas se realizan a medida que se realicen los espacios de rendición de cuentas y de la audiencia. Inicialmente se definió que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se realizará en Bogotá el 23 de octubre y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para la Paz el 15 de noviembre en Villavicencio.	0%		
	3.4	Evaluar el desarrollo de la audiencia y otros espacios de rendición de cuentas, de acuerdo con los lineamientos gubernamentales.	Informe de evaluación de la audiencia y otros espacios de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2019	No se presenta avance, toda vez que los informes de evaluación se realizarán a medida que se realice la audiencia y los otros espacios de rendición de cuentas.	0%	No se presenta avance, toda vez que los informes de evaluación se realizarán a medida que se realice la audiencia y los otros espacios de rendición de cuentas.	0%		
	3.5	Socializar los resultados de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.	Un (1) informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comunicaciones	31/12/2019	La evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2018, se encuentra en el documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2019 en numeral 7. "Evaluación de la Estrategia Vigencia Anterior" (Página 13), publicado en el link: http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/publicdata/estrategia_de_rendicion_de_cuentas_vigencia_2019.pdf . Para la vigencia 2019 el informe de la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas se realizará después de que se ejecuten las actividades planteadas para esta vigencia.	50%	Para la vigencia 2019 el informe de la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas se realizará después de que se ejecuten las actividades planteadas para esta vigencia.	50%		
	3.6	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas.	Tres (3) Informes de Seguimiento.	Oficina de Control Interno	31/12/2019	No se presenta avance, toda vez que los informes de evaluación se realizarán a medida que se realice la audiencia.	0%	No se presenta avance, toda vez que los informes de evaluación se realizarán a medida que se realice la audiencia.	0%		
	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.	Un (1) Documento.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Comunicaciones Grupo Interno de Servicio al Ciudadano	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se viene adelantando la elaboración del procedimiento de rendición de cuentas de la entidad, lo cual se observó en el archivo allegado, el cual contiene el proyecto de procedimiento.	25%	A la fecha del presente seguimiento, se viene adelantando la elaboración del procedimiento de rendición de cuentas de la entidad, lo cual se observó en el archivo allegado por planeación, el cual contiene el proyecto de procedimiento.	25%		
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO					
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Fortalecer con personal de planta al grupo interno de servicio al ciudadano	Resolución(es) de designación o constitución del grupo interno de trabajo.	Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se observó la creación del Grupo con las siguientes resoluciones: Res. 2017400001975 del 26 de abril de 2017, Resolución 2019410001855 del 21 de marzo de 2019, Se modificó con la Resol 2019410002225 del 12 de abril de 2019 y el Memo 20194100004193 Conformación de Grupo de la Deleg Asociativa.	100%	Adicional a lo informado en el anterior trimestre, se realizó el proceso de contratación de una funcionaria de planta.	100%		
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.	Contratos de prestación de servicios para el grupo de servicio al ciudadano.	Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se han contratado 9 profesionales de apoyo a la gestión del Grupo de Servicio al Ciudadano, los cuales tienen en su contrato la atención de PQRSD escrita, verbal y telefónica. Se encuentra pendiente la contratación de una (1) persona más para completar el grupo.	90%	Para el presente seguimiento, en el mes de junio se completó el grupo de contratistas del Grupo de Servicio al Ciudadano (10 Contratistas).	100%		
	2.2	Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano.	Realización del 100% de las campañas.	Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	Para el presente seguimiento se han realizado piezas comunicativas en donde se le informa a la ciudadanía cuales son los canales oficiales de comunicación. Dichas piezas han sido publicadas en: https://www.facebook.com/216536928376338/photos/a.239740432722654/2672198019476871/?type=3&theater https://twitter.com/_supersolidaria/status/1158463758773080064 https://twitter.com/_supersolidaria/status/1143881125099659265 En la web: http://www.supersolidaria.gov.co/es/atencion-al-usuario http://www.supersolidaria.gov.co/es/sala-de-prensa/noticia/supersolidaria-llega-valledupar-como-una-de-las-entidades-que-presentara-su http://www.supersolidaria.gov.co/es/sala-de-prensa/noticia/supersolidaria-amplia-plazo-postulacion-convocatoria-00419 http://www.supersolidaria.gov.co/es/sala-de-prensa/noticia/supersolidaria-alerta-ciudadanos-sobre-cooperativas-ilegales http://www.supersolidaria.gov.co/es/sala-de-prensa/noticia/supersolidaria-apertura-convocatoria-para-analista-estadistico http://www.supersolidaria.gov.co/es/sala-de-prensa/noticia/en-el-dia-internacional-de-las-cooperativas-supersolidaria-estara-en-chipaque http://www.supersolidaria.gov.co/es/sala-de-prensa/noticia/supersolidaria-cerca-de-los-ciudadanos-de-villavicencio PQRDS CANALES DE COMUNICACIÓN Twitter: https://twitter.com/_supersolidaria/status/1156650276272705538 https://twitter.com/_supersolidaria/status/1149758122447163392 https://twitter.com/_supersolidaria/status/1146594030488301570	100%		

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance
	2.3	Participar en las Ferias nacionales de servicio al ciudadano, entregando información y resolviendo inquietudes.	Participación de la Superintendencia en por lo menos 1 feria nacional de servicio al ciudadano.	Grupo interno de servicio al ciudadano Secretaría General Comunicaciones	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento la Superintendencia participó en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano programada por el DNP el 5 de abril en Avacalaca y se registró el evento en Twitter, de igual manera se realizó pieza de comunicación para entregar en la Feria. Se divulgó la actividad a través de la web con un banner y una noticia. Se tiene previsto participar el próximo 24 de mayo en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Valledupar, para la cual se elaborará y publicará 2 piezas comunicativas en la Web y se hará el registro en Twitter.	100%	A la fecha del presente seguimiento la Superintendencia participó: 1. IX Feria de Economía Solidaria en Chapaque - Cundinamarca del 05 -06 de junio de 2019. 2. Feria Nacional del Servicio al Ciudadano 26 y 27 de Julio de 2019 Villavicencio - Meta.	100%		
