

# PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Vigencia 2022



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

**Vivian Carolina Barliza Illidge**  
**SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**  
Versión 1: 27 de enero de 2022

**VIVIAN CAROLINA BARLIZA ILLIDGE**

Superintendente de la Economía Solidaria

**MARÍA MÓNICA PÉREZ LÓPEZ**

Asesora del despacho

**RODRIGO JOSE GOMEZ OCAMPO**

Secretario General

**MANUEL JESUS BERRIO SCAFF**

Superintendente delegada para la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria

**CARLOS ADOLFO RODRIGUEZ NAVARRO**

Superintendente delegado para la Supervisión Financiera en el Cooperativismo

**RODOLFO YANGUAS RENGIFO**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**

Jefe Oficina de Control Interno

**ROBIN ANDREY SUAREZ TOSCANO**

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

**LORENA BALLESTEROS MUÑOZ**

Profesional Especializado Oficina Asesora Planeación y Sistemas



## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	3
INTRODUCCIÓN .....	4
MARCO NORMATIVO .....	6
ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	8
1. DIAGNOSTICO.....	8
2. ÁREAS RESPONSABLES.....	13
3. RECURSOS .....	14
4. METAS E INDICADORES.....	14
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022 .....	15
OBJETIVO GENERAL .....	15
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	15
ALCANCE .....	15
COMPONENTES.....	16
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS .....	16
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES .....	17
3. RENDICION DE CUENTAS .....	18
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	21
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	23
6. INICIATIVAS ADICIONALES .....	27
7. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	28
HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO .....	29



## INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de la Economía Solidaria fue creada mediante la Ley 454 de 1998, como respuesta a la crisis del sector financiero y su reflejo en las organizaciones solidarias. Tiene por objeto la supervisión sobre la actividad financiera del cooperativismo y sobre los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutualistas y, en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados por parte de las organizaciones de la economía solidaria.

El presente documento se formuló teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, el Decreto 1081 de 2015 y el documento CONPES 167, que definen la Política Pública Integral Anticorrupción del Gobierno Nacional y de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 por medio del cual se hacen ajustes al Plan Anticorrupción y se establecen las guías metodológicas para la gestión del riesgo de corrupción y las estrategias para la construcción del PAAC (Versión 2) de 2015, se desarrollan tanto la identificación como la valoración de los riesgos de corrupción, se definen los objetivos y las estrategias para cada uno de los componentes, se describen las acciones específicas para lograrlos y los mecanismos e instancias de la entidad responsable de su ejecución, seguimiento y evaluación.

Igualmente, la Superintendencia de la Economía Solidaria con la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y acceso a la información pública”, ha enfocado sus esfuerzos en visibilizar la información de interés para la ciudadanía, con el fin de mostrar la gestión administrativa de forma transparente, para que se pueda ejercer el control social, razón por la cual cada uno de los responsables de las actividades previstas en el presente plan tiene un alto grado de compromiso con las mejores prácticas dentro de la entidad para prevenir la corrupción, garantizar una gestión transparente y brindar la más eficiente atención a la ciudadanía.

Para cumplir el objetivo, se realizó convocatoria de participación a nivel interno, contando con la participación de los servidores públicos delegados por las dependencias involucradas con el propósito de realizar aportes, inclusión y / o modificaciones para la construir el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022, generando así un documento preliminar con las propuestas de la Entidad.

Por otra parte, cumpliendo con lo estipulado en la Ley 1757 de 2015 “Disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la Supersolidaria convocó a la ciudadanía a participar en la formulación del PAAC 2022, invitación que se gestionó a través de los medios oficiales de la Entidad como son la página web, correos institucionales, redes sociales, entre otras, y fue dirigida a nuestros usuarios, funcionarios, contratistas, órganos de control, grupos poblacionales, instancias y espacios de participación social y en general a los demás usuarios interesados, mediante campaña de comunicación desarrollada entre el 15 de diciembre de 2021 y el 14 de Enero de 2022.



República de Colombia  
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

**Supersolidaria**

Superintendencia de la Economía Solidaria



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

De lo anterior se obtuvieron 12 propuestas, recomendaciones, preguntas y otras ideas ciudadanas, las cuales se sistematizaron a través de un formato en Excel dispuesto para ello, teniendo en cuenta el lineamiento en materia de Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de planes anticorrupción y de atención al ciudadano”.

De esta manera, se logró establecer las metas, productos y actividades que serán desarrolladas durante la vigencia 2022, las cuales comprometen a la Supersolidaria para combatir la corrupción, promover la transparencia, facilitar el acceso a la información pública y mejorar la atención y el servicio a la ciudadanía.



## MARCO NORMATIVO

NORMA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Art. 73	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 4637 de 2011 Suprime el Programa Presidencial y crea una Secretaría para el DAPRE	Art. 4	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia y Transparencia y Lucha contra la Corrupción
	Art. 2	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011
	Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia. Número 13. Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha ley.
Decreto 1081 de 2015	Art. 2.1.4.1 y siguientes	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
Ley 1753 de 2015 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 “Todos por un nuevo país”.	Art. 133	Por el cual se integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.
Decreto 1499 de 2017	Todo	Se actualiza el MIPG para el orden nacional que articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.
Ley 962 de 2005	Todo	Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.



