



Superintendencia de Sociedades

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES  
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO**

Codigo: GE-F-002

Version: 003

**PROCESO: GESTION ESTRATEGICA**

Fecha: 08-10-2013

**FORMATO: PLAN DE ACCION 2014**

Pagina 1 de 1

<b>NOMBRE DEL PLAN</b>	<b>FORTALECIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA PÁGINA WEB</b>
------------------------	---

<b>OBJETIVO DEL PLAN:</b>	Consolidar la imagen positiva y credibilidad de la Superintendencia de Sociedades a través de la Página Principal - Home.
---------------------------	---

<b>PROCESO:</b>	Gestión de Comunicaciones
-----------------	---------------------------

<b>PATROCINADOR</b>	SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES
---------------------	-------------------------------

<b>TIPO DE PLAN:</b>	Estrategico
----------------------	-------------

<b>GERENTE DEL PROYECTO</b>	SECRETARIO GENERAL
-----------------------------	--------------------

<b>DEPENDENCIA</b>	DESPACHO SUPERINTENDENTE
--------------------	--------------------------

<b>LIDER(ES) FUNCIONAL(ES)</b>	Asesor de Comunicaciones, responsables designados por Delegados, Jefes de Oficina, Director de Informática y Desarrollo y Subdirectores.
--------------------------------	--

RECURSOS FINANCIERO DEL PLAN		
PLANEADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO

INDICADOR			
NOMBRE	FORMULA	META 2014	% CUMPLIMIENTO META
PRODUCTOS	N° de Entregables Generados	280	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL/ ESTRATEGIA SECTORIAL	POLITICA DE GOBIERNO (PND)	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	METAS	PESO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA DE ENTREGA	EVIDENCIA Ó AVANCES DE LOS ENTREGABLES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
3. ACTUALIZAR E INTEGRAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, ADECUAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y...	REORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE COMUNICACIONES	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	1. Revisión diaria de las noticias publicadas en la parte superior de la Página Principal, y en lo posible hacer anuncios vía Twitter diariamente.	N.A.	245	12%	Asesor de Comunicaciones	Dic.31	En lo corrido del año se han efectuado revisiones diarias en la Página Web: Enero = 21 Febrero = 20 Marzo = 20	3%
			2. Efectuar seguimiento periódico al Calendario de Eventos.	Calendario de Eventos Virtual actualizado	1	12%	Área encargada de Pedagogía Empresarial, o quien haga sus veces./ Persona encargada manejo Salas de Audiencias	Dic.31	Semanalmente revisa la "Programación de Eventos" en el CALENDARIO DE VENTOS y se efectúan los ajustes pertinentes.	3%
			3. Publicar en forma de noticia, los avances de los procesos de mayor impacto que adelanta la Entidad, los cuales deben ser convenidos por el Superintendente de Sociedades.	N.A.	6	12%	Asesor de Comunicaciones	Dic.31	Publicación de noticias temas: -Venta Isagen -Intervención Interbolsa	4%
			4. Difundir a los medios de comunicación los beneficios que tiene la Página de Supersociedades en (SIREM - BARANDA VIRTUAL)	N.A.	6	10%	Asesor de Comunicaciones	Dic.31	Publicación de las ventajas para los usuarios en el uso del SIREM mediante cuatro comunicados para la presentación de Estados Financieros en el Portal Empresarial de la Entidad	3%
			5. Publicar periódicamente en la Sección PRENSA / PUBLICACIONES la Revista Virtual de la Superintendencia de Sociedades, y demás documentos producidos por el Despacho, previa concertación con el Superintendente.	Virtual	4	10%	Webmaster o quien haga sus veces	Dic.31	Publicación de la Revista de la Superintendencia de Sociedades No 9 Mipymes podrán acceder al centro de Arbitraje sin costo alguno	3%
			6. Solicitar la publicación de los vídeos producidos por el Asesor en Comunicaciones.	Correos	2	10%	Asesor de Comunicaciones y Webmaster	Dic.31	Publicación de video Intervención del señor Superintendente de Sociedades Luis Guillermo Vélez Cabrera Bogotá marzo 25 de 2014 sobre logros obtenidos por la administración 2010-2014 en la Superintendencia de Sociedades	2%



Superintendencia de Sociedades

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**  
**SISTEMA DE GESTION INTEGRADO**  
**PROCESO: GESTION ESTRATEGICA**  
**FORMATO: PLAN DE ACCION 2014**

Codigo: GE-F-002  
 Version: 003  
 Fecha: 08-10-2013  
 Pagina 1 de 1

**NOMBRE DEL PLAN: FORTALECIMIENTO DEL CONTENIDO DE LA PÁGINA WEB**

**OBJETIVO DEL PLAN:** Consolidar la imagen positiva y credibilidad de la Superintendencia de Sociedades a través de la Página Principal - Home.

**PROCESO:** Gestión de Comunicaciones

**PATROCINADOR:** SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

**TIPO DE PLAN:** Estrategico

**GERENTE DEL PROYECTO:** SECRETARIO GENERAL

**DEPENDENCIA:** DESPACHO SUPERINTENDENTE

**LIDER(ES) FUNCIONAL(ES):** Asesor de Comunicaciones, responsables designados por Delegados, Jefes de Oficina, Director de Informática y Desarrollo y Subdirectores.

RECURSOS FINANCIERO DEL PLAN		
PLANEADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO

INDICADOR			
NOMBRE	FORMULA	META 2014	% CUMPLIMIENTO META
PRODUCTOS	N° de Entregables Generados	280	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL/ ESTRATEGIA SECTORIAL	POLITICA DE GOBIERNO (PND)	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	METAS	PESO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA DE ENTREGA	EVIDENCIA Ó AVANCES DE LOS ENTREGABLES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
<b>INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA</b>			7. Coordinar la transmisión de las principales audiencias y ruedas de prensa vía streaming en directo por la Página Principal de la Entidad.	Correos	90	10%	Asesor de Comunicaciones y Webmaster	Dic.31	Se han publicado la transmision de 35 audiencias en el primer trimestre correspondientes a procesos que lleva esta superintendencia de alto manejo en temas como Interbolsa, Cucuta, America S.A. entre otros	2%
			8.Poner en producción efectiva las funcionalidades CHAT, PQRS y Auxiliares de la Justicia	Servicios Implementados en la Web	3	12%	Coordinador Atención al Ciudadano, Coordinador de Grupo registro de especialistas y Director Informática y Desarrollo	30/06/2014	El chat se encuentra operativo en la página habilitado en la pagina de la Super a Marzo 31 de 2014 Los sistemas de PQRS y Auxiliares de la Justicia se encuentra en pruebas y estará disponible a partir de Junio 25 de 2014.	6%
			9 Publicar al menos 3 actualizaciones de información mensuales en las secciones asignadas por el Superintendente rad. ----- (noticias, convocatorias, audiencias, informes....)	Reporte de Actualización	3	12%	Delegados, Jefes de Oficina, Subdirectores	Dic.31	Se han publicado los reportes mensuales de contratación, ejecución presupuestal, vinculaciones laborales; el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Informes de Auditoría, Estados Financieros, Plan de Adquisiciones y ajustes al mismo/ Información relevante de Recepción de Estados Financieros y se actualizó normatividad (conceptos, circulares externas, leyes) .	3%
<b>Funcionario Asesor de la OAP: Martha Pineda Camargo</b>			<b>TOTAL</b>		<b>360</b>	<b>100%</b>				<b>29%</b>