Talento Humano	3.1	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre participación social, atención ciudadana y anticorrupción.	Soportes de capacitación a los funcionarios.	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se tiene programada la capacitación para el segundo semestre del año, para el mes de Octubre de 2019, como se evidencia en el cronograma del PIC 2019. Link: http://intranet.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/publicacion%20com%20archivosPlan%20Institucional%20de%20Capacitacion%20C3%83n%202019.pdf .	0%	A la fecha se han realizado las siguientes capacitaciones: * Actividad de cualificación - Las Emociones y Las Relaciones con el Ciudadano 04/07/2019, a la cual asistieron 4 funcionarios y 5 contratistas de la Delegatura Asociativa. * Lineamientos de Accesibilidad Universal y Herramienta de Autodiagnóstico de Espacios Físicos, se realizó el 17/07/2019 y a la cual asistió un contratista de la Delegatura Asociativa. * Seminario Relación con el ciudadano ESAP 14 y 15 de agosto de 2019.	100%		
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.	Informe de consolidación de los motivos.	Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	Se observa la publicación el informe correspondiente al último trimestre de 2018 y se está elaborando el informe del primer trimestre de 2019	25%	A la fecha del presente seguimiento se observó el segundo Informe Trimestral de PQRS, el cual se encuentra publicado la información a 30 de junio de 2019. http://www.supersolidaria.gov.co/es/atencion-al-usuario/informe-trimestral-pqrs	50%		
	4.2	Reducir los tiempos de respuesta de las PQRS de los usuarios y ciudadanos.	Informe de reducción de los tiempos de respuesta a las PQRS.	Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	Se observa la publicación el informe correspondiente al último trimestre de 2018 y se está elaborando el informe del primer trimestre de 2019	25%	Para el presente seguimiento se observó que dentro del informe de PQRS correspondiente al segundo trimestre de 2019, no se observa el análisis de reducción de tiempos, por lo tanto no se presenta avance para el presente seguimiento.	0%		
	4.3	Unificar el sistema registro de las PQRS independientemente del medio de recepción de la misma: papel, verbal, electrónica, entre otras; actualizando los documento(s) que correspondan.	Documentado(s) aprobado en ISOlución	Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	Se observa en el aplicativo ISOLUCION el documento, PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO D-INCA-002, en el cual se indica como se debe registrar las PQRS, con fecha de agosto de 2018.	100%	Para el presente seguimiento se observa en el aplicativo ISOLUCION el documento, PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO D-INCA-002, en el cual se indica como se debe registrar las PQRS, con fecha de agosto de 2018.	100%		
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Promocionar la cartilla sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas.	Evidencia de las acciones de promoción de la cartilla.	Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución. Es importante señalar que ya se cuenta con el funcionario web master, quien apoyara en la promoción de la cartilla.	0%		
	5.2	Promoción del video sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas.	Evidencia de las acciones de promoción del video.	Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento, toda vez que se realizará en los encuentros solidarios y se publicará en la página web.	0%	A la fecha del presente seguimiento, la oficina de comunicaciones editó el video existente, lo ajustó con nuevos lineamientos institucionales y se publicó por la web y redes sociales. Tal como se observa en el siguiente link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/atencion-al-usuario ; en redes sociales https://twitter.com/_supersolidaria/status/1160195341821644801 y Facebook https://www.facebook.com/216536928376338/videos/739768286443229/	100%		
	5.3	Realizar una consulta a los grupos de interés para recibir propuestas de solución sobre los temas recurrentes de las PQRS.	Informe de resultados de las propuestas de solución reportados por los grupos de valor.	Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento. Se presentarán temas para incluir en los encuentros solidarios. Teniendo en cuenta que los encuentros no se han programado se solicitará ampliar el plazo a 31 de diciembre de 2019.	0%	No se presenta avance para el presente seguimiento. Teniendo en cuenta que los encuentros no se han programado.	0%		
	5.4	Acciones dirigidas a informar a la ciudadanía sobre qué son y como se conforman las veedurías ciudadanas durante la realización de otros espacios o canales de comunicación.	Evidencias de las acciones de promoción de las veedurías ciudadanas.	Grupo interno de servicio al ciudadano Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento, toda vez que se realizará en los encuentros solidarios y se publicará en la página web.	0%	Para el presente seguimiento se observaron los lineamientos para constituir veeduría ciudadanas el cual se encuentra publicado en el link http://www.supersolidaria.gov.co/es/atencion-al-usuario	50%		

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizados los reportes e información estadística del sector vigilado en la página web de la entidad.	Publicaciones realizadas periódicamente de las estadísticas o información relacionada de las entidades vigiladas.	Delegaturas Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se encuentran actualizados y publicados los reportes con corte a Diciembre de 2018 y los mensuales de los corridos de 2019. Se encuentran publicados en los siguientes link según los reportes: - Estados Financieros (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/entidades-vigiladas-que-reportan-informacion-2019) - Listado de entidades (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/entidades-vigiladas-que-reportan-informacion-por-ano) - Seis Dígitos (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/entidades-vigiladas-que-reportan-informacion-por-ano) - Libranzas (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidad/estadisticas) - Fondos de empleados (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/fondo-de-empleados) - Desviación estándar (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/desviacion-estandar) - Entidades de Ahorro y Crédito (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidad/cooperativas-de-ahorro-y-credito)	33%	A la fecha del presente seguimiento, se encuentran actualizados y publicados los reportes con corte a Diciembre de 2018 y los mensuales con corte a junio de 2019. Se encuentran publicados en los siguientes link según los reportes: - Estados Financieros (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/entidades-vigiladas-que-reportan-informacion-2019) - Listado de entidades (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/entidades-vigiladas-que-reportan-informacion-por-ano) - Seis Dígitos (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/entidades-vigiladas-que-reportan-informacion-por-ano) - Libranzas (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidad/estadisticas) - Fondos de empleados (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/fondo-de-empleados) - Desviación estándar (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/desviacion-estandar) - Entidades de Ahorro y Crédito (http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidad/cooperativas-de-ahorro-y-credito)	67%		