NORMA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Decreto 1083 de 2015	Título 24 Arts. 2.2.24.1 siguientes	Regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Ley 1757 de 2015 Promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Título IV Capítulo I Arts. 48 siguientes	La estrategia de Rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano
Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional	Art. 9	g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.
Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Art 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	14. Señala los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos y conocer directamente de las quejas, sugerencias y reclamos que, por su gravedad, sean puestas en su conocimiento por el jefe o coordinador de la unidad o grupo de control interno disciplinario de cada entidad.
Ley 1755 de 2015 Derecho Fundamental de petición	Art. 1	Regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



# ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76, Decreto 1081 de 2015 y del Decreto 124 de 2016, la Superintendencia de Economía Solidaria formula el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se presenta a continuación una breve descripción de las acciones preliminares desarrolladas:

## 1. DIAGNOSTICO

### A. Gestión del Riesgo de Corrupción

La Entidad en el primer ejercicio de identificación de posibles hechos de corrupción, fueron determinados y analizados 4 riesgos sobre los cuales ha desarrollado medidas de control adoptadas en la Matriz de Gestión Integral de Riesgos vigente, y los cuales se mencionan a continuación:

- Publicar información de terceros en los medios de comunicación de la Superintendencia (proceso comunicaciones).
- Decisiones amañadas a intereses particulares (procesos misionales).
- Tramitar un proceso de contratación por la modalidad inadecuada (proceso contratación).
- Ejecución indebida de recursos de gastos (proceso recursos financieros).
- Sistemas de información susceptibles de consulta y manipulación indebida, y/o adulteración (proceso gestión documental).

En 2020 en Comité de Institucional de Control Interno, fue aprobada la última actualización de la Matriz acorde a las revisiones realizadas con los diferentes procesos y acorde a las diferentes fuentes de identificación de riesgos establecidos en la metodología interna.

De los riesgos enumerados, se mantiene priorizado el correspondiente a “Decisiones amañadas a intereses particulares”, en el cual se han designado a la Secretaria General como líder en su gestión interna, adicional a los procesos misionales que en el intervienen, en pro de la implementación de los elementos aplicables de la Guía de conflicto de intereses, emitida por Transparencia por Colombia.

### B. Racionalización de Tramites

En la actualidad la Superintendencia cuenta con 16 trámites y 1 OPAS, pasando de un total de 23 a 19 actividades lo que significa una reducción del 17% en tramitología, lo cual ha sido posible gracias a las siguientes estrategias:

- Fusión de trámites acorde al Decreto 2106 de 2019 y a la revisión de la Circular Básica Jurídica del año 2015
- Reducciones de documentos acorde al Decreto 2106 de 2019
- Otros procedimientos de cara al usuario totalmente en línea



- Reducción de costos
- Reducción de documentos
- Trámites totalmente en línea
- Implementación de la Sede Electrónica
- Uso de firma electrónica para la realización de los trámites
- Acciones para la eliminación del trámite “Autorización para ejercer la actividad financiera a entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad
- Revisión a la circular básica jurídica de 2015”, y Ventanilla Única para trámites y OPAS
- Eliminación en el SUIT del trámite “Reconocimiento de cooperativas y precooperativas de trabajo asociado”.

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

Es pertinente señalar que, de acuerdo con la normatividad vigente, la Ley 454 de 1998, el Decreto 186 de 2004, la Ley 962 de 2005, el Decreto 2106 de 2019 y el Estatuto Orgánico del Estatuto Financiero, la Entidad actualmente realiza los siguientes 16 trámites:

TRÁMITES			
No.	NOMBRE TRÁMITE	PRODUCTO / SALIDA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
1	Autorización para constitución de cooperativas especializadas de ahorro y crédito y multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito	Resolución para constitución de cooperativas especializadas de ahorro y crédito y multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito	Delegatura Financiera
2	Autorización previa para cesión de activos y pasivos	Resolución de autorización de cesión de activos y pasivos	Delegatura Financiera
3	Autorización para el desmonte del ejercicio de la actividad financiera	Resolución de autorización para el desmonte de la actividad financiera	Delegatura Financiera
4	Posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento de las entidades cooperativas que ejercen actividad financiera	Oficio de autorización de posesión	Delegatura Financiera
5	Autorización de conversión de precooperativa a cooperativa	Resolución de autorización de conversión	Delegatura Asociativa
6	Autorización de asociación de personas naturales en organismos de segundo grado de carácter económico	Resolución de autorización de asociación de personas naturales en organismos de segundo grado de carácter económico	Delegatura Asociativa



TRÁMITES			
No.	NOMBRE TRÁMITE	PRODUCTO / SALIDA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
7	Autorización de fusión de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Resolución de autorización de fusión por creación o por incorporación	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera
8	Autorización de transformación de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Resolución de autorización de transformación	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera
9	Prórroga a la conversión de precooperativa a cooperativa	Resolución de autorización de prórroga	Delegatura Asociativa
10	Autorización de escisión de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Resolución de autorización de escisión de las entidades que no ejercen actividad financiera	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera
11	Autorización para la apertura, traslado y cierre de oficinas de las entidades con actividad financiera sometidas al régimen de autorización individual	Oficio de autorización de apertura, traslado o cierre	Delegatura Financiera
12	Disolución y liquidación voluntaria de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio respuesta del Control de legalidad y seguimiento a la disolución y liquidación voluntaria	Delegatura Asociativa y Delegatura Financiera
13	Control de legalidad de asambleas, nombramientos y reformas estatutarias de entidades del sector real sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio de respuesta del control de legalidad de reformas estatutarias	Delegatura Asociativa
14	Control de legalidad de la constitución de entidades del sector real sometidas a supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio de conformidad o requerimiento	Delegatura Asociativa
15	Control de legalidad de reformas estatutarias que no requieren de autorización previa por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Oficio de respuesta del control de legalidad de reformas estatutarias	Delegatura Financiera
16	Reconocimiento de cooperativas y precooperativas de trabajo asociado	Resolución de reconocimiento	Delegatura Asociativa

### C. Rendición de Cuentas

En el proceso de divulgación permanente de información hacia los ciudadanos, entidades vigiladas y demás partes interesadas, a través de los medios frecuentemente utilizados (Portal Web, , Redes Sociales y Encuentros Solidarios, la Entidad fortalecerá la comunicación en doble vía en el marco de la participación social y del componente de Diálogo de la estrategia de Rendición de Cuentas en especial con el uso de las Tecnologías de la Información (TIC's), por medio de encuestas en donde los Usuarios expresen en forma explícita sus necesidades de información no considerada a la fecha, en particular a través del portal WEB que es el principal canal de comunicación.

