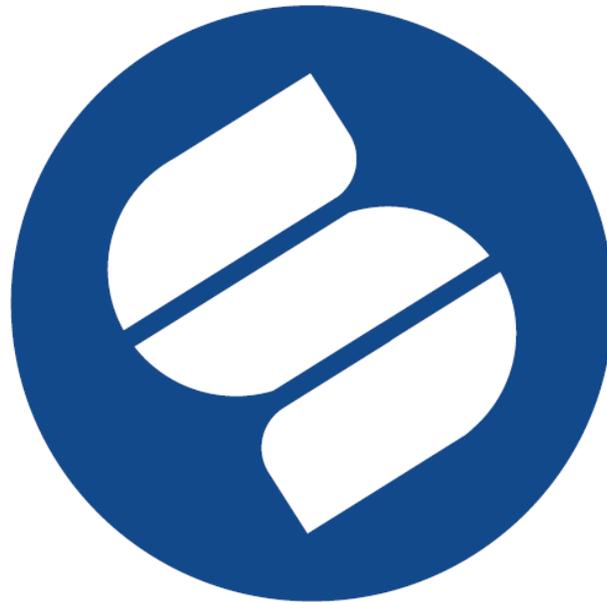


 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 1 de 19



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

RENDICIÓN DE CUENTAS

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 2 de 19

1. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1 OBJETIVO	Establecer las etapas que debe seguir la Entidad para formular e implementar la estrategia anual de rendición de cuentas que garantice el acceso a la información, el diálogo y la responsabilidad de la Superintendencia de Sociedades frente a sus grupos de interés, con base en las orientaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Único de Rendición de Cuentas.
1.2 RESPONSABLE	Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
1.3 ALCANCE	<p>Aplica a los siguientes tres (3) elementos de la Rendición de Cuentas:</p> <p>1) Mejorar los atributos de información que se entrega a los ciudadanos: Priorización de contenidos de información; producción de información con atributos de calidad y divulgación y distribución de la información.</p> <p>2) Fomentar el diálogo entre la Entidad y los grupos de interés: Definición de la Metodología de Diálogo Presencial; motivar la participación ciudadana, convocar y preparar el Diálogo en la Rendición de Cuentas.</p> <p>3) Responsabilidad que tiene la Superintendencia de Sociedades de cumplir con los compromisos asumidos en el proceso de Rendición de Cuentas y de la toma de acciones correctivas para mejorar la estrategia de Rendición de Cuentas.</p>
1.4 DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • CORRUPCIÓN: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado. • ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS: Son los componentes de la Rendición de Cuentas, a saber: INFORMACIÓN: Busca mejorar los atributos de calidad, oportunidad y amplitud de los mensajes y documentos que se ponen a consideración de la ciudadanía. DIALOGO: Fomentar la retroalimentación entre la Entidad y la ciudadanía. RESPONSABILIDAD: Busca cumplir los compromisos de la Entidad en la estrategia Rendición de Cuentas. • ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS: Marco conceptual para el proceso de desarrollo humano que está orientado a las acciones de la Entidad para la promoción y la protección de los derechos humanos. • ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad, en su lucha contra la corrupción y que comprende los subcomponentes de petición de información, diálogo y responsabilidad para ejercer el control social a través de una serie de actividades que deben registrarse anualmente en el Plan y ser objeto de seguimiento cuatrimestral, según los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 3 de 19

	<ul style="list-style-type: none"> • FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, Furag, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo • MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN: Instrumento de articulación y reporte de la planeación de las políticas de desarrollo administrativo. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. • PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Forma en la que los ciudadanos intervienen en el ámbito público a través de diferentes instrumentos y escenarios dispuestos por la institucionalidad del Estado. • PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las Entidades del orden nacional, departamental y municipal, en el marco de la Ley 1474 de 2011. • RENDICIÓN DE CUENTAS: Es un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales la Superintendencia de Sociedades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a sus grupos de interés, a los ciudadanos, la sociedad civil, otras Entidades públicas y a los organismos de control a partir de la promoción del diálogo.
--	--

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. Importancia de efectuar una Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. (Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015).