	1.2	Informe de resultados del trabajo de supervisión de la entidad.	2 Informes (corte: junio y diciembre)	Delegaturas Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento, toda vez que los 2 informes se realizarán, una vez las Delegaturas entreguen la información en los respectivos cortes.	0%	No se presenta avance para el presente seguimiento, toda vez que los 2 informes se realizarán, una vez las Delegaturas entreguen la información en los respectivos cortes.	0%		
	1.3	Mantener actualizadas las hojas de vida de los servidores y contratistas en el SIGEP.	100% de hojas de vida actualizadas.	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, la oficina de Talento Humano ha solicitado a todos los funcionarios de la Superintendencia mediante correo electrónico del 16 y 30 de abril de 2019, recordatorio para la actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas de 2018, informando que su vencimiento es hasta el 30 de mayo de 2019.	33%	A la fecha del presente seguimiento, el Grupo de Talento Humano verificó en el SIGEP la actualización del 99% de las hojas de vida de los funcionarios de la Entidad, a la fecha 2 funcionarios no allegaron la actualización de hoja de vida por lo cual la funcionaria cargo del proceso. * Por parte del Grupo de Contratación se remite correo a todos los contratistas el 20 de agosto de 2019, solicitando la actualización de hoja de vida.	99%		
	1.4	Mantener actualizada la información actualizada de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	100% de los trámites actualizados.	Oficina Asesora de Planeación Delegaturas	31/12/2019	A la fecha no se ha realizado ninguna modificación a los trámites. Por lo tanto se encuentra actualizado. Se puede verificar en el siguiente link: http://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk2d7OVwPr_iframe_query=Superintendencia+rela+econom%C3%ADa+solidaria&x=0&y=0&p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk2d7OVwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk2d7OVwPr_iframe_find=FindNext	33%	A la fecha del presente seguimiento, no se ha realizado ninguna modificación a los trámites. Por lo tanto se encuentra actualizado. Se puede verificar en el siguiente link: http://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk2d7OVwPr_iframe_query=Superintendencia+rela+econom%C3%ADa+solidaria&x=0&y=0&p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk2d7OVwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk2d7OVwPr_iframe_find=FindNext	67%		
	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.	Link "Preguntas frecuentes" en la web con las mejoras implementadas.	Oficina Asesora de Planeación Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no ha recibido solicitud de actualizar el link de "Preguntas Frecuentes" de la página WEB de la Entidad. Se encuentra actualizado el link de "Preguntas Frecuentes" del SICSES con fecha Marzo de 2019 como se puede evidenciar en el link: http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/publicaciones/preguntas_frecuentes_actualizado_sicse_marzo_2019.pdf	33%	A la fecha del presente seguimiento, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas con corte al 31 de agosto actualizó el link de preguntas frecuentes del Portal Web como se puede evidenciar en la siguiente ruta: http://www.supersolidaria.gov.co/?q=es/preguntas-frecuentes	100%		

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance
	1.6	Realizar revisión y mejoras al link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional con información de multas y contribuciones.	Link "Preguntas frecuentes" en la web con las mejoras implementadas.	Secretaría General Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento, sin embargo, se está trabajando en esta actividad con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	0%	A la fecha del presente seguimiento se encuentran actualizadas las preguntas frecuentes correspondientes a Contribuciones. Link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/preguntas-frecuentes .	100%		
	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".	Actualización del formulario de sede electrónica.	Oficina Asesora de Planeación Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	A fecha del presente seguimiento, el grupo interno de servicio al ciudadano ha realizado reuniones con la Oficina de Planeación y Sistemas a fin de definir los cambios en el formulario y mediante memorando 2019370004483 del 26 de abril de 2019, se solicitó al administrador del Esigna actualizar en la plataforma los tiempos de respuesta de PQRSD y que reporten señales de alerta.	33%	A fecha del presente seguimiento la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realizó validación a la matriz de cumplimiento de transparencia y acceso a la información donde se evidenció que la entidad esta pendiente de cumplir unos ítems respecto al formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública de la sede electrónica de la entidad. Se realizará requerimiento al proveedor de plataforma para que realice los ajustes respectivos en el formulario con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad.	67%		
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar trimestralmente información de atención al ciudadano, incluyendo los elementos solicitados en la Ley de Transparencia.	4 Informes sobre PQRSD publicados de participación social y atención al ciudadano.	Grupo interno de servicio al ciudadano	31/12/2019	Se observa la publicación el informe correspondiente al último trimestre de 2018 y se está elaborando el informe del primer trimestre de 2019	25%	A fecha del presente seguimiento se encuentra publicado en la página web de la entidad, los tres (3) informes de PQRSD (IV TRIM de 2018, I trim y II Trim de 2019). http://www.supersolidaria.gov.co/es/atencion-al-usuario/informe-trimestral-pqrs	75%		
	2.2	Publicar trimestralmente el informe de defensa judicial.	4 informes publicados de defensa judicial.	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019	Se observa la publicación en la página web de la entidad en el espacio informe defensa judicial del informe del último trimestre 2018 (01/10/2018 - 31/12/2018) y del primer informe (01/01/2019 - 31/03/2019) defensa judicial.	50%	Se publicó el informe de defensa judicial trimestralmente (periodo enero a marzo y abril a junio de 2019), en la página web de la Supersolidaria. http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/informe-defensa-judicial	75%		