### D. Atención al Ciudadano

Con el propósito de fortalecer la atención al ciudadano, en particular sobre los derechos de petición que presentan los asociados de las organizaciones del sector bajo inspección, vigilancia y control, la Superintendencia creó el grupo de Promoción de la participación social y la atención al ciudadano en la vigencia 2016, y continuo su labor por intermedio del grupo de servicio al ciudadano establecido en la vigencia 2017. Este grupo implementa acciones de mejora, para a optimizar tiempo y calidad en la respuesta de las PQRSD, de igual forma genera informes de gestión que se publican en el portal web; entre sus actividades también está la asistencia a los eventos y espacios públicos de interacción con la ciudadanía, organizados por las agremiaciones del sector solidario o entidades estatales, para socializar información de la entidad y ampliar su cobertura de acción.

### E. Transparencia y Acceso a la Información

Desde la expedición de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, el Decreto reglamentario 103 de 2015 de Transparencia y Acceso Información, y la Resolución 3564 de 2015 Por el cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1, la Superintendencia ha implementado internamente las acciones necesarias, como actualización del directorio institucional, creación y actualización del espacio de Transparencia y Acceso a la Información pública que se encuentra en el portal web, entre otros, para su cumplimiento.

En cuanto a la publicación de la información mínima a la cual deben tener acceso los usuarios internos y externos, la entidad la ha venido actualizando y complementando en el espacio diseñado en el Portal Web, permitiendo mejorar su calificación de acuerdo con el último reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) realizado ante la Procuraduría general de la Nación el 14 de octubre de 2020, conforme a lo dispuesto en la matriz de verificación diseñada para ese propósito, compuesta por once categorías y a su vez por cincuenta y ocho subcategorías a evaluar, a lo cual la Entidad obtuvo un nivel de cumplimiento de noventa y cuatro sobre cien.

- Transparencia Pasiva:
  - Diseñar y publicar información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.



- Continuar mejorando y actualizando permanentemente la información en el portal WEB acorde con la Ley de Transparencia.
- Actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información acorde a la actualización de las TRD de la Entidad y cambios del portal WEB:
- Actualizar, aprobar y publicar el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.
- Actualizar, aprobar y publicar el Esquema de Publicación de Información.



## 2. ÁREAS RESPONSABLES

De conformidad con lo establecido en el Manual del Plan Anticorrupción emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y con el firme propósito de luchar contra la corrupción y mejorar los estándares de atención con calidad al ciudadano, es un compromiso de todos los colaboradores de la Supersolidaria generar un mayor grado de apropiación, por lo cual se establecieron los roles y responsabilidades, y se definieron los líderes, como se relaciona a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Formulación de las acciones por componente	Líderes de procesos (1 <sup>ra</sup> línea ) Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (2 <sup>da</sup> línea )
Consolidación	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (2 <sup>da</sup> línea)
Elaboración del documento	Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (2 <sup>da</sup> línea de defensa)
Aprobación	Comité Directivo (Línea estratégica) Líderes de procesos (1 <sup>ra</sup> línea)
Publicación	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (2 <sup>da</sup> línea)
Socialización	Líderes de procesos (1 <sup>ra</sup> línea ) Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 <sup>da</sup> línea)
Monitoreo	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (2 <sup>da</sup> línea)
Seguimiento	Oficina de Control Interno (3 <sup>ra</sup> línea de defensa)
Ajustes y modificaciones	Comité Directivo (Línea estratégica) Líderes de procesos (1 <sup>ra</sup> línea) Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (2 <sup>da</sup> línea) Oficina de Control Interno (3 <sup>ra</sup> línea)



Así mismo y en virtud de lo anterior, a continuación, se identifican las dependencias responsables y su relación con cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, para la ejecución, control y seguimiento de las actividades.

DEPENDENCIA	Despacho y/o Comunicaciones	Delegatura Asociativa	Delegatura Financiera	Secretaría General	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Oficina Asesora Jurídica	Oficina de Control Interno
RESPONSABLE	Superintendente, Asesor y/o Profesionales de Comunicaciones	Delegado e Intendente	Delegado e Intendente	Secretaría General	Jefe de oficina	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina
Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos	X	X	X	X	X	X	X
Estrategia antitrámites			X			X	
Rendición de cuentas	X	X	X	X	X		X
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	X	X		X			
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	X	X	X	X	X	X	
Iniciativas adicionales				X		X	

### 3. RECURSOS

Los recursos con que cuenta la Entidad para adelantar la estrategia anticorrupción corresponden a las apropiaciones presupuestales asignadas a la Entidad en la vigencia 2022 en las cuentas de funcionamiento y en los programas y proyectos de inversión, los cuales garantizan el normal desarrollo de la gestión operativa y administrativa de la Entidad.

Así mismo, los recursos tecnológicos y humanos previstos se encuentran dentro del presupuesto aprobado y definido para esta vigencia.

### 4. METAS E INDICADORES

Teniendo en cuenta que las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tienen como meta la implementación de estrategias para la lucha contra la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano, el Ministerio realiza un seguimiento mensual detallado del cumplimiento de las acciones ejecutadas dentro del Plan de Acción Anual, según las fechas definidas, con el fin de medir así el nivel de implementación de dichas estrategias.