2.2. Marco Normativo de la Rendición de Cuentas

- ✚ Constitución Política, Artículo 270. La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.
- ✚ Ley 190 de 1995: el Estatuto Anticorrupción tiene aspectos de publicidad, atención al ciudadano, difusión y sanciones para quienes nieguen la información al público.
- ✚ Ley 489 de 1998: sobre estructura de la administración pública, incluye la obligación de fortalecer los sistemas de información del sector público, divulgar la información y apoyar el control social. Art. 32 y 33 “todas las Entidades y organismos de la

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 4 de 19

administración tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y la democratización de la gestión”, de igual forma podrán convocar audiencias públicas para discutir lo relacionado con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de la Entidad”.

- ✚ Ley 1474 de 2011, plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- ✚ Decreto Número 2482 de 2012: Modelo Integrado de Planeación y Gestión cumplimiento a la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.
- ✚ Decerto 1081 de 2015, sobre elaboración de la estrategia de lucha contra la corrupción.
- ✚ Ley 1757 de 2015, sobre elaboración de la estrategia de rendición de cuentas en la lucha contra la corrupción.
- ✚ Departamento Administrativo de la Función Pública: Manual Único de Rendición de Cuentas. Versión 2 (2019), Departamento administrativo de la función pública.

2.3 Objetivos de la Rendición de Cuentas.

- ✚ Garantizar transparencia en el manejo de los recursos públicos.
- ✚ Facilitar la participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- ✚ Constituir un espacio de interacción directa entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- ✚ Garantizar la presencia e intervención de organizaciones sociales y de los ciudadanos.
- ✚ Facilitar el ejercicio del control social a la administración pública.

2.4 Requisitos y destinatarios de la Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe cumplir con unos requisitos para garantizar la responsabilidad pública a las autoridades y el derecho ciudadano a exigir explicaciones y realizar el control social, en cumplimiento de los principios de la democracia participativa y publicidad establecidos en la Constitución Política de Colombia. Estos requisitos son:

- a) Informar públicamente sobre la gestión y garantizar que la ciudadanía acceda a la información, se logren dar explicaciones y justificaciones sobre los resultados de la gestión y la manera como esta se ha realizado, se expliquen los porqués, los cumplimientos e incumplimientos.
- b) Explicar y justificar los actos y decisiones para ejercer las responsabilidades encomendadas, los diagnósticos realizados y qué se logró.
- c) Estar dispuestos a la evaluación pública en espacios de deliberación con los ciudadanos, que permita la comunicación e intercambio de ideas frente a la gestión de las Entidades.
- d) Incorporar las demandas, necesidades y peticiones ciudadanas a los procesos de diseño y ejecución de políticas públicas, generadas en el marco de la rendición de cuentas, dentro de los procesos de diseño y ejecución de políticas, programas y proyectos estratégicos de la Entidad, cuyos

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 5 de 19

destinatarios están constituidos por los grupos de interés, que para el caso de la Superintendencia de Sociedades, están incluidos en el documento denominado Manual Caracterización de Usuarios ATC-M-002.

2.5. Periodicidad de la Rendición de Cuentas.

La audiencia pública de rendición de cuentas, se debe realizar mínimo una vez por año, aunque debe tenerse en cuenta lo estipulado en el Manual de la Cartilla Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional, donde se establece que “La Rendición de cuentas no se limita a eventos puntuales, incluye varios momentos y espacios y requiere un punto cumbre de encuentro presencial entre la ciudadanía y grupos de interés social y los representantes de la Administración Pública, es decir, los Superintendentes, acompañados de su cuerpo directivo”

2.6 Elementos de Rendición de Cuentas.

De acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para la Superintendencia de Sociedades, la Rendición de Cuentas tiene los siguientes subcomponentes:

Información: Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.