	2.3	Revisar, aprobar y publicar las Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales aprobadas y actualizadas en el portal web.	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento se observó que se encuentra el borrador de la Política de Seguridad de la Información y se está en revisión por la alta dirección mediante el coto de vida 718/2018.RES. La Política de Protección de Datos Personales se encuentra publicada en el siguiente link: http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/publicidades/MANUAL_INTE_RNO_DE_POLITICAS_Y_PROCEDIMIENTOS.pdf	50%	A fecha del presente seguimiento, se realizaron durante el mes de agosto una mesa de trabajo donde participó la secretaria general, la oficina jurídica y la oficina Asesora de Planeación y Sistemas con el propósito de actualizar la Política de Protección de Datos Personales y Política de Seguridad de la Información, aún se encuentra en ajustes el documento final.	50%		
	2.4	Diseñar y publicar información dirigida a niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	Espacio para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, actualizado y en funcionamiento	Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento, toda vez que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no ha recibido por parte de Comunicaciones la nueva información a incluir en el link de información de niños, niñas y adolescentes. Igualmente el proceso de contratación del nuevo portal WEB de la Entidad aún no ha concluido.	0%	No se presenta avance para el presente seguimiento, toda vez que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no ha recibido por parte de Comunicaciones la nueva información a incluir en el link de información de niños, niñas y adolescentes. Igualmente el proceso de contratación del nuevo portal WEB de la Entidad aún no ha concluido.	0%		
	2.5	Publicar la descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia acorde a la nueva estructura de la planta de personal.	Espacio sobre la descripción de la estructura orgánica e información de cada dependencia en el portal web actualizado.	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, la información se encuentra publicada en la página de la entidad: http://www.supersolidaria.gov.co/es/entidades-vigiladas/resoluciones-generales-2018 . Es importante señalar que la resolución que actualiza la estructura de planta se encuentra para revisión y firma en el despacho del Superintendente. CV 218/2019/RES.	90%	A la fecha se encuentra actualizado el organigrama de la entidad y se adopta mediante resolución 2019410002755 de 14 de mayo de 2019 por medio de la cual se modifica la estructura de la Entidad, se encuentran publicadas en los siguientes links: http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/organigrama y http://www.supersolidaria.gov.co/es/normativa/resoluciones-generales-2019 .	100%		
	2.6	Revisar y actualizar permanentemente el espacio de normatividad el espacio dedicado a la normatividad, la cual debe cumplir con la Ley de Transparencia.	Espacio del portal web sobre la normatividad actualizado	Oficina Asesora Jurídica Comunicaciones	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se observó que la matriz esta actualizada con corte a 30/04/2019, sin embargo, está pendiente la aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica y solicitud de publicación en comunicaciones.	33%	La Oficina Asesora Jurídica revisó y actualizó la matriz normativa, la misma se remitió por correo electrónico el 28 de mayo de 2019 a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para la respectiva publicación en la página Web de la Entidad y al Ministerio de Justicia, Dirección de Desarrollo del Derecho y Ordenamiento para su publicación en el registro de la base de datos de SUIN/Jurisco. http://www.supersolidaria.gov.co/es/normativa/normograma Adjunto matriz, correo del 28 de mayo de 2019 y comunicación del 20/06/2019 de la Dirección de desarrollo y del ordenamiento jurídico en la cual confirman la actualización y publicación en SUIN/Jurisco.	90%		
	2.7	Mantener la información publicada en la página web de los proyectos de inversión acorde con lo establecido en la Ley de Transparencia: Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión	Espacio del portal web sobre proyectos actualizado	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento se observó que se encuentra publicado en el portal WEB en el link http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/proyectos-de-inversion la siguiente información: -Fichas EBI Proyectos Vigencia 2019 donde se evidencia los indicadores de gestión y por producto -Seguimiento trimestral a los Proyectos de Inversión con corte a Diciembre 2018 y Marzo 2019 -Distribución Presupuestal de los proyectos 2019	33%	A la fecha del presente seguimiento se encuentra publicado en el portal WEB en el link: http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/proyectos-de-inversion la siguiente información: -Fichas EBI Proyectos Vigencia 2019 donde se evidencia los indicadores de gestión y por producto. -Seguimiento trimestral a los Proyectos de Inversión con corte a Diciembre 2018, Marzo 2019 y Junio 2019. -Distribución Presupuestal de los proyectos 2019.	67%		
	2.8	Mejorar el espacio designado para la participación social y ciudadana en el portal web en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia: Sujetos que pueden participar, Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	Espacio actualizado de participación social y ciudadana en el portal web	Grupo interno de servicio al ciudadano Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	A la fecha del presente seguimiento se observó que se actualizó la página web en el portal de transparencia y acceso de información pública, tal como se evidencia en el siguiente link: http://www.supersolidaria.gov.co/atencion-al-usuario/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica	100%		
	2.9	Publicar los informes enviados al Congreso/Asamblea/Concejo.	Informes publicados de la vigencia y de anteriores vigencias en el espacio determinado en la página web.	Despacho Comunicaciones	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%		
	2.10	Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicación del informe de rendición de cuentas con las especificaciones en el portal web.	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%		
	2.11	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.	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	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	A fecha del presente seguimiento se evidenció que el 08/05/2019 se remitió por correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones la actualización a los Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión para ser publicado en la página web de la entidad. http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/organismos-de-control	67%		