Adicionalmente, el porcentaje de avance del cumplimiento de las acciones se evidencia en el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado cuatrimestralmente por la Oficina de Control Interno, el cual se publica en la página web en la sección de Transparencia y Acceso a la Información.



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76, Decreto 1081 de 2015 y del Decreto 124 de 2016, la Superintendencia de Economía Solidaria formula el siguiente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Las actividades planteadas para cada componente están descritas en el cuadro anexo el cual hará parte integral del plan.

### OBJETIVO GENERAL

Definir e implementar en la Superintendencia de la Economía Solidaria, estrategias para la lucha contra la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano, a través del seguimiento y control de los riesgos, medidas para la racionalización de trámites, definición de espacios de rendición de cuentas y participación ciudadana y mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Orientar y facilitar la implementación y desarrollo de una eficaz, eficiente y efectiva gestión del riesgo de corrupción, a partir de su identificación, manejo y seguimiento
- Implementar acciones que permitan mejorar los trámites con el fin de facilitar el proceso a entidades vigiladas y la ciudadanía en general.
- Entregar información clara y sencilla mediante diferentes canales de comunicación a los grupos de valor de la entidad
- Fortalecer los canales de atención para garantizar un mejor servicio a las partes interesadas
- Velar por el derecho de acceso a la información pública y fortalecer los medios de acceso físicos y electrónicos
- Desarrollar actividades enfocadas al fortalecimiento de la gestión ética

### ALCANCE

Las actividades formuladas en el PAAC 2022, contienen la gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales.

## COMPONENTES

### 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

**Objetivo:** Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción.

Al interior de la Superintendencia de Economía Solidaria la identificación de los riesgos de corrupción se realizó mediante la metodología para la gestión integral de riesgos, que incluye la provista por la Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República. La entidad analizó cada uno de los procesos institucionales y los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en su desarrollo, siguiendo los lineamientos de la cartilla “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Ello generó como resultado la identificación, tipificación, análisis, valoración y determinación del tratamiento de los riesgos de corrupción en la matriz de gestión integral de riesgos que a continuación se presenta:

Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad		Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable	Colaborador		
Política de Administración de Riesgos	Socializar los lineamientos establecidos en la Política para la administración de riesgos a todos los servidores de la SES	Piezas comunicativas para la socialización de la Política para la administración de riesgos de la Supersolidaria.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Comunicaciones	1/4/2022	31/12/2022
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Evaluar los riesgos de corrupción asociados a los procesos de la entidad, de acuerdo con la metodología de riesgos.	Mapa de riesgos de corrupción aprobado.	Lideres de procesos	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	3/1/2022	31/3/2022
Consulta y divulgación	Socializar a los grupos de interés el proyecto del mapa de riesgos de corrupción 2022, para comentarios y sugerencias.	Informe de resultados obtenidos sobre la consulta realizada.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Comunicaciones	3/1/2022	31/3/2022
	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción 2022 aprobado a los grupos de interés de la entidad.	Piezas comunicativas para la divulgación del mapa de riesgos de corrupción de la vigencia.	Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/3/2022	31/10/2022
Monitoreo y revisión	Realizar monitoreo a la ejecución de los controles establecidos a los riesgos identificados en el mapa de corrupción bajo la periodicidad establecida en la Política para la Administración de Riesgos de la Supersolidaria.	Informe de monitoreo (cortes: diciembre 2021 - abril y agosto 2022).	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Lideres de procesos	3/1/2022	31/12/2022
Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Seguimientos publicados (cortes: diciembre 2021 - abril y agosto 2022).	Oficina de Control Interno	Lideres de procesos	3/1/2022	31/10/2022



## 2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

**Objetivo:** Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los trámites y servicios que brinda la entidad.

Esta estrategia facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la Superintendencia de la Economía Solidaria estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando a nuestros usuarios y a la ciudadanía en general, a los servicios que presta la Supersolidaria, mediante la modernización y la eficiencia de sus procedimientos.

