

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad: SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES		Actividades realizadas			Año: 2013	
Estrategia, mecanismo, medida	Actividades	abr-30	ago-31	dic-31	Responsable	Anotaciones OI
Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Elaboración mapa de riesgos por procesos	X	X		Oficina Asesora de Planeación	Cumplido a 30 de abril de 2013.
	2. Publicar en la web mapa de riesgos por procesos	X	X		Dirección de Informática y Desarrollo	A 30 de abril de 2013 se cumplió.
	3. Revisión y actualización mapa de riesgos	X	X		Oficina Asesora de Planeación	A 30 de abril de 2013 se cumplió.
Estrategia Antitrámites	1. Racionalización mediante la implementación de la Notificación Electrónica a las sociedades que lo soliciten, beneficiando a 14 trámites administrativos que pueden utilizar la firma digital y la estampa cronológica de la carga probatoria de los documentos que emite la entidad, lo cual garantiza la prueba de entrega a su destinatario de manera sistematizada y recortar de 2 meses a 1 hora la devolución de la prueba de entrega.		X		Dirección de Informática y Desarrollo / Grupo de Gestión Documental/Oficina Asesora de Planeación	Se encuentra en la página WEB a la fecha agosto 30 de 2013
	2. Automatización del Servicio "Sistema de Información y Riesgo Empresarial -SIREM" que brinda a través de la página web de la entidad, información financiera y contable vigente sobre empresas comerciales y de sectores económicos que conformen el sector real de la economía, elaborado con la información suministrada por las sociedades que están sometidas a la inspección, vigilancia y control de esta Superintendencia, pertenecientes al sector real de la economía.			Se esta trabajando en el programa de Arquitectura Empresarial- plazo 30 de diciembre de 2013	Grupo de Estudios Económicos y Financieros/ Oficina Asesora de Planeación	Se esta trabajando a través del programa de Arquitectura empresarial, plazo final es 30 de Diciembre de 2013
Estrategia de Rendición de Cuentas	1.- Reporte bimestral de los contratos suscritos por la Entidad.	X	X		Oficina Asesora de Planeación	A 30 de abril de 2013 se ha cumplido. Se fijo mayo y junio 2013. Se tiene en la página Web el reporte de julio y agosto de 2013
	2.- Un informe mensual de la ejecución presupuestal de la Entidad acumulado (Inversión Presupuesto)	X	X		Oficina Asesora de Planeación	A 30 de abril de 2013 se ha cumplido. Se fijo mayo y junio de 2013. Se fijo julio y agosto de 2013
	3.- Un reporte Bimestral de los nombramientos realizados en ese periodo.	X	X		Oficina Asesora de Planeación	A 30 de abril de 2013 se ha cumplido. Se fijo mayo junio 2013. Se fijo julio y agosto de 2013
	4.- Elaborar y publicar manual de rendición de cuentas	X	X		Oficina Asesora de Planeación	Cumplido a 30 de abril de 2013. Se le hace
Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano	1- Publicar en la página web los mecanismos implementados por la Entidad para la atención al ciudadano.	X	X		Grupo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de las Oficinas de Planeación, Prensa, e Informática y Desarrollo.	En la página existe el S.A. C. Sistema de Atención al Ciudadano
	2.- Realizar 2 veces al año encuesta de satisfacción		X		Grupo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de las Oficinas de Planeación, Prensa, e Informática y Desarrollo.	Están proyectadas para el 30/07/2013 y 30/11/2013. Se dispuso en el mes de agosto en el vínculo encuesta.faci.com según informe del 14 de agosto de 2013 que se anexa
	3.- Publicar en la página web Hipervínculo trimestral: "En que podemos mejorar?"			Pendiente	Grupo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de las Oficinas de Planeación, Prensa, e Informática y Desarrollo.	Esta proyectada para el 30/06/2013, 30/09/2013 y 30/12/2013. Se solicito por memorando No 548-005492 de julio 9 de 2013, esta pendiente dentro del nuevo portal web
	4. Manual de trato adecuado al ciudadano			Pendiente	Grupo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de las Oficinas de Planeación, Prensa, e Informática y Desarrollo.	Proyectado para el 30/08/2013 al 31/12/2013. Se informa que esta en proceso de elaboración.
	5.- Afianzar política de Servicio al Ciudadano - capacitaciones			Pendiente	Grupo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de las Oficinas de Planeación, Prensa, y Desarrollo del Talento Humano.	Proyectado para el 30/07/2013 al 31/12/2013. Se informa que se solicito mediante los memorandos 548-005058 y 548-005183 del 26 y 28 de junio de 2013, dirigidos a la subdirección administrativa, a la fecha no se tiene respuesta( fecha 14 de agosto de 2013.
	6. Diseño e implementación de herramienta para el manejo de PQRS			Pendiente	Grupo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de las Oficinas de Planeación, Prensa e Informática y Desarrollo.	Proyectado para el mes de diciembre de 2013
	7.- Diseñar e implementar folleto de información al ciudadano			Pendiente	Grupo de Atención al Ciudadano, con el apoyo de las Oficinas de Planeación, Prensa e Informática y Desarrollo.	Proyectado para el 30/08/2013 al 31/12/2013
Publicación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (30 de abril 2013)		X	X		Oficina Asesora de Planeación	Se publicó el 30 de abril de 2013 dentro del término legal.
Consolidación del Documento	Nombre: LIGIA STELLA RODRIGUEZ HERNANDEZ Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma:					
Seguimiento de la Estrategia	Nombre: FABIO TOLOSA DIAZ Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Firma:					