	2.12	Publicar la información contractual: Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Mantener actualizado el SECOP con la información de la gestión contractual.	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento y de acuerdo con la información suministrada por área de Contratación a corte de 30 de abril de 2019, se encuentra actualizado y publicado en el SECOP la gestión contractual que adelantada en la Entidad para el primer trimestre de 2019. Los procesos pueden ser consultado a través del motor de búsqueda de dicha plataforma conforme se diligencien los datos respectivos del procesos a consultar. Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index? Teniendo en cuenta que esta meta corresponde a la realización de actualizaciones permanentes cuyo vencimiento se encuentra programado para el 31 de diciembre de 2019, se establece un avance proporcional al periodo de seguimiento.	33%	A la fecha del presente seguimiento y de acuerdo con la información suministrada por área de Contratación a corte de 31 de agosto de 2019, se encuentra actualizado y publicado en el SECOP la gestión contractual de 291 contratos ejecutados durante el 2019. Los procesos pueden ser consultado a través del motor de búsqueda de dicha plataforma conforme se diligencien los datos respectivos del procesos a consultar. Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?	67%		
	2.13	Publicar la ejecución de contratos: Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Publicar la información de la ejecución contractual de la vigencia	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento y de acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General, con corte al 30 de abril de 2019, se han publicado en el SECOP la información de la gestión contractual a esta fecha. Teniendo en cuenta que esta meta corresponde a la realización de actualizaciones permanentes cuyo vencimiento se encuentra programado para el 31 de diciembre de 2019, se establece un avance proporcional al periodo de seguimiento. Los procesos pueden ser consultado a través del motor de búsqueda de dicha plataforma conforme se diligencien los datos respectivos del procesos a consultar. Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?	33%	A la fecha del presente seguimiento y de acuerdo con la información suministrada por la Secretaría General, con corte al 31 de agosto de 2019, desde el contrato 1 al 120 se ha publicado la gestión contractual en el SECOP I. La ejecución contractual desde el contrato 121 se encuentra como evidencia la cuentas de cobro e informes en la carpeta de cada contratista. Teniendo en cuenta que esta meta corresponde a la realización de actualizaciones permanentes cuyo vencimiento se encuentra programado para el 31 de diciembre de 2019, se establece un avance proporcional al periodo de seguimiento. Los procesos pueden ser consultado a través del motor de búsqueda de dicha plataforma conforme se diligencien los datos respectivos del procesos a consultar. Link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?	67%		

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance				
	2.14	Unificar el sistema registro de las PQRSD independientemente del medio de recepción de la misma: papel, verbal, electrónica, entre otras; actualizando los documento(s) que correspondan.	Establecer el procedimiento aprobado y publicado en ISOLución.	Grupo interno de servicio al ciudadano Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019	Se observa en el aplicativo ISOLUCIÓN el documento, PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO D-INCA-002, en el cual se indica como se debe registrar las PQRS, con fecha de agosto de 2018.	100%	En el mes de mayo la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas trabajó con la Delegatura Financiera y se unificó los procedimientos R-INCF-001 Derecho de petición, R-INCF-002 Quejas por deficiente prestación de los servicios de las entidades vigiladas con R-INCA-010 Peticiones en contra de las vigiladas de Delegatura Asociativa creando el procedimiento R-INCI-001 Derechos de petición en contra de las vigiladas el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte de los dueños de los procesos. Se anexa borrador del procedimiento y el control de asistencia a las mesas de trabajo con el funcionario delegado.	100%						
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar, aprobar y publicar el Registro de Activos de Información acorde a la nueva TRD de la Superintendencia.	Registro de activos de información aprobado y publicado en página web.	Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se presenta un avance bajo, actualmente se concertó mesa de trabajo para diseñar el plan de acción.	5%	Teniendo en cuenta las actividades definidas en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para el año 2019, el Registro de Activos de Información (RAI) se encuentra en actualización bajo el liderazgo del Ingeniero Luis Osorio quien está realizando dicha actividad oficina por oficina. Por lo anterior, la Secretaría General mediante el Proceso de Gestión Documental ha realizado apoyo al proceso con las siguientes actividades: Mayo 2019 -Reunión entre Secretaría General – Gestión Documental y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas con el fin de establecer cronograma para la articulación de la construcción del RAI. -Revisión del formato RAI y propuesta para su ajuste conforme a la ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario, y su armonización con los criterios definidos en Gestión Documental frente al asunto (Tablas de Retención Documental (TRD) y Cuadros de Clasificación Documental). -Cronograma de actividades definido para establecer las capacitaciones a los entes que sean asignados por cada dependencia. Junio 2019 -Se remitiereon las Tablas de retención Documental a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su integración con el Formato del Registro de Activos e Información. -Prueba piloto de clasificación conforme a las Tablas de Retención Documental y/o Cuadro de Clasificación. -A demanda, se inició la revisión del Registro de Activos de Información y la validación de la clasificación conforme a las Tablas de Retención Documental y/o Cuadro de Clasificación. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. -A demanda, se ha dado el apoyo técnico requerido por Sistemas y las demás áreas de la Entidad, clasificando técnicamente cada elemento del Instrumento, cuando este no haya sido clasificado por la dependencia productora de la información. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Julio 2019 -A demanda, se continúa con la revisión del Registro de Activos de Información y la validación de la clasificación conforme a las Tablas de Retención Documental y/o Cuadro de Clasificación. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. -A demanda, se continúa con el apoyo técnico requerido por Sistemas y las demás áreas de la Entidad, clasificando técnicamente cada elemento del Instrumento, cuando este no haya sido clasificado por la dependencia productora de la información. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Es necesario, redefinir el responsable, pues el Registro de Activos de Información (RAI) es un instrumento de co-creación que lidera la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas con la implementación de la Norma ISO 27001 en la Entidad, y su responsable directo, el Ingeniero Luis Osorio. Dado lo anterior, es necesario delimitar las responsabilidades puesto que todas las áreas/dependencias junto con el proceso técnico de Seguridad de la Información son responsables de la construcción de dicho Instrumento; finalmente, una vez identificados los elementos del Registro, entra el Proceso de Gestión Documental como responsable de verificar y validar la clasificación de cada elemento que se encuentre definido en el RAI.	50%						
	3.2	Actualizar, aprobar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada, acorde a los cambios del portal web.	Índice de Información Clasificada y Reservada, aprobado y publicado en página web.	Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se presenta un avance bajo, actualmente se concertó mesa de trabajo para diseñar el plan de acción.	5%	La Secretaría General mediante el Proceso de Gestión Documental ha realizado apoyo al proceso con las siguientes actividades: Mayo 2019 -Reunión entre Secretaría General – Gestión Documental y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas con el fin de establecer cronograma para la articulación de la construcción del RAI. -Revisión del formato RAI y propuesta para su ajuste conforme a la ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario, y su armonización con los criterios definidos en Gestión Documental frente al asunto (Tablas de Retención Documental (TRD) y Cuadros de Clasificación Documental). -Cronograma de actividades definido para establecer las capacitaciones a los entes que sean asignados por cada dependencia. Junio 2019 -Se remitiereon las Tablas de retención Documental a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su integración con el Formato del Registro de Activos e Información. -Prueba piloto de clasificación conforme a las Tablas de Retención Documental y/o Cuadro de Clasificación. -A demanda, se inició la revisión del Registro de Activos de Información y la validación de la clasificación conforme a las Tablas de Retención Documental y/o Cuadro de Clasificación. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. -A demanda, se ha dado el apoyo técnico requerido por Sistemas y las demás áreas de la Entidad, clasificando técnicamente cada elemento del Instrumento, cuando este no haya sido clasificado por la dependencia productora de la información. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Julio 2019 -A demanda, se continúa con la revisión del Registro de Activos de Información y la validación de la clasificación conforme a las Tablas de Retención Documental y/o Cuadro de Clasificación. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. -A demanda, se continúa con el apoyo técnico requerido por Sistemas y las demás áreas de la Entidad, clasificando técnicamente cada elemento del Instrumento, cuando este no haya sido clasificado por la dependencia productora de la información. Dependencia atendida: Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Es necesario, delimitar las responsabilidades de este Instrumento pues el Índice de Información Clasificada y Reservada es un instrumento de co-creación sobre el cual su líder debe corresponder a la naturaleza jurídica de dicho Instrumento. Todas las áreas/dependencias junto con el proceso que define como líder del mismo, son responsables de su construcción; finalmente, una vez elaborado el Índice, entra el Proceso de Gestión Documental como responsable de verificar y validar la clasificación de cada elemento que ha definido cada dependencia productora de información en el Índice.	50%						
	3.3	Determinar el fondo documental de la entidad.	70% de avance en la determinación del fondo documental de la entidad.	Secretaría General	31/12/2019	No se observa avance en el presente seguimiento, actualmente el proceso de Gestión Documental se encuentra realizando el diagnóstico para determinar el fondo documental actual de la Entidad.	0%	Una vez se realice el diagnóstico se presentará el informe de los resultados de la actividad. Los aproximados: <table border="1"> <tr> <td>Total de metros lineales con los que cuenta la entidad en Archivo de Gestión.</td> <td>Aproximadamente: 2300 Mln.</td> </tr> <tr> <td>Total de metros lineales con los que cuenta la entidad en el Archivo Central.</td> <td>Aproximadamente: 1800 Mln. (+2000 Mln. de documentos)</td> </tr> </table>	Total de metros lineales con los que cuenta la entidad en Archivo de Gestión.	Aproximadamente: 2300 Mln.	Total de metros lineales con los que cuenta la entidad en el Archivo Central.	Aproximadamente: 1800 Mln. (+2000 Mln. de documentos)	100%		
	Total de metros lineales con los que cuenta la entidad en Archivo de Gestión.	Aproximadamente: 2300 Mln.													
	Total de metros lineales con los que cuenta la entidad en el Archivo Central.	Aproximadamente: 1800 Mln. (+2000 Mln. de documentos)													
3.4	Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información, acorde a los cambios del portal web.	Esquema de publicación de la información aprobado y publicado en página web.	Comunicaciones Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	A la fecha del presente seguimiento, se programó segunda mesa de trabajo con gestión documental, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el área de comunicaciones para elaboración y ejecución del plan de acción en cumplimiento a la actividad el día 19 de septiembre de 2019.	0%							
3.5	Actualizar y aprobar del Programa de Gestión Documental, en relación a los instrumentos de gestión de la información.	Programa de gestión documental actualizado, aprobado y publicado.	Secretaría General Oficina Asesora Jurídica	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se presenta un avance bajo, actualmente se concertó mesa de trabajo para diseñar el plan de acción.	5%	A la fecha del presente seguimiento se tiene programado realizar el reconocimiento de aspectos que son parte del Proceso de Gestión Documental, y el Instrumento Programa de Gestión Documental se proyectará para elaboración de acuerdo a la priorización de aspectos que resulte del Diagnóstico Integral de la Gestión Documental que se realizará en el tercer trimestre del año 2019. Actualmente se programó una segunda mesa de trabajo con gestión documental, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el área de comunicaciones para elaboración y ejecución del plan de acción en cumplimiento a la actividad el día 19 de septiembre de 2019.	5%							