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	Asignación de responsabilidad
						Responsable
Autorización de asociación de personas naturales en organismos de segundo grado de carácter económico	Normativa	Reducción de tiempo de respuesta	Actualmente el trámite tiene un tiempo de respuesta de 45 días hábiles. Se realiza simplificación en tiempo de respuesta de acuerdo a la Circular Básica Jurídica.	Reducir tiempo de respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Circular Básica Jurídica.	El tiempo de respuesta será de 30 días hábiles.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
		Reducción de requisitos	Actualmente el trámite tiene 5 requisitos. Se realiza simplificación de requisitos en la Circular Básica Jurídica.	Reducir los requisitos del trámite a 4 documentos a partir de la actualización de la Circular Básica Jurídica.	Facilitar la gestión del trámite, eliminación de un (1) requisito.	
Aprobación de conversión de Precooperativa a Cooperativa	Normativa	Reducción de tiempo de respuesta	Actualmente el trámite tiene un tiempo de respuesta de 45 días hábiles. Se realiza simplificación en tiempo de respuesta de acuerdo a la Circular Básica Jurídica.	Reducir tiempo de respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Circular Básica Jurídica.	El tiempo de respuesta será de 30 días hábiles.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
		Reducción de requisitos	Actualmente el trámite tiene 8 requisitos. Se realiza simplificación de requisitos en la Circular Básica Jurídica.	Reducir los requisitos del trámite a 6 documentos a partir de la actualización de la Circular Básica Jurídica.	Facilitar la gestión del trámite, eliminación de dos (2) requisitos.	
Autorización de escisión de las organizaciones de economía solidaria vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria	Normativa	Reducción de tiempo de respuesta	Actualmente el trámite tiene un tiempo de respuesta de 45 días hábiles. Se realiza simplificación en tiempo de respuesta de acuerdo a la Circular Básica Jurídica.	Reducir tiempo de respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Circular Básica Jurídica.	El tiempo de respuesta será de 30 días hábiles.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa  Delegatura para la supervisión de la actividad financiera en el cooperativismo
		Reducción de requisitos	Actualmente el trámite tiene 14 requisitos. Se realiza simplificación de requisitos en la Circular Básica Jurídica.	Reducir los requisitos del trámite a 8 documentos a partir de la actualización de la Circular Básica Jurídica.	Facilitar la gestión del trámite, eliminación de seis (6) requisitos.	
Autorización de transformación de entidades sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Normativa	Reducción de tiempo de respuesta	Actualmente el trámite tiene un tiempo de respuesta de 45 días hábiles. Se realiza simplificación en tiempo de respuesta de acuerdo a la Circular Básica Jurídica.	Reducir tiempo de respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Circular Básica Jurídica.	El tiempo de respuesta será de 30 días hábiles.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa  Delegatura para la supervisión de la actividad financiera en el cooperativismo
		Reducción de requisitos	Actualmente el trámite tiene 15 requisitos. Se realiza simplificación de requisitos en la Circular Básica Jurídica.	Reducir los requisitos del trámite a 11 documentos a partir de la actualización de la Circular Básica Jurídica.	Facilitar la gestión del trámite, eliminación de cuatro (4) requisitos.	
Autorización para la apertura, traslado y cierre de oficinas de las entidades con actividad financiera sometidas al régimen de autorización individual	Normativa	Reducción de requisitos	Actualmente el trámite tiene 9 requisitos. Se realiza simplificación de requisitos en la Circular Básica Jurídica.	Reducir los requisitos del trámite a 2 documentos a partir de la actualización de la Circular Básica Jurídica.	Facilitar la gestión del trámite, eliminación de siete (7) requisitos	Delegatura para la supervisión de la actividad financiera en el cooperativismo
Prórroga para la conversión de Precooperativa a Cooperativa	Normativa	Reducción de tiempo de respuesta	Actualmente el trámite tiene un tiempo de respuesta de 45 días hábiles. Se realiza simplificación en tiempo de respuesta de acuerdo a la Circular Básica Jurídica.	Reducir tiempo de respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Circular Básica Jurídica.	El tiempo de respuesta será de 30 días hábiles.	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
		Reducción de requisitos	Actualmente el trámite tiene 9 requisitos. Se realiza simplificación de requisitos en la Circular Básica Jurídica.	Reducir los requisitos del trámite a 7 documentos a partir de la actualización de la Circular Básica Jurídica.	Facilitar la gestión del trámite, eliminación de dos (2) requisitos.	

### 3. RENDICION DE CUENTAS

**Objetivo:** Fortalecer los escenarios de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión democrática, el buen gobierno, la eficiencia administrativa, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

De acuerdo con lo establecido en el documento CONPES 3654 de 2010 “Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos” y dando cumplimiento a los lineamientos y sus componentes: información clara y oportuna, fomento del diálogo y retroalimentación de la gestión, responsabilidad por los resultados de la gestión y por fortalecer la cultura de Rendición de Cuentas en la ciudadanía y entidades, así como la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional, la Superintendencia de la Economía Solidaria, presenta a continuación la matriz que contiene la estrategia de control social que comprende el desarrollo de la rendición y petición de cuentas sobre la gestión pública, proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos, entidades y ciudadanía interesada en la gestión de la Administración Pública.

Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad		Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable	Colaborador		
Información	Elaborar y socializar a través de la página web de la entidad, el informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Líder de Rendición de Cuentas Enlaces Áreas Rendición de Cuentas Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022
	Elaborar y socializar el Informe de Rendición de Cuentas para la Paz	Informe Rendición Cuentas para la Paz	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Comunicaciones Delegatura Asociativa	1/2/2022	31/12/2022
	Realizar un ejercicio de caracterización con los grupos de interés, para determinar las principales necesidades de información y los canales de consulta utilizados	Informe de Ejercicio de Caracterización publicado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo Atención al Ciudadano Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022
	Priorizar los temas de interés a presentar en la rendición de cuentas, de acuerdo con los resultados de la encuesta aplicada	Informe de Resultados Encuesta virtual	Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/2/2022	31/12/2022
	Adelantar una transferencia de conocimiento al grupo líder del tema, sobre la Estrategia de Rendición de Cuentas, Garantía de Derechos y Objetivos de Desarrollo Sostenible	Listado de asistencia	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	NA	1/2/2022	31/12/2022



Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad		Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable	Colaborador		
Diálogo	Llevar a cabo la audiencia de rendición de cuentas de la Entidad	Audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Lider de Rendición de Cuentas	1/2/2022	31/12/2022
	Generar espacios de interacción con el ciudadano, adicionales a la audiencia pública para la rendición de cuentas	Espacios Adicionales a la audiencia pública	Comunicaciones	Despacho Grupo de Atención al Ciudadano Delegaturas	1/2/2022	31/12/2022
	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	Equipo Lider de Rendición de Cuentas	1/2/2022	31/12/2022
	Definir el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos	Cronograma	Comunicaciones	Equipo Lider de Rendición de Cuentas	1/2/2022	31/7/2022
	Generar espacios de interacción con los medios de comunicación con el fin presentar temas de interés en relación con el sector solidario	Evidencias de las ruedas de prensa	Comunicaciones	Despacho Delegaturas	1/2/2022	31/12/2022



Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad		Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable	Colaborador		
Responsabilidad	Sensibilizar a los grupos de interés sobre la importancia de la Rendición de Cuentas.	Piezas gráficas	Comunicaciones	Equipo Lider de Rendición de Cuentas	1/2/2022	31/12/2022
	Aplicar 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	Equipo Lider de Rendición de Cuentas	1/2/2022	31/12/2022
	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	Equipo Lider de Rendición de Cuentas Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022
	Socializar los resultados de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Lider de Rendición de Cuentas Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022
	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Informes de Seguimiento	Oficina de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/2/2022	31/12/2022
	Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Acta de Conformación de Equipo Lider	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Equipo Lider de Rendición de Cuentas	1/2/2022	31/3/2022
	Consolidar y publicar las respuestas a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición de cuentas	Memoria con respuestas a la solicitudes realizadas en rendición de cuentas en el portal web	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Grupo Lider de Rendición de Cuentas Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022



#### 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Objetivo: Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la administración pública con criterios diferenciales de accesibilidad y conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas de la ciudadanía.