Se refiere a la información, presentación de datos y contenidos sobre la gestión de la Superintendencia de Sociedades, los resultados de esta y el cumplimiento de las metas misionales asociadas con el Plan Nacional de Desarrollo. Esta información, datos y contenidos deben cumplir los principios de calidad y lenguaje claro para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés identificados.

Diálogo: Dialogar con los grupos de interés explicando y justificando la gestión, dando lugar a preguntas mediante escenarios presenciales de encuentro, complementados con medios virtuales.

Se refiere a los diferentes espacios de participación que propicia la Superintendencia de Sociedades para proporcionar información a los diferentes grupos de interés (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales o por medio de nuevas tecnologías). Así mismo, se constituye como un espacio en el cual la Entidad responde ante inquietudes de la ciudadanía sobre su gestión, acciones y decisiones

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 6 de 19

Se debe partir del hecho que la responsabilidad y el liderazgo del proceso es de la máxima autoridad de la EEntidad, para nuestro caso del Superintendente de Sociedades, cuyo cumplimiento es indelegable, y que debe involucrar a todas las dependencias de la Entidad, para garantizar el buen desarrollo de la estrategia.

Este elemento supone, además, la capacidad de la Entidad para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, sobre el cumplimiento de sus obligaciones o la imposición de sanciones y correctivos en caso tal de que la gestión no sea satisfactoria y se refiere a la capacidad que tiene la Superintendencia de Sociedades, de cumplir los compromisos asumidos en el proceso de rendición de cuentas y de la toma de acciones correctivas para mejorar la garantía de derechos. Es el elemento que cierra el proceso de información y diálogo, generando aportes, alertas y acciones de mejora para incorporar los resultados de la rendición de cuentas a la gestión pública.

2.7 Acciones de la Estrategia de Rendición de Cuentas en el marco de la Política de Participación Ciudadana.

En cumplimiento de las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Superintendencia de Sociedades, diseña, mantiene y mejora los espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública, que incluye aquellos que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana.

2.7.1. Elaborar el diagnóstico del estado actual.

Para ello se parte del autodiagnóstico de la Estrategia de Rendición de Cuentas, de acuerdo con las directrices fijadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de las debilidades encontradas en la evaluación del Índice de Desempeño Institucional (FURAG) del año anterior, para determinar cada año, cómo se va a cerrar la brecha entre el nivel actual de madurez y el nivel de avance que se busca con la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, utilizando como herramienta el plan de mejoramiento elaborado a partir de los resultados de las evaluaciones (incluyendo la de la Oficina de Control Interno y el autodiagnóstico de rendición de cuentas anterior).

2.7.2. Conformación del equipo líder del Proceso de Rendición de Cuentas.

Se debe conformar un equipo que coordine la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, que esté bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, quien aporta la visión transversal de la Entidad y el Plan Estratégico Institucional, como insumos para elaborar la estrategia desde un enfoque integrador, es decir, engranada con los programas, proyectos, procesos, acciones, actividades que se desarrollan en la Entidad; por ello son los responsables de la recolección de información y elaboración del informe de rendición de cuentas.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 7 de 19

Otras dependencias participantes son:

Dirección Financiera: Aporta en la destinación y optimización de recursos presupuestales para el desarrollo de la misma.

Dirección Administrativa: Brinda todo el apoyo logístico para la Rendición de Cuentas y elabora los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Oficina de Control Interno: Realiza la evaluación de la Rendición de Cuentas y de la Estrategia.

Grupo Comunicaciones: En coordinación con las áreas misionales, identifican la mejor forma de comunicar (lenguaje claro y comprensible) los procesos de divulgación de información, configuración de espacios de diálogo permanentes y las acciones que fortalecen la responsabilidad a los grupos de interés. Es responsabilidad de esta área, con base en el conocimiento de las dinámicas de trabajo interno de la Entidad y de su participación en los componentes de la estrategia de rendición de cuentas, de proponer y ejecutar acciones, canales y lenguajes asertivos que acerquen a los grupos de interés a la rendición de cuentas, por lo que son los encargados de definir los formatos, paquetes gráficos y elaboración con los insumos de las áreas de la presentación a difundir en la audiencia de rendición de cuentas.

Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones: Son los responsables de las acciones relacionadas con herramientas y canales virtuales, para poder materializar los componentes de la rendición de cuentas y las habilidades técnicas para la virtualización de los mismos.

Grupo de Atención al Ciudadano: La participación de un representante de esta dependencia resulta estratégica en la planeación, implementación y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas porque el reconocimiento y caracterización de los grupos de interés, tanto internos como externos, son aportes fundamentales para el desarrollo de la estrategia; adicionalmente son los encargados de promover la participación de todos los grupos de interés sin discriminación y de foros y chat virtuales promocionales de la Rendición de Cuentas.

2.7.3. Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas.

La Superintendencia de Sociedades programa una serie de 4 etapas para el proceso de rendición de cuentas, así: Aprestamiento, Diseño, Preparación y Ejecución, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015.

Aprestamiento:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 8 de 19

Consiste en la organización gradual y permanente de actividades que promuevan la cultura de la rendición de cuentas de la Superintendencia de Sociedades, basados en el relacionamiento con los grupos de interés.

Para ello se deben ejecutar acciones tendientes a:

i) Identificar por cada dependencia, los grupos de interés a quienes se les rinde cuentas, los medios utilizados y la información más solicitada.

ii) Diligenciar y socializar un documento que permita identificar por cada una de las dependencias, el enlace, los grupos de interés a quienes se les rinde cuentas, los medios que se han utilizado, así como los temas solicitados por los grupos de interés en materia de rendición de cuentas.

iii) Analizar grupos de interés, para identificar a los actores relevantes en la rendición de cuentas, entendidos estos como cualquier grupo o individuo que puede afectar o ser afectado por la consecución de objetivos de la organización.

iv) Identificar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, buscando que la información garantiza que los grupos de interés reciban información requerida por ellos. Para lograr ese objetivo se debe efectuar una encuesta de selección de temas de interés, así como recoger las opiniones y percepciones de la ciudadanía. Es recomendable, categorizar la información de acuerdo con la requerida por normatividad, es decir, las que por estricto cumplimiento se deben transmitir, de igual forma, priorizar información en relación a la cantidad de solicitudes de los grupos de interés; determinar por orden de importancia la información que la Entidad debe brindar a la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazo; verificar si ya cuenta con dicha información e identificar con cual información no cuenta y proceder a elaborarla.

ETAPA	ACCIONES PROGRAMADAS
APRESTAMIENTO	Identificar por cada dependencia, los usuarios a quienes se les rinde cuentas, los medios utilizados y la información más solicitada. RESPONSABLES: Jefes de dependencia
	Diligenciar y socializar una matriz que permita identificar por cada una de las dependencias, el enlace, los grupos de interés a quienes se les rinde cuentas, los medios que se han utilizado, así como los temas solicitados. RESPONSABLES: Jefes de dependencia
	Análisis de grupos de interés, para identificar a los actores relevantes en la rendición de cuentas. RESPONSABLES: Jefes de dependencia, Jefe de Oficina Asesora de Planeación.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 9 de 19

Identificar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas.
RESPONSABLES: Jefes de dependencia; Jefe y funcionarios de Oficina Asesora de Planeación.

Diseño:

Se refiere a la actividad de programación del proceso de rendición de cuentas para definir las etapas, actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas en el ciclo anual.

En esta etapa se adelantan las siguientes acciones:

- i) Seleccionar las actividades que llevará a cabo en cada una de las etapas de la estrategia de rendición de cuentas, los espacios de diálogo que van a utilizar, las técnicas y los instrumentos.
- ii) Elaborar el cronograma para implementar el proceso de rendición de cuentas.
- iii) Especificar los responsables de cada actividad.
- iv) Cuantificar los recursos necesarios para implementar la estrategia de Rendición de Cuentas.
- v) Elaborar el componente de comunicación de la estrategia de rendición de cuentas, a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos, y auditivos con los virtuales.
- vi) Definir con la ciudadanía los espacios, canales y momentos más adecuados para dialogar; es necesario crear variedad de espacios de encuentro de diálogo con la ciudadanía para la rendición de cuentas, tales como foros, participación en ferias, audiencia pública participativas; mesas de diálogo, entre otras.
- vii) Consulta con los grupos de interés para conocer su percepción y aportes a la estrategia de rendición de cuentas, tales como encuesta sobre los temas sobre los cuales se tiene mayor interés en la rendición de cuentas.
- viii) Sensibilización y difusión de la estrategia de participación ciudadana de la Entidad, con sus grupos de interés a través de diferentes medios.

ETAPA	ACCIONES PROGRAMADAS
	Seleccionar las actividades que llevará a cabo en cada una de las etapas de la estrategia de rendición de cuentas. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Grupo Atención al Ciudadano; Asesor de Comunicaciones.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 10 de 19

DISEÑO	Elaborar el cronograma para implementar el proceso de rendición de cuentas. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Grupo Atención al Ciudadano; Asesor de Comunicaciones.
	Especificar los responsables de cada actividad. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Grupo Atención al Ciudadano; Asesor de Comunicaciones.
	Cuantificar los recursos necesarios para implementar la estrategia de Rendición de Cuentas. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.
	Elaborar el componente de comunicación de la estrategia de rendición de cuentas. RESPONSABLES: Asesor de Comunicaciones.
	Definir con la ciudadanía los espacios, canales y momentos más adecuados para dialogar. RESPONSABLES: Jefes de dependencia.
	Consulta con los grupos de interés para conocer su percepción y aportes a la estrategia de rendición de cuentas. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Dirección de Tecnología de la información y las Comunicaciones.
	Sensibilización y difusión de la estrategia de participación ciudadana de la Entidad, con sus grupos de interés a través de diferentes medios. RESPONSABLES: Coordinador y funcionarios Grupo Atención al Ciudadano.

Preparación:

Consiste en disponer, los recursos, documentos, que serán utilizados en la etapa de ejecución de la rendición de cuentas. Incluye las siguientes actividades:

i) Analizar grupo de interés para identificar los requerimientos sobre modo, tiempo y lugar para la entrega de información y el desarrollo de diálogo.

ii) Identificación de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, que incluya la información que se debe producir, obtener, organizar y comunicar; para lo cual se deben identificar con los grupos de interés la información que es de utilidad y agrega valor al proceso de rendición de cuentas. Definir y elaborar los formatos requeridos para solicitar información de la gestión anual, así como para la presentación el día de la audiencia; solicitar a las dependencias la información de la gestión anual, así como para la presentación el día de la audiencia.

Recepción y consolidación del Informe de Gestión Anual de Rendición de Cuentas, así como la presentación para el día de la audiencia.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 11 de 19

iii) Recolección y consolidación de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, por parte de las dependencias responsables. El contenido de la información de rendición de cuentas incluye aspectos tales como indicadores de resultados y productos del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estratégico Sectorial, del Plan estratégico Institucional, implementación de políticas, programas y proyectos asociados a derechos humanos, participación ciudadana, gestión del recurso humano de planta y contratistas, ejecución del presupuesto, racionalización de trámites, planes de mejoramiento, auditorías, acciones de mejora, entre otros.

iv) Sistematizar y preparar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas en lenguaje claro y con material de apoyo audiovisual, tanto para el informe anual como para la presentación el día de la audiencia.

El informe de rendición de cuentas de la Entidad, incluye entre otros los siguientes contenidos:

CONTENIDOS
• Introducción
• Planeación Estratégica Institucional (Misión, visión, valores, organigrama, funciones generales)
• Alineación Estratégica con en PND vigente
• Participación de la Entidad en el Plan Estratégico Sectorial.
• Principales logros registrados para cada uno de los objetivos estratégicos.
• Otros aspectos relevantes de la gestión de las dependencias de la Entidad.
• Fortalecimiento Institucional frente a las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: i) Índice de desempeño; ii) Talento Humano; iii) Direccionamiento Estratégico y Planeación; iv) Gestión con valores para resultados; v) Control Interno; vi) Información y Comunicación; vii) Gestión del Conocimiento y la Innovación.
• Reconocimientos.
• Retos para la siguiente vigencia.

v) Socialización a grupos de interés sobre el derecho a la participación ciudadana, a través de diferentes medios como foros o chat virtuales sobre la metodología de los ejercicios de rendición de cuentas a ciudadanos en la Entidad.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 12 de 19

vi) Convocatoria a través de los espacios de diálogo definidos por la Entidad para informar de manera precisa el modo, tiempo y lugar en el que se desarrollará el encuentro; elaboración de la Publicidad de la Audiencia y la entrega del material.

ETAPA	ACCIONES PROGRAMADAS
PREPARACIÓN	<p>Analizar grupo de interés para identificar los requerimientos sobre modo, tiempo y lugar para la entrega de información y el desarrollo de diálogo. RESPONSABLES: Jefes de dependencia; Jefe Oficina Asesora de Planeación; Coordinador Grupo Atención al Ciudadano.</p>
	<p>Identificación de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.</p>
	<p>Recolectar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, por parte de las dependencias responsables. RESPONSABLES: Jefes de dependencia; Jefe Oficina Asesora de Planeación; Coordinador Grupo Atención al Ciudadano.</p>
	<p>Sistematizar y preparar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas en lenguaje claro y con material de apoyo audiovisual. RESPONSABLES: Superintendente, Delegados, Secretaria General, Jefe y funcionarios de Oficina Asesora de Planeación, Jefes de Oficina, Directores, Asesor de Comunicaciones.</p>
	<p>Socialización a grupos de interés sobre el derecho a la participación ciudadana, a través de foros o chat virtuales sobre la metodología de los ejercicios de rendición de cuentas. RESPONSABLES: Coordinador Grupo Atención al Ciudadano; Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.</p>
	<p>Convocatoria a través de los espacios de diálogo definidos por la Entidad. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Asesor de Comunicaciones; Director Administrativo.</p>

Ejecución:

Esta etapa se relaciona con la puesta en marcha de la estrategia de rendición de cuentas de cada Entidad de acuerdo con las actividades definidas; refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas; por lo cual se requiere efectuar todos los ensayos y simulaciones de audiencia, así como el registro de asistentes, de formulación de preguntas y de evaluación de la audiencia.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 13 de 19

Es el momento en el cual se ejecutan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de interés.

Incluye las siguientes actividades:

i) Poner a disposición de los grupos de interés el informe de gestión de rendición de cuentas y la presentación por medios audiovisuales en la página web y en los diferentes canales establecidos por la Entidad como redes sociales, para brindar la información de manera amplia y contar con procedimientos y mecanismos que aseguren la actualización de la información y disponibilidad permanentemente, garantizando el acceso a grupos poblacionales específicos (por ejemplo aquellos en situación de discapacidad auditiva).

ii) Diálogo con la ciudadanía a través de espacios adicionales al presencial, tales como espacios virtuales a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC-, tales como chat, foros virtuales, redes sociales, twitter, llamadas telefónicas, entre otras.

iii) Evaluación del diálogo con la ciudadanía, por parte de los asistentes a la rendición de cuentas, para detectar aspectos de mejora; para ello se debe practicar la encuesta de evaluación de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas y elaborar el Informe de Evaluación que incluya acciones de mejoramiento y correctivos propuestos con base en recomendaciones presentadas por los participantes en los diferentes eventos de Rendición de Cuentas y publicar el Informe en la página web.

ETAPA	ACCIONES PROGRAMADAS
EJECUCIÓN	Poner a disposición de los grupos de interés el informe de gestión de rendición de cuentas y la presentación por medios audiovisuales en la página web y en los diferentes canales. RESPONSABLES: Superintendente, Delegados, Secretario General, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Jefes de Oficina, Directores, Asesor de Comunicaciones.
	Diálogo con la ciudadanía a través de espacios adicionales al presencial, tales como espacios virtuales. RESPONSABLES: Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Secretaria General, Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Asesor de Comunicaciones.
	Evaluación del diálogo con la ciudadanía, por parte de los asistentes con el objetivo de recolectar las debilidades y los aspectos fuertes de la rendición de cuentas, para detectar aspectos de mejora. RESPONSABLES: Jefe de Oficina de Control Interno.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 14 de 19

Seguimiento y evaluación:

Esta etapa se analizan los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta particularmente la evaluación ciudadana de los resultados de la gestión y de la audiencia; la publicación y divulgación de los resultados, consolidados y visibilizados; analizando el éxito de la convocatoria a los grupos de interés.

Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta particularmente la evaluación ciudadana de los resultados de la gestión y de la audiencia; la publicación y divulgación de los resultados, consolidados y visibilizados; analizando el éxito de la convocatoria a los grupos de interés.

Para el desarrollo de esta etapa se deben tener en cuenta las siguientes actividades:

- i) Elaboración del Plan de Mejoramiento frente a debilidades encontradas al recopilar, sistematizar y analizar periódicamente las observaciones efectuadas por los grupos de interés en el proceso de rendición de cuentas; para ello, la Entidad analizará y acogerá las recomendaciones realizadas, que de acuerdo con los recursos de la Entidad sean viables de implementar, como un referente para ajustar la planeación de la rendición de cuentas y las plasmará en un cronograma con responsables y fechas de ejecución.
- ii) Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento establecido y acordar un programa de encuentros y reuniones necesarios para implementar el plan de mejoramiento.
- iii) Socializar a la comunidad los resultados de la rendición de cuentas y el plan de mejoramiento.

ETAPA	ACCIONES PROGRAMADAS
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Elaboración del Plan de Mejoramiento frente a debilidades encontradas. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.
	Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento establecido. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.
	Socializar a la comunidad los resultados de la rendición de cuentas y de los planes de mejora. RESPONSABLES: Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 15 de 19

3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Símbolo	Nombre del símbolo	Función
	Inicio/Fin	Se utiliza para indicar en donde comienza o finaliza el procedimiento.
	Actividad	Se utiliza para representar la ejecución de una actividad al interior del proceso.
	Decisión	Se utiliza para indicar que se debe evaluar una condición y plantear la selección de una alternativa.
	Conector de actividades	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están en la misma página del flujograma)
	Conector de página	Se utiliza para conectar dos actividades o puntos del flujograma (solo se emplea si las actividades o puntos están páginas diferentes del flujograma)



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GE-PR-001

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 31 de diciembre de 2020

PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

Versión: 003

PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS

Número de página 16 de 19

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos control
	INICIO			
	Elaboración del autodiagnóstico del estado actual de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		
	Conformación del equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas	Jefe y funcionarios Oficina Planeación; Asesor Comunicaciones; Coordinador Grupo de Atención al Ciudadano; Director Administrativo; Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.		
	Etapas de APRESTAMIENTO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
	Identificar por cada dependencia, los usuarios a quienes se les rinde cuentas, los medios utilizados y la información más solicitada.	Jefes de dependencia		
	Diligenciar y socializar una matriz que permita identificar por cada una de las dependencias, el enlace, los grupos de interés a quienes se les rinde cuentas, los medios que se han utilizado, así como los temas solicitados	Jefes de dependencia		X
	Análisis de grupos de interés, para identificar a los actores relevantes en la rendición de cuentas.	Jefes de dependencia; Jefe Oficina Asesora de Planeación		
	Identificar la información necesaria para el proceso rendición de cuentas.	Jefes de dependencia; Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		
	Etapas de DISEÑO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
	Seleccionar las actividades que llevará a cabo en cada una de las etapas de la estrategia de rendición de cuentas.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Grupo Atención al ciudadano; Asesor de Comunicaciones.		
	Elaborar el cronograma para implementar el proceso de rendición de cuentas.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Grupo Atención al ciudadano; Asesor de Comunicaciones.		X
	Especificar los responsables de cada actividad.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Grupo Atención al Ciudadano; Asesor de Comunicaciones.		
	Cuantificar los recursos necesarios para implementar la estrategia de Rendición de Cuentas	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GE-PR-001

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Fecha: 31 de diciembre de 2020

PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

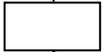
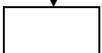
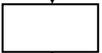
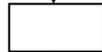
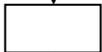
Versión: 003

PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS

Número de página 17 de 19

1				
	Elaborar el componente de comunicación de la estrategia de rendición de cuentas	Asesor de Comunicaciones		
	Definir con la ciudadanía los espacios, canales y momentos más adecuados para dialogar	Jefes dependencia		
	Consulta con los grupos de interés para conocer su percepción y aportes a la estrategia de rendición de cuentas.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.		
	Sensibilización y difusión de la estrategia de participación ciudadana de la Entidad, con sus grupos de interés a través de diferentes medios.	Coordinador y funcionarios Grupo de Atención al Ciudadano.		X
	Etapas de PREPARACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
	Analizar grupo de interés para identificar los requerimientos sobre modo, tiempo y lugar para la entrega de información y el desarrollo de diálogo.	Jefe dependencia; Jefe Oficina Asesora de Planeación; Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
	Identificación de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		
	Recolectar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas, por parte de las dependencias responsables.	Jefe dependencia – Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		
	Sistematizar y preparar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas en lenguaje claro y con material de apoyo audiovisual.	Superintendente, Delegados, Secretario General, Jefe y funcionarios de Oficina Asesora de Planeación, Jefes de Oficina, Directores, Asesor de Comunicaciones.		X
	Socialización a grupos de interés sobre el derecho a la participación ciudadana, a través de foros o chat virtuales sobre la metodología de los ejercicios de rendición de cuentas.	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano; Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		
	Convocatoria a través de los espacios de diálogo definidos por la Entidad.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación; Asesor de Comunicaciones; Director Administrativo.		X
	Etapas de EJECUCIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS			

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 18 de 19

				
				
	Poner a disposición de los grupos de interés el informe de gestión de rendición de cuentas y la presentación por medios audiovisuales en la página web y en los diferentes canales	Superintendente, Delegados, Secretario General, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Jefes de Oficina, Directores, Asesor de Comunicaciones		X
	Diálogo con la ciudadanía a través de espacios adicionales al presencial, tales como espacios virtuales.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Secretaria General, Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Asesor de Comunicaciones.		
	Evaluación del diálogo con la ciudadanía, por parte de los asistentes con el objetivo de recolectar las debilidades y los aspectos fuertes de la rendición de cuentas, para detectar aspectos de mejora.	Jefe Oficina de Control Interno.		X
	Etapas de SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
	Elaboración del Plan de Mejoramiento frente a debilidades encontradas.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		X
	Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento establecido.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		X
	Socializar a la comunidad los resultados de la rendición de cuentas y el plan de mejoramiento.	Jefe y funcionarios Oficina Asesora de Planeación.		
	FIN			

4. ANEXOS Y REGISTROS.

- Informe de Gestión de Rendición de Cuentas OAP
- Presentación esquematizada de la Rendición de Cuentas OAP
- Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas OCI

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GE-PR-001
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 31 de diciembre de 2020
	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 003
	PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS	Número de página 19 de 19

5. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	26 de Enero de 2015	15 de Diciembre de 2015	Creación del documento	Jefe Oficina Asesora de Planeación
002	15 de Diciembre de 2015	30 de Diciembre de 2020	Ajustar el documento frente a la Ley 1757 de 2015 sobre elaboración de la estrategia de rendición de cuentas en la lucha contra la corrupción.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
003	31 de Diciembre 2020		Se actualizó para incluir las directrices que sobre Rendición de Cuentas se plasman en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como la inclusión de algunos temas establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP.	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Revisó: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Aprobó: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha : 28 de Diciembre de 2020	Fecha : 29 de Diciembre de 2020	Fecha : 31 de Diciembre de 2020