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Implementar subtítulos en los videos institucionales realizados durante la vigencia	Al 100% de los programas que se generan en el año y se publican en página web tengan CC o lenguaje de señas.	Comunicaciones	31/12/2019	No se observa avance en el presente seguimiento, se están realizando los estudios previos del proveedor para el programa Supersolidaria TV	0%	Para este año se canceló la elaboración de los programas de televisión. Sin embargo, en los videos que se han realizado en la Entidad se incluye la subtítulos como parte del cumplimiento de inclusión ciudadana. Se adjuntan evidencia de videos publicados Envío links en Twitter y Facebook de video con subtítulos. https://www.facebook.com/216536928376338/videos/2326577987664778/ https://twitter.com/_supersolidaria/status/1132026785531613186	67%						
	4.2	Publicar listados o información relevante de los programas de la Superintendencia para mejorar la información publicada en el portal WEB (incluyendo la de años anteriores).	Al 100% de los programas que se encuentran publicados en página web.	Comunicaciones	31/12/2019	No se observa avance en el presente seguimiento, se están realizando los estudios previos del proveedor para el programa Supersolidaria TV	0%	A la fecha del presente seguimiento es importante señalar que para la vigencia 2019 no se tiene programado realizar programas . Y las publicaciones anteriores solo se divulgarán las de contenido didáctico, las cuales se encuentran en revisión.	0%						
	4.2	Publicar listados o información relevante de las revistas de la Superintendencia.	Al 100% de las revistas que se encuentran publicados en página web.	Comunicaciones	31/12/2019	No se observa avance en el presente seguimiento, se están realizando los estudios previos del proveedor para el programa Supersolidaria TV	0%	A la fecha del presente seguimiento, se tiene programado realizar una sola revista que contenga, 20 años de la Superintendencia, rendición de cuentas, Nuevo marco Estratégico. Las revistas anteriores se utilizarán de insumo para el nuevo producto que se publicará.	0%						
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar seguimiento semestral a la publicación de información pública registrada en la página de la entidad.	2 seguimientos a la información pública de la página web.	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	A la fecha del presente seguimiento, se observa que se realizó seguimiento a la información publicada en el botón de Transparencia y acceso a información pública con el propósito de realizar el reporte el ITA de la Procuraduría General de la Nación.	50%						
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO									
Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance				
	1.1	Actualizar el Código buen gobierno.	Código de Buen Gobierno actualizado	Secretaría General	30/04/2019	A la fecha del presente seguimiento, mediante correo electrónico del 07 de mayo de 2019, la secretaria general remitió a la alta dirección el documento final del Código de Buen Gobierno, para que sea revisado y aprobado en el próximo comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el 13 de mayo de 2019.	50%	A la fecha del presente seguimiento, se observa que se realizaron las siguientes actuaciones: 1. En Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante Acta 05 del 13 de mayo de 2019 se aprobó el Código de Buen Gobierno. 2. Mediante resolución 2019410003065 del 06 de junio de 2019 se adopta y modifica Código de Buen Gobierno de la Superintendencia de la Economía Solidaria. 3. Mediante resolución 2019410003655 del 10 de julio de 2019 se conforma el comité de Buen Gobierno e Integridad de la Superintendencia de la Economía Solidaria. 4. Desde el 08 de agosto el Grupo de Talento Humano promovió la campaña para la elección de los candidatos al Comité de Buen Gobierno e Integridad. Las votaciones se realizaron el 16 de agosto.	100%						

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Abril 30/2019	Porcentaje de Avance	Agosto 31/2019	Porcentaje de Avance	Diciembre 31/2019	Porcentaje de Avance
Actualización de los códigos de la entidad	1.2	Implementar plan de acción sobre el Código de Integridad.	Informe de la implementación del plan de acción.	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, mediante correo electrónico del 07 de mayo de 2019, la secretaria general remitió a la alta dirección el documento final, para que sea revisado y aprobado en el próximo comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el 13 de mayo de 2019.	0%	A fecha del presente seguimiento se observó que en la intranet de la Entidad se encuentra publicado los siguientes documentos: 1. Guía para la implementación del Código de Integridad. 2. Plan de Interiorización del Código de Integridad Vigencia 2019. 3. Resolución Por la cual se conforma el grupo de Gestores de Integridad de la Superintendencia de la Economía Solidaria 2019410002535 del 29 de abril de 2019. 4. Desde el 08 de agosto el Grupo de Talento Humano promovió la campaña para la elección de los candidatos al Comité de Buen Gobierno e Integridad. Las votaciones se realizaron el 16 de agosto. Se encuentra en proceso de socialización e implementación y elaboración del informe.	90%		
	1.3	Operativizar Comité de Buen Gobierno y el Comité de Ética.	Resoluciones de designación de integrantes de los comités.	Secretaría General	31/12/2019	Mediante resolución 2019410002535 de 29 de abril de 2019, se conforma el grupo de gestores de Integridad de la Supersolidaria.	50%	Para el presente seguimiento se evidenció que desde el 08 de agosto el Grupo de Talento Humano ha promovió la campaña para la elección de los candidatos al Comité de Buen Gobierno e Integridad. Las votaciones se realizaron el 16 de agosto y se encuentra en proceso de elaboración la resolución de designación de los integrantes del comité de Buen Gobierno e Integridad.	50%		
	1.4	Realizar socializaciones internas y externas sobre el Código de Buen Gobierno.	Evidencias físicas, electrónicas y fotográficas de las actividades de socialización.	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, mediante correo electrónico del 07 de mayo de 2019, la secretaria general remitió a la alta dirección el documento final del Código de Buen Gobierno, para que sea revisado y aprobado en el próximo comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el 13 de mayo de 2019.	25%	A fecha del presente seguimiento se evidenció que mediante Correo electrónico del 09 de julio de 2019, se remitió a funcionarios y contratistas banner dando a conocer el link de consulta del Código de Buen Gobierno. Para el mes de Octubre se tiene programado con el DAFP socializaciones del Código de Buen Gobierno para Funcionarios y Contratistas, pendiente confirmación de fechas.	25%		