La Superintendencia ha ejecutado actividades importantes para cumplir con la normatividad asociada a la Atención al Ciudadano, por esta razón el tema es transversal en la organización y en consecuencia está inmerso en los planes institucionales, procesos y procedimientos, de modo que las actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento.

Los resultados de los planes anticorrupción y atención al ciudadano que se han implementado en la entidad en cumplimiento de la política nacional, se reflejan en acciones como: el mejoramiento de la gestión de trámites a través del portal web, la medición de la satisfacción del cliente por medio de encuestas que se realizan en el CAU – Centro de Atención al Usuario- y en los Encuentros Solidarios, la identificación de las necesidades y expectativas de las entidades vigiladas y sus usuarios, la permanente publicación de información en el portal web, así como la adecuación de los espacios físicos para optimizar la atención personalizada, la diversificación de los canales de atención y la capacitación a los servidores públicos.



Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable		
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Fortalecer el grupo para la atención de PQRSD con personal calificado	Contratos de prestación de servicios para el grupo de servicio al ciudadano	Grupo interno de servicio al ciudadano	29/1/2022	31/12/2022
Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar el portal WEB para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la ciudadanía y entidades del sector	Portal Web de la Entidad actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/2/2022	31/12/2022
	Implementar campañas para que las partes interesadas utilicen los canales virtuales de atención al ciudadano	Soportes de las campañas realizadas	Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022
	Fortalecer la APP de la entidad	APP fortalecida e implementada	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/4/2022	31/12/2022
Talento Humano	Capacitación a los servidores de la entidad sobre atención y participación ciudadana.	Soportes de capacitación a los servidores	Secretaría General	1/2/2022	31/12/2022
Normativo y procedimental	Campaña de concientización a los funcionarios de la Entidad, sobre la Carta de trato digno	Campaña de concientización.	Grupo de Interno de Servicio al Ciudadano	01/02/2022	31/12/2022
Relacionamiento con el ciudadano	Efectuar la medición del índice de satisfacción de los grupos de interés.	Informe sobre los resultados de la medición del Índice de Satisfacción 2022	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/2/2022	31/12/2022
	Realizar actividades de acercamiento con los grupos de interés donde se brinde transferencia de conocimiento en los temas mas recurrentes de la PQRSD	Evidencias de las actividades realizadas	Grupo interno de servicio al ciudadano	1/2/2022	31/12/2022
	Elaborar la estrategia para brindar información a la ciudadanía en un lenguaje claro	Documento de la Estrategia.	Comunicaciones	1/2/2022	31/7/2022



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

Objetivo: Garantizar el derecho de acceso y consolidar los mecanismos de publicidad de la información que produce o tiene en su custodia la entidad en desarrollo de su misión.

La Superintendencia ha identificado diferentes acciones a mantener desde la vigencia pasada y establecer nuevas estrategias durante el 2021 en este componente para el cumplimiento de la Ley 1712 de 06 Marzo 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus decretos reglamentarios, resoluciones relacionadas y las guías generadas por las entidades líderes de política.

Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable		
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar el Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información de acuerdo al Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995	Informes Trimestrales sobre la gestión de PQRSD publicados	Grupo interno de servicio al ciudadano	3/1/2022	31/12/2022
	Mantener actualizada la información de ejecución presupuestal de acuerdo a la periodicidad establecida en el Esquema de publicación de la Información	Información de ejecución presupuestal actualizada	Secretaría general	3/1/2022	31/12/2022
	Publicar en el Portal Web los estados financieros de la entidad de acuerdo a la periodicidad establecida en el Esquema de Publicación de la Información	Estados financieros publicados	Secretaría general	3/1/2022	31/12/2022
	Mantener actualizada la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Trámites actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	3/1/2022	31/12/2022
	Mantener el link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional con información actualizada	Link "Preguntas frecuentes" en el Portal Web Actualizado	Comunicaciones	3/1/2022	31/12/2022



Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
			/Responsable		
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar el informe de defensa judicial con la información requerida en el numeral 7, subnumeral 7.6 de la Resolución No. 3564 de 2015 del MINTIC	Informes Trimestrales de defensa judicial publicados	Oficina Asesora Jurídica	3/1/2022	31/12/2022
	Socializar la actualización los procesos y procedimientos de la entidad a través del enlace de Transparencia y acceso a información pública en el Portal Web de la Entidad	Procesos y procedimientos visibles el sitio de Transparencia y acceso a información pública en el Portal Web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	3/1/2022	31/12/2022
	Mantener actualizada en el botón de transparencia y acceso a la información pública del Portal Web de la Entidad, la información de los Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión, indicando como mínimo el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	Información de los Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión actualizada	Oficina Asesora Jurídica	3/1/2022	31/12/2022
	Continuar campaña de sensibilización para la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaría General	28/1/2021	31/12/2022
	Presentación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019	Informe de declaraciones presentadas	Secretaría General	3/1/2021	31/12/2022



Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable		
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar a través de la página web de la Entidad, información financiera e indicadores de las cooperativas de ahorro y crédito	Información financiera e indicadores de las cooperativas de ahorro y crédito	Delegatura Financiera	3/1/2022	31/12/2022
	Capacitar a los servidores en el Programa de Gestión Documental, en la temática de clasificación y tipificación de la información y gestión de documento electrónico	Soportes de capacitación a los servidores	Secretaría General	1/2/2022	31/12/2022
	Publicar a través de la página web de la entidad, los reportes con información del sector vigilado en la página web de la entidad	Información de las entidades vigiladas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/2/2022	31/12/2022
	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	1/2/2022	31/12/2022
	Actualizar la estructura de la sección de transparencia de conformidad con la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC específicamente los lineamientos referidos en el ANEXO 2	Sección de transparencia cumpliendo la estructura establecida en el Anexo 2 Resolución 1519	Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022
	Publicar la información contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Mantener actualizado el SECOP con la información de la gestión contractual	Secretaría General	3/1/2022	31/12/2022
	Organizar y mantener el Archivo de Gestión con sus respectivos inventarios documentales aplicando las Tablas de Retención Documental	Inventarios documentales de los archivos de gestión aplicando las Tablas de Retención Documental	Todas las áreas	3/1/2022	31/12/2022
	Actualizar y publicar en el Portal Web la categorización de los fondos de empleados de conformidad al Decreto 344 de 2017	Listados de categorización de los fondos de empleados	Delegatura Asociativa	3/1/2022	31/12/2022



Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable		
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar, aprobar y publicar el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada acorde con las TRD de la Superintendencia	Registro de activos de información	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina Asesora Jurídica	3/1/2022	31/12/2022
	Actualizar y publicar el esquema de Publicación de Información, acorde con los cambios del portal web	Esquema de publicación de la información aprobado y publicado en página web	Comunicaciones	3/1/2022	31/12/2022
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Facilitar el acceso a la información de la entidad a personas en condición de discapacidad	Informe donde se describan las acciones para facilitar el acceso a la información de la entidad a personas en condición de discapacidad	Comunicaciones	1/2/2022	31/12/2022
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Verificar el cumplimiento de la publicación y/o divulgación de la información del sujeto obligado mediante la Matriz de Transparencia ITA	Matriz de Transparencia ITA con seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	3/1/2022	31/12/2022

## 6. INICIATIVAS ADICIONALES

**Objetivo:** Fortalecer la Cultura de la Transparencia y de rechazo a la corrupción.

En este último componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Superintendencia ha considerado imprescindible ejecutar las actividades relacionadas con el fortalecimiento del Código de Integridad (anterior Código de Ética) y del Código de Buen Gobierno Institucional, y por ello se ha propuesto desarrollar, además de lo señalado y avanzado en la vigencia 2020, una serie de actividades con el fin de garantizar la sensibilización y apropiación del Código por parte de los funcionarios de conformidad con los lineamientos del MIPG

Subcomponente / Procesos	Actividad	Producto	Asignación de responsabilidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
			Responsable		
Actualización de los códigos de la entidad	Elaborar plan de acción 2022 sobre el Código de Integridad	Informe de la implementación del plan de acción	Secretaria General	1/2/2022	31/12/2022
	Realizar actividades de sensibilización con los grupos de valor con el propósito de interiorizar y apropiarse el Código de Integridad	Evidencias físicas, electrónicas y fotográficas de las actividades realizadas	Secretaria General	1/2/2022	31/12/2022
	Hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan de Acción 2022 sobre el Código de Integridad	Informe de los seguimientos realizados	Secretaria General	1/2/2022	31/12/2022
Comités	Realizar reuniones del Comité de Buen Gobierno e Integridad	Actas del Comité de Buen Gobierno e Integridad	Secretaria General	1/2/2022	31/12/2022
Canales de denuncia sobre hechos de corrupción	Fortalecer los canales de denuncia a través de los cuales se informan hechos de corrupción, conforme a la actualización del Código de Buen Gobierno	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General	1/2/2022	31/12/2022
Mecanismos para la protección al denunciante	Fortalecer los mecanismos de protección al denunciante producto de la actualización del Código de Buen Gobierno	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General	1/2/2022	31/12/2022
Procedimiento de denuncia	Adelantar campaña de socialización del procedimiento y canales de denuncias producto de la operativización del canal	Informe de las acciones desarrolladas	Secretaria General	1/2/2022	31/12/2022



## 7. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Como se indica en la introducción de este documento, a continuación se presentan los espacios en los cuales se pretende realizar consulta ciudadana o acciones de dialogo tanto para la gestión de la Superintendencia como para el componente de rendición de cuentas.

Nombre del espacio de participación	Metas y actividades de la gestión institucional en la cual se involucrará el espacio de participación. (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Objetivo del espacio de participación (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Modalidad del espacio		Fecha programada	Dependencia (s) responsable (s)
			Presencial	Virtual		
Consulta ciudadana de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Estructuración de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Conocer la aceptación por parte de la ciudadanía del plan o propuestas		X	Enero 2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Consulta ciudadana del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana	Estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Conocer la aceptación por parte de la ciudadanía del plan o propuestas		X	Enero 2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Consulta ciudadana del plan de acción	Estructuración del Plan de Acción (POA)	Conocer la aceptación por parte de la ciudadanía del plan o propuestas		X	Enero 2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Audiencia pública			X		Febrero a Diciembre 2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Espacios de interacción ciudadana adicionales a la audiencia pública (3)			X	X	Febrero a Diciembre 2022	Comunicaciones y Servicio al Ciudadano
Identificación de necesidades de información de los grupos de interés para los ejercicios de rendición de cuentas	Atención al ciudadano y Gestión Misional	Establecer las principales necesidades y canales de información de los grupos de interés		X	Febrero a Diciembre 2022	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

**Nota:** La responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, es verificar que la información suministrada por los responsables del proceso cumpla los criterios establecidos con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esto, una vez es ingresada al formato de Monitoreo establecido para tal fin, así mismo, revisara las evidencias contenidas en la carpeta en drive denominada - Evidencias - para aquellas actividades que no requieren ser publicadas en la página web ([www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co)) y que no contengan enlace que direcciona a la URL de la misma, esto como aporte importante para el monitoreo cuatrimestral establecido por cronograma de la Oficina de Control Interno, al cierre de los periodos de Abril, Agosto y Diciembre.



La Oficina de Comunicaciones, en los casos donde no sea la responsable directa de ejecución, recibirá por parte de las demás dependencias la información a publicar con calidad, oportunidad y atendiendo las directrices establecidas en el lineamiento de comunicación digital (entre ellos usabilidad y accesibilidad), esto por parte de los responsables de cada actividad, previa verificación y/o ajustes frente al correcto uso de la imagen institucional, verificación de las políticas del sitio web, tratamiento de datos personales y seguridad de la información

Las oficinas anteriormente relacionadas, apoyaran de manera transversal, en caso de que aplique, el desarrollo de las actividades plasmadas en los componentes del PAAC 2022

### HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30-Abr-13	0	Versión Inicial
29-Nov-13	1	Actualización de acuerdo con los cambios en los trámites de la Entidad, la actualización del Plan Anti-Trámites y la metodología para la realización de la rendición de cuentas.
29-Ene-14	2	Versión en Excel del plan de acción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, que se encontraba dentro del formato establecido para el Plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Sector Hacienda.
29-Ene-14	3	Plan de acción del año 2015.
31-Mar-16	4	Actualización de los funcionarios del comité directivo, modificación de la introducción, cambio de Plan de acción por el de la vigencia 2016 incluyendo los nuevos componentes: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, e Iniciativas adicionales.
31-Ene-17	5	Actualización de los funcionarios del comité directivo, modificación de la introducción, inclusión de: diagnóstico, presupuesto, responsables, metas e indicadores solicitados como etapas previas a la construcción del Plan; y cambio de Plan de acción por el de la vigencia 2017.
31-Ene-18	6	Actualización de los funcionarios del comité directivo, modificación de la introducción, inclusión de: diagnóstico, presupuesto, responsables, metas e indicadores solicitados como etapas previas a la construcción del Plan; y cambio de Plan de acción por el de la vigencia 2018.
16-Nov-2018	7	En el numeral 4 se ajusta el POA a la Vigencia 2018, el cual fue emitido bajo la Resolución 2018121005965 de 31 de octubre de 2018. Modificaciones a los componentes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Riesgos: dada la revisión que se está realizando a los riesgos de la entidad se ajustan las actividades 2.1, 2.3, 3.1 y 3.2 para que correspondan a la actualización de la matriz, establecimiento de acciones para los riesgos priorizados, así como a la publicación interna y externa de</li></ul>



		<p>la matriz aprobada;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Racionalización de trámites: Se cambia la fecha de finalización de la acción del trámite "Autorización para ejercer la actividad financiera para entidades cooperativas constituidas antes de agosto 4 de 1998 que vienen ejerciendo la actividad" por las acciones planteadas para tal fin, no se cumplen en esta vigencia dejando como fecha límite el 30 de junio de 2019.</li><li>• Rendición de cuentas: se hace modificación de la estrategia acorde a la revisión realizada con Función Pública el 25 de mayo de 2018, se eliminan las actividades del programa Supersolidaria TV por reasignación del presupuesto, Se modifica la redacción de las actividades 1.1, 1.2, 1.3,</li><li>• Atención del usuario: Se elimina la actividad correspondiente a la actualización del procedimiento de PQRSD dado que se finalizó en la vigencia 2017 y no se ha visto necesidad de una nueva actualización, Se mejora la redacción de la actividad 5.5.</li><li>• Transparencia: Ajuste a la redacción de las actividades 1.5 y 1.6, Se elimina la actividad procedimiento de PQRSD también descrita en el componente de atención al usuario, Comunicaciones solicita la inclusión de la Secretaria General en la actividad 2.4, La OAJ solicita la inclusión de la OAP en la actividad 2.6,</li><li>• Iniciativas adicionales: Se ajustan la redacción y los tiempos pues no se han cumplido de parte de Talento Humano de la Secretaría General las actividades 1.1, 1.2 y 2.1, por lo cual se solicita ampliación del tiempo. Así mismo teniendo en cuenta los avances en las actividades, se cambian fechas de cumplimiento de las mismas acorde a las solicitudes durante el monitoreo y seguimiento por parte de las Dependencias.</li></ul> <p>Todo lo anterior para la vigencia 2018</p>
31/01/2019	8	Versión Inicial
30/08/2019	9	Se modificaron tareas y fechas de actividades del plan de acuerdo con el Acta No 6 de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 20 de agosto de 2019.
27/12/2019	10	Se modificaron tareas y fechas de actividades del plan de acuerdo con el Acta No 9 de 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de diciembre de 2019.
31/01/2020	11	Versión Inicial
1/07/2020	12	Se modifico mediante Resolución 2020121007195, tareas y fechas de actividades del plan de acuerdo con el Acta No 22 de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 23 de junio de 2020, teniendo en cuenta la declaratoria de Estado de Emergencia Sanitaria causado por el coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional decretada por el Gobierno Nacional.
29/01/2021	13	Versión Inicial, adoptado mediante Resolución 2021121000485 del 02 de febrero de 2021.
27/01/2022	14	Versión Inicial