



Superintendencia de Sociedades



**ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE
RENDICIÓN DE CUENTAS
2024**

1. INFORMACION GENERAL

<p>1.1 OBJETIVO</p>	<p>Desarrollar el ejercicio de control social y de participación ciudadana en la gestión pública, con el fin de rendir cuentas, informar, dialogar y dar respuesta clara a las peticiones y necesidades de los grupos de valor de la Entidad, sobre la gestión realizada, los resultados del plan estratégico institucional que busca la mejora continua y el perfeccionamiento de la oferta y los servicios en función de las necesidades de la ciudadanía.</p>
<p>1.1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Convocar a los diferentes grupos de valor a fin de informar la gestión de la Entidad en la vigencia. ◆ Facilitar el acceso a la información de la Entidad a los grupos valor, garantizando calidad, oportunidad y transparencia. ◆ Garantizar el derecho de la ciudadanía a pedir cuentas en el ejercicio del control social de la gestión pública. ◆ Generar espacios de diálogo enfocados en reconocer las necesidades y expectativas de la ciudadanía para incorporar estos aportes en la toma de decisiones de la Entidad. ◆ Asegurar la presentación oportuna de los resultados asociados la gestión de la entidad, de manera que la ciudadanía conozca de manera amplia y con un lenguaje claro y comprensible, su campo de acción como generador de desarrollo a nivel nacional.
<p>1.2 RESPONSABLES</p>	<p>La responsabilidad y el liderazgo del proceso de rendición de cuentas están en cabeza del Superintendente de Sociedades, quien delegó al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para que coordine con todas las áreas el proceso de rendición de cuentas y garantice el buen desarrollo de la estrategia.</p> <p>La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informará a las áreas misionales y de apoyo de la entidad, para que se designe una persona de enlace que atienda las directrices y requerimientos formulados en la presente estrategia de rendición de cuentas, quienes será el equipo líder de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p>
<p>1.3 ALCANCE</p>	<p>La estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad se desarrollará de forma permanente durante la vigencia 2024, será responsabilidad de todos los directivos y servidores de la Entidad su ejecución, monitoreo y evaluación.</p>
<p>1.4 ABREVIACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ RdC: Rendición de Cuentas ◆ REC: Relación Estado Ciudadano ◆ DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública ◆ MURC: Manual Único de Rendición de Cuentas

**1.5
NORMATIVIDAD**

Ley 152 de 1994 Establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.
Ley 1474 de 2011 Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática.
 Documento **CONPES 3654 del 2010** Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva.
Decreto 230 de 2021 Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas
Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC Lineamientos metodológicos para el desarrollo de las estrategias de Rendición de Cuentas - RdC. Versión 2 DAFP

2. GENERALIDADES DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1 ¿Qué es la Rendición de Cuentas?

La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual las entidades públicas informan, dialogan y dan respuesta transparente, clara, precisa y eficaz a las peticiones y necesidades de sus grupos de valor, respecto a los resultados de la gestión adelantada, en los espacios de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, con el fin de garantizar el ejercicio del control social.

2.2 Etapas de la Rendición de Cuentas

El proceso de rendición de cuentas consta de 5 etapas para su implementación las cuales se visualizan en la siguiente imagen:



Fuente: Función Pública, 2017.

- ♦ **Aprestamiento:** comprende las actividades de identificación del estado actual de rendición de cuentas, capacitación y organización del trabajo del equipo líder.
- ♦ **Diseño:** comprende el diseño de las actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas, cual incluye el diseño de la estrategia.
- ♦ **Preparación:** comprende las actividades de generación y análisis de la información, elaboración del informe de gestión para la rendición de cuentas, diseño de los formatos, mecanismos para la publicación, difusión y comunicación permanentes y la capacitación de los actores interesados para la rendición de cuentas.
- ♦ **Ejecución:** es la puesta en marcha de la estrategia de rendición de cuentas en la cual se desarrollan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de valor y de interés.
- ♦ **Seguimiento y evaluación:** etapa en donde inicia y finaliza el proceso de rendición de cuentas con el autodiagnóstico que permite establecer el cumplimiento de la estrategia, las brechas que se encuentran para alcanzar el puntaje máximo del mismo.

2.3 ¿A quién va dirigida la Estrategia de Rendición de Cuentas?

El principio de responsabilidad social, establece la necesidad de que las Instituciones del Estado tengan un mejor conocimiento de los usuarios con quienes se relacionan e interactúan permanentemente, en términos de la relación con el cumplimiento de las funciones de la Entidad. La encuesta de selección de temas nos permite identificar los grupos de valor, dentro de los cuales pueden encontrarse los siguientes:

- ♦ Ciudadanía general
- ♦ Agremiaciones
- ♦ Cámaras de Comercio
- ♦ Ciudadanos que cumplen funciones públicas (Auxiliares de la Justicia)
- ♦ Medios de comunicación
- ♦ Servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades
- ♦ Sociedades supervisadas
- ♦ Usuarios y las sociedades sujetas a supervisión
- ♦ Contratistas y proveedores
- ♦ Otras entidades del Estado

Una vez se cierre la Encuestas a aplicar en el ejercicio de Rendición de Cuentas, se podrá identificar los grupos de valor que participaron en el desarrollo e implementación de la Estrategia RdC.

3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Para dar inicio a la elaboración de la estrategia, la Entidad emplea la metodología definida en el manual único de rendición de cuentas - MURC- versión 2, para la rama ejecutiva del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual presenta los lineamientos que las entidades del Estado deben adelantar en los procesos de rendición de cuentas.

El primer paso para realizar la estrategia es definir el equipo de la Rendición de Cuentas, que participará y liderará la implementación de la misma. El equipo está conformado por Equipo Estratégico del cual hace parte el Superintendente de Sociedades y a quien él delegue y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Y el Equipo Táctico del cual participan, el Grupo de Comunicaciones, el Grupo de Relación Estado Ciudadano, y dependiendo de la etapa las direcciones Administrativas, Financiera, Talento Humano, y demás dependencias de la Entidad.

Una vez definido el equipo de trabajo de la Rendición de Cuentas se procede a realizar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se encuentre vigente. Con esta información y los resultados obtenidos se establece el nivel (inicial, consolidación, perfeccionamiento) en el que la Entidad se encuentra actualmente.

Para el adecuado desarrollo y control del ejercicio de rendición de cuentas, la Entidad desarrollará diferentes actividades que vinculen los 3 elementos (información, diálogo y responsabilidad) y las 5 etapas definidas en el MURC: el aprestamiento, el diseño, la preparación/capacitación, la ejecución y el seguimiento y evaluación.

Estos elementos y etapas se desarrollan internamente a través de un cronograma de trabajo que determina las actividades, fechas y responsables de su ejecución. El cronograma de trabajo es puesto a conocimiento de los grupos de interés a través de la publicación del presente documento.

3.1 Divulgación de la Estrategia de Rendición de Cuentas

La entidad en su página web, tiene dispuesto un micrositio para que la ciudadanía pueda consultar la información relacionada con la rendición de cuentas de la Entidad para cada vigencia, la URL es: <https://www.supersociedades.gov.co/web/guest/rendicion-cuentas>.

En este sitio se puede visualizar toda la información relacionada con la estrategia, los eventos programados, el cronograma de rendición de cuentas, el informe de gestión del periodo que se rinde cuenta, la encuesta de selección de temas, el formato para realizar preguntas, y demás publicaciones relacionadas con el tema.

La ciudadanía será invitada a participar y aportar ideas y sugerencias, a través de las redes sociales, sobre los temas que desean se traten en los eventos de rendición de cuentas y sobre explicaciones del informe de gestión que presenta la Entidad.

Con el fin de incentivar la participación ciudadana en los eventos de rendición de cuentas programados, se realizará la convocatoria por los diferentes medios y canales de comunicación con los que cuenta la entidad.

La Entidad habilitará un correo electrónico donde los grupos de interés pueden interactuar en lo relacionado con el proceso de rendición de cuentas: Rendiciondecuentas2024@SUPERSOCIEDADES.GOV.CO, cuya finalidad son temas relacionados con la Rendición de Cuentas únicamente.

3.2 Evaluación y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas.

En esta etapa, la Entidad ha definido para la vigencia 2024 varias actividades donde se resaltan las siguientes:

- ◆ Elaborar los planes de mejoramiento de la estrategia de rendición de cuentas teniendo en cuenta los resultados obtenidos en FURAG, Índice de transparencia y evaluación de rendición de cuentas efectuada por la Oficina Control Interno.
- ◆ Presentación de avances del cronograma de trabajo por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ◆ Informe de evaluación a la estrategia por parte de la Oficina de Control Interno y presentación de la misma al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ◆ Seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor y de interés.
- ◆ Aplicación de encuestas para la medición de satisfacción de los usuarios participantes en los eventos programados.

3.3 Cronograma de actividades para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas:

A continuación, se describe las actividades definidas en el cronograma de trabajo a implementar en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas, durante la vigencia 2024:

Etapa		Actividades	Producto	Responsable
APRESTAMIENTO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	1.1.	Refrendar la conformación del equipo de trabajo para coordinar el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas.	Acta de Conformación	Oficina Asesora de Planeación
	1.2	Elaborar el autodiagnóstico del estado actual de la Estrategia para la audiencia pública de rendición de cuentas 2024.	Autodiagnóstico de RdC	Equipo designado para la Rendición de Cuentas
	1.3	Campaña de sensibilización y expectativa sobre la Rendición de Cuentas vigencia 2024.	Videos / Mailing	Grupo de Comunicaciones
DISEÑO ESTRATEGIA DEL PROCESO DE	2.1	Elaborar el cronograma de actividades y recursos a implementar en la Rendición de Cuentas.	Cronograma	Oficina Asesora de Planeación
	2.2	Elaborar y definir el cronograma de los espacios de dialogo con la ciudadanía	Cronograma	Grupo REC / Comunicaciones

Etapa	Actividades	Producto	Responsable
RENDICIÓN DE CUENTAS	2.3	Diseñar y aplicar la encuesta de selección de temas para la audiencia pública de RdC 2024	Encuesta aplicada Oficina Asesora de Planeación
	2.4	Elaborar y publicar en la página web la estrategia para la audiencia pública de RdC 2024 que incluye la estrategia de comunicaciones.	Documento publicado Oficina Asesora de Planeación Grupo Comunicaciones.
	2.5	Elaborar y socializar la estrategia de comunicaciones para la audiencia pública de rendición de cuentas 2024.	Documento estrategia Grupo comunicaciones Oficina Asesora de Planeación
	2.6	Adelantar la contratación del operador que se requiere para adelantar la audiencia pública.	Contrato Grupo comunicaciones
PREPARACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	3.1	Solicitar la activación del Correo Electrónico Institucional para la Rendición de Cuentas 2024.	Correo Habilitado Dirección de TIC / OAP
	3.2	Incluir la socialización y preparación de la Rendición de cuentas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024 del tercer trimestre	Acta Comité IDG Alta Dirección Jefe OAP
	3.3	Solicitud de la información de acuerdo con el componente de diálogo, siguiendo los lineamientos del procedimiento de rendición de cuentas.	Correos electrónicos con solicitud de elaboración del Informe de RdC. Oficina Asesora de Planeación
	3.4	Recepción, consolidación y ajuste de la información para la elaboración del Informe de rendición de cuentas de acuerdo con lo establecido en el manual de imagen corporativa y el manual único de rendición de cuentas.	Informe de Gestión de Rendición de Cuentas elaborado Oficina Asesora de Planeación
	3.5	Revisar y aprobar el Informe Consolidado de la Rendición de Cuentas de la Entidad vigencia 2024	Informe de RdC Asesores del Despacho
	3.6	Elaborar la presentación con Lenguaje Claro para la Audiencia de Rendición de cuentas, con los insumos de las diferentes áreas.	Presentación elaborada. Grupos Comunicaciones / Relación Estado Ciudadano
	3.7	Convocar la rendición de cuentas por diferentes medios	Medios utilizados para convocatoria de RdC Grupo Comunicaciones
	3.8	Publicar información relacionada con la rendición de cuentas en redes sociales.	Redes sociales utilizadas para difusión RdC. Grupo de Comunicaciones
	3.9	Publicar la información de la audiencia pública de rendición de cuentas (informe, presentación, video) en la página web de la entidad en la sección de rendición de cuentas 2024.	Informe, presentación y video publicados en página web Grupo comunicaciones Oficina Asesora de Planeación
	3.10	Definir los asistentes VIP a la audiencia pública de Rendición de Cuentas 2024	Base de Datos Asistentes Asesores del Despacho
	3.11	Analizar la viabilidad de la conformación de nodos interinstitucionales para la RdC.	Documento Escrito Asesores del Despacho
EJECUCIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	4.1	Realizar el ensayo Audiencia Publica Rendición de Cuentas 2024	Citación Grupo de Comunicaciones
	4.2	Solicitar al Grupo REC la habilitación del foro de Rendición de cuentas 20 días antes de la fecha del evento	Correo Electrónico Grupo REC / Comunicaciones
	4.3	Verificar y asegurar el cumplimiento de la logística a desarrollar el evento (Equipos, Infraestructura, Administrativa y de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Lista de Chequeo Dirección TIC / Administrativa / Talento Humano
	4.4	Realización y difusión de la audiencia de rendición de cuentas de manera presencial y/o vía streaming según la directriz impartida.	Audiencia realizada y difundida Dirección TIC / Grupo de Comunicaciones
	4.5	Participar en evento de promoción de oferta institucional de trámites y servicios.	Informe de evento Grupo de Relación Estado - Ciudadano
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5.1	Elaborar el plan de mejoramiento de la estrategia de rendición de cuentas.	Plan de Mejoramiento Rendición de Cuentas Oficina Asesora de Planeación

Etapa	Actividades	Producto	Responsable
	Elaborar y remitir a la OCI para ajustes, la encuesta de evaluación de rendición de cuentas	Encuesta	Oficina Asesora de Planeación
5.2	Practicar la encuesta de evaluación de la audiencia pública.	Base de datos	Oficina Control Interno
5.3	Elaborar el informe de evaluación sobre las encuestas recibidas en desarrollo de la audiencia de rendición de cuentas	Informe audiencia rendición de cuentas	Oficina Control Interno
5.4	Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del plan anticorrupción	Informe de evaluación publicado	Oficina Control Interno
5.5	Evaluación del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	Informes de evaluación.	Oficina Control Interno
5.6	Elaboración y publicación del Informe Final de la Rendición de Cuentas.	Informe Final Publicado	Oficina Asesora de Planeación Grupo Comunicaciones.
5.8	Presentar los resultados de rendición de cuentas a la alta dirección y las posibles mejoras al modelo de operación por procesos a partir de resultados de los espacios de participación y rendición de cuentas con ciudadanos.	Documento con mejoras al modelos de operación de la Entidad	Equipo Líder de Rendición de Cuentas

4. ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Finalmente, la Entidad define la Estrategia de Comunicaciones para la Rendición de Cuentas, la cual lidera el Grupo de Comunicaciones en conjunto con el Despacho del Superintendente de Sociedades y se describe a continuación:

4.1 Objetivo General

Comunicar los **avances y resultados de la gestión de la Superintendencia de Sociedades, durante la vigencia 2024**, bajo los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, con el fin de aumentar nuestros niveles de credibilidad y confianza ciudadana en la entidad.

Objetivos Específicos:

1. Impulsar la participación ciudadana en la rendición de cuentas de la Entidad.
2. Comunicar los logros y retos de la Entidad.
3. Destacar los resultados en materia de gestión de la Entidad.
4. Visibilizar los proyectos desarrollados para brindar más y mejores servicios a los usuarios.
5. Promocionar los mensajes del plan estratégico de la Entidad

4.2 Ficha Técnica del Evento

Modalidad presencial	Soacha, Cundinamarca
Modalidad virtual	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Canal de YouTube y Página Web de la Entidad. ◆ Evento en Vivo

Duración	Dos (2) horas.
----------	----------------

4.3 Formato

Apertura	Apertura de la transmisión por parte de la maestra de ceremonias, lectura de orden del día, himno nacional
Presentación Superintendente	El Superintendente inicia la audiencia con la presentación de los principales resultados de la gestión de la Entidad
Balance Delegaturas	Balance de la gestión de cada una de las delegaturas, con presentación desde el atril.
Balance áreas	Balance de la gestión de las áreas de Secretaria general y de la Oficina Asesora Jurídica
Sección de preguntas	participación ciudadana Sección preguntas
Cierre	Cierre de la audiencia

4.4 Convocatoria Canales de Comunicación Propios

a) **Externos:** Redes Sociales, Pagina Web y Correo Electrónico



b) **Internos:** Intranet, pantallas de TV, Fondo de Pantalla y Correo Electrónico

4.5 Convocatoria Canales de Comunicación Externos



Publicación en
diario nacional



Cuña de radio



Material
POP



Afiche publicitario para
Intendencias y sede de
Bogotá

4.6 Plan Táctico previo al evento

Piezas gráficas

- Logo
- Invitación mailing
- Portada y contraportada informe -pdf
- Afiche
- Piezas encuesta temas para web y redes
- Piezas convocatoria y portadas para web y redes
- Botón web Landing
- Aviso prensa
- Fondo de pantalla interno
- Piezas nombres de directivos para transmisión
- Piezas para redes durante el evento

Piezas Audiovisuales

- Video logros
- Videos áreas
- Cortinillas para la transmisión (en minutos, intro y sección de preguntas.
- Mosca para transmisión (logotipo ubicado en la parte superior derecha)
- Créditos para transmisión
- Videos parrilla post evento

Guiones

- Guion video logros
- Guion video regiones
- Guion técnico – Minuto a minuto.
- Libreto presentación
- Parrilla redes sociales previa al evento
- Parrilla redes durante el evento
- Parrilla redes post el evento

Convocatoria

- Mailing – Encuesta temas grupos de interés. (OAP)
- Mailing -Encuesta temas para medios de comunicación.
- Programación parrilla redes sociales- encuesta temas.
- Banner web- encuesta temas.
- Mailing invitación a medios de comunicación- Rendición.
- Mailing invitación grupos de interés- Rendición.
- Programación parrilla redes sociales –Rendición.
- Banner rotador Web- Rendición.
- Mailing invitación funcionarios – Rendición

Producción y logística

- Disposición de cámaras
- Encuadres para fotografías.
- Revisión de libreto para presentación del evento – orden del día.
- Revisión del material audiovisual para la transmisión.
- Creación del evento en el canal de YouTube.
- Prueba de sonido.
- Prueba cámaras de video.
- Prueba Himno Nacional.
- Prueba de internet.
- Ubicación lenguaje de señas.

Cronograma

Táctica	Pieza	Canal	Publicación
Correo – Encuesta selección de temas Bases de datos: Grupos de interés Medios de comunicación Funcionarios	Mailing	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo soporte Buzón ✓ Correo Información Buzón ✓ Correo Institucional Buzón ✓ Correo prensa Buzón 	10 de septiembre
Inicio programación parrilla encuesta selección de temas	Pieza banner	✓ Redes sociales	11 de septiembre hasta 27 de septiembre (fecha definida por la OAP para cierre de la encuesta)
Publicación Banner- Encuesta selección de temas	Banner web Banner responsive	✓ Página web	11 de septiembre hasta 27 de septiembre (fecha definida por la OAP para cierre de la encuesta)
Inicio programación parrilla invitación rendición	Pieza banner	✓ Redes sociales	23 de octubre al 28 de noviembre
Publicación Banner- invitación Rendición	Banner web Banner responsive	✓ Página web	Lunes 23 de octubre
Correo 1 invitación Rendición Bases de datos: • Grupos de interés de • Medios de comunicación	Mailing	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo soporte Buzón ✓ Correo prensa Buzón 	Lunes 23 de octubre
Correo invitación Rendición Base de datos funcionarios	Mailing	✓ Correo Información Institucional Buzón	Miércoles 1 de noviembre
Correo 2 invitación Rendición Bases de datos: • Grupos de interés	Mailing	✓ Correo Información Institucional Buzón	Miércoles 15 de noviembre

Táctica	Pieza	Canal	Publicación
• Medios de comunicación		✓ Correo prensa Buzón	

4.7 Plan Táctico durante el evento

- Mailing invitación para funcionarios.
- Banner rotador- Web con link al video de la transmisión virtual.
- Transmisión de la audiencia canal YouTube, home página web.
- Interacción con usuarios a través del chat de YouTube.
- Publicación de parrilla para redes sociales durante la rendición.
- Registro fotográfico del evento.

4.8 Plan Táctico post evento

- Creación de landing en la página web, donde se publicará el video del evento y demás información relevante.
- Banner intranet – vínculo al Landing creado.
- Creación y publicación parrilla para redes sociales post- evento.

ANEXOS Y REGISTROS

1. Cronograma de Actividades

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	09/09/2024	27/09/2024	Elaboración de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
002	27/09/2024		Actualización general del documento	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación



Más información:

PBX (601)2201000, opción 4.
rendiciondecuentas2024@supersociedades.gov.co
www.supersociedades.gov.co