Comités	2.1	Realizar reuniones periódicas del Comité de Ética.	Actas del Comité de Ética.	Secretaría General	31/12/2019	No se presenta avance para el presente seguimiento y se encuentra dentro del periodo de ejecución.	0%	Para el presente seguimiento se evidenció que desde el 08 de agosto el Grupo de Talento Humano ha promovió la campaña para la elección de los candidatos al Comité de Buen Gobierno e Integridad. Las votaciones se realizaron el 16 de agosto y se encuentra en proceso de elaboración la resolución de designación de los integrantes del comité de Buen Gobierno e Integridad.	0%		
	2.2	Realizar reuniones periódicas del Comité de Buen Gobierno.	Actas del Comité de Buen Gobierno.	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, mediante correo electrónico del 07 de mayo de 2019, la secretaria general remitió a la alta dirección el documento final del Código de Buen Gobierno, para que sea revisado y aprobado en el próximo comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el 13 de mayo de 2019.	25%	Para el presente seguimiento se evidenció que desde el 08 de agosto el Grupo de Talento Humano ha promovió la campaña para la elección de los candidatos al Comité de Buen Gobierno e Integridad. Las votaciones se realizaron el 16 de agosto y se encuentra en proceso de elaboración la resolución de designación de los integrantes del comité de Buen Gobierno e Integridad.	25%		
	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)	Actas del Comité de Gestión y Desempeño	Secretaría General	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, mediante correo electrónico del 07 de mayo de 2019, la secretaria general remitió a la alta dirección el documento final del Código de Buen Gobierno, para que sea revisado y aprobado en el próximo comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el 13 de mayo de 2019.	25%	Para el presente seguimiento se evidenció que desde el 08 de agosto el Grupo de Talento Humano ha promovió la campaña para la elección de los candidatos al Comité de Buen Gobierno e Integridad. Las votaciones se realizaron el 16 de agosto y se encuentra en proceso de elaboración la resolución de designación de los integrantes del comité de Buen Gobierno e Integridad.	25%		
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.	Informe de las acciones desarrolladas.	Secretaría General Grupo interno de servicio al ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/06/2019	A la fecha del presente seguimiento, se presenta un bajo avance, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas se creó la línea de denuncias 746-95-12 y se puso a disposición del Despacho la toma de decisión de quien operará esta línea. Adicionalmente se enviaron los Banner diseñados para la divulgación de la línea. Sin embargo no se observan los respectivos informes de avance sobre las acciones que se han desarrollado.	0%	A fecha del presente seguimiento, la Secretaría General creó un correo electrónico por medio del cual se fortaleció el canal de Atención de denuncias corrupcion@supersolidaria.gov.co , el cual será administrado por la Funcionaria de Disciplinarios y tiene como fin el fortalecimiento de los mecanismos de denuncia que dispone la entidad y se adoptó en el Código de Buen Gobierno. Adicionalmente mediante resolución 2019410003655 del 10 de julio de 2019 se conformó el Comité de Buen Gobierno e Integridad de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Secretaría General creó un canal de Atención de denuncias por corrupción corrupcion@supersolidaria.gov.co , el cual será administrado por la Funcionaria de Disciplinarios y tiene como fin el fortalecimiento de los mecanismos de denuncia que dispone la entidad. Adicionalmente se adoptó el Código de Buen Gobierno donde se estipula las acciones desarrolladas para fortalecer el canal de denuncias de la Supersolidaria. También se realizó la resolución de creación del Comité de Buen Gobierno. Esto de evidencia en el siguiente link: http://intranet.supersolidaria.gov.co/node/1369 . Esta entidad realizó el Memorando 20193700003933 el cual contiene las políticas de protección al denunciante. Sin embargo, no se ha elaborado el respectivo informe con el resultado de las acciones desarrolladas, a fin de evidenciar que las mismas son efectivas.	50%		
Mecanismos para la protección al denunciante	4.1	Fortalecer los mecanismos de protección al denunciante producto de la actualización del Código de Buen Gobierno.	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General Grupo interno de servicio al ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se presenta un bajo avance, la oficina de comunicaciones mediante el Memorando 20193700003933, envió a Secretaría General la política de protección al denunciante, para la respectiva revisión. Por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no se ha recibido información al respecto para desarrollar por parte de esa oficina.	50%	A fecha del presente seguimiento la Secretaría General se encuentra trabajando en la revisión de la Política de Protección al Denunciante remitida por la Delegatura Asociativa. Esta entidad realizó el Memorando 20193700003933 el cual contiene las políticas de protección al denunciante. Sin embargo, no se ha elaborado el respectivo informe con el resultado de las acciones desarrolladas, a fin de evidenciar que las mismas son efectivas.	50%		
Procedimiento de denuncia	5.1	Operativizar el procedimiento de denuncias producto de la actualización del Código de Buen Gobierno.	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General Grupo interno de servicio al ciudadano Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	31/12/2019	A la fecha del presente seguimiento, se presenta un bajo avance, la oficina de comunicaciones mediante el Memorando 20193700003933, envió a Secretaría General la política de protección al denunciante, para la respectiva revisión. Por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no se ha recibido información al respecto para desarrollar por parte de esa oficina.	0%	A fecha del presente seguimiento la Secretaría General se encuentra trabajando en la revisión de la Política de Protección al Denunciante remitida por la Delegatura Asociativa. Esta entidad realizó el Memorando 20193700003933 el cual contiene las políticas de protección al denunciante. Sin embargo, no se ha elaborado el respectivo informe con el resultado de las acciones desarrolladas, a fin de evidenciar que las mismas son efectivas.	50%		

CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTO

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA

(Original firmado)
MARTHA ROCÍO YANQUEN PARRA
Profesional Especializado (E)
Oficina de Control Interno

(Original firmado)
MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno