

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	29	Mes:	01	Año:	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS – II SEMESTRE 2020
Dependencia(s):	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	Hilda Cristina Ázate Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Objetivo de la Auditoría:	Presentar el consolidado de la Evaluación de la Gestión por Dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, correspondiente al II semestre del 2020, de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos en las normatividad vigente, la cual tiene como propósito que sean tomadas como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.
Alcance de la Auditoría:	<p>La Oficina de Control Interno tomando como insumo el informe consolidado del avance del Plan de Acción Anual - PAA reportado por cada proceso, el cual es consolidado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - OAPS, procede a realizar la correspondiente evaluación de los resultados de la gestión por dependencias para el segundo Semestre de 2020, el cual consistirá en el análisis de la información reportada resultado del acompañamiento en la gestión y seguimiento efectuado por la OAPS frente al cumplimiento de los compromisos establecidos.</p> <p>La verificación por parte de la Oficina de Control Interno del procedimiento para la formulación, gestión, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual establecida en el formato R-PLAN-002, así como la verificación de los soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin por parte de la OAPS, será documentada en el informe independiente que se realizará sobre el seguimiento al Plan de Acción Anual con corte al 31 de diciembre de 2020, el cual se emitirá con posterioridad al presente informe.</p>
Criterios de la Auditoría:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. 2. LEY 909 de 2004 - por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. 3. CIRCULAR No. 04 DE 2005. Se fijan los lineamientos para la evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004.

Proceso(s) relacionado(s):	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
CONTROL INTERNO	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

	<p>4. Decreto 775 de 2005 - por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.</p> <p>5. Acuerdo No. 6176 del 10 de octubre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.</p>
--	---

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría						Reunión de Cierre				
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
N.A	N.A	N.A		01	01	2021		29	01	2021	N.A	N.A	N.A

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Martha Rocio Yanquen Parra – Profesional Especializado.

I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del trabajo realizado la Oficina de Control Interno tomo el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas al Plan de Acción Anual - PAA con corte al 31 de diciembre de 2020, dicho seguimiento fue ejecutado mediante la realización de mesas de trabajo celebradas con las dependencias responsables definidas en el plan, teniendo en cuenta que ellas son las que deben responder por la gestión, el seguimiento y los resultados del mencionado Plan, y quienes delegaron en un funcionario designado la consolidación, registro del porcentaje de avance y el cargue de la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

Riesgos de gestión

En el proceso de PLANIFICACIÓN, encontramos para el procedimiento PR-PLES-002 Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual, el siguiente riesgo de gestión identificado:

1. Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.
Este riesgo cuya valoración inicial se encuentra en extremo, tiene definido un (1) control, indicando que, con posterioridad a la ejecución del mismo, el riesgo residual queda moderado.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. Descripción del procedimiento (Objetivo)

Articular y orientar la gestión de la entidad de manera que se logren las metas y productos del plan estratégico institucional (Código: FT-PLAN-01), a través de la formulación, consolidación y seguimiento al plan de acción anual institucional.

2. Detalle de las validaciones realizadas

De acuerdo al Programa anual de Auditoria y la información reportada y relacionada anteriormente, la Oficina de Control Interno presenta el resultado de la evaluación por dependencias en el archivo anexo al presente memorando el cual hace parte integral del mismo.

Para establecer el grado de avance o cumplimiento por cada dependencia, la Oficina de Control Interno tomó el cálculo del avance establecido por los funcionarios designados y verificado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en el seguimiento realizado, estableciéndose un promedio aritmético sobre el mismo de conformidad con el número de actividades asignadas para cada una de ellas.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

Para corroborar estos avances la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual en el mes de noviembre del 2020, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deben tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:

- a. La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con la participación de las dependencias responsables, asignadas en el Plan Estratégico Institucional (FT-PLES-001). Se realiza a través de mesas de trabajo celebradas a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuesto por la entidad.
- b. El seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el plan, es realizada por los responsables de éstas con una periodicidad trimestral (FT-PLES-004, Reporte de seguimiento a Plan de Acción). Sin embargo, la frecuencia puede variar a mensual, semestral o anual, cuando se presenten situaciones que originen un nuevo direccionamiento al plan estratégico, al plan de acción institucional, a los procesos y procedimientos, adopción, cambios o mejoras a las herramientas de gestión y seguimiento así mismo, en situaciones manifiestas de emergencias nacionales. Se dejará constancia de tales situaciones ante el Comité de Dirección.
- c. La socialización del contenido del Plan de Acción estará a cargo de la primera línea de defensa frente a sus equipos de trabajo. Esta socialización se debe adelantar en el grupo primario.
- d. El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección.
- e. Frente a cualquier ajuste a la programación del Plan de Acción Anual, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas procederá de la siguiente manera: Elabora una nueva versión si se afecta la estructura del Plan de Acción Anual, sin afectar la ruta estratégica de la entidad. Si no afecta la estructura del Plan de Acción Anual, pero incide en el cálculo del indicador, se dejará consignado en el acta del Comité la programación o en correo remitido por el directivo responsable, posterior al Comité, a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su seguimiento.
- f. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.
- g. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.
- h. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.
- i. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo, así mismo, debe registrar el porcentaje de avance de la tarea.
- j. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.
- k. El porcentaje de cumplimiento para aquellas actividades relacionadas con solicitudes de las organizaciones solidarias debe registrarse de manera acumulativa. Es decir, si se dio cumplimiento a la totalidad de las solicitudes hechas durante el trimestre a evaluar, se establecerá un avance del 25%, en caso de no cumplir con la totalidad, el porcentaje se establecerá de manera proporcional.
- l. La dependencia responsable, dispone de seis días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.

- m. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informará a la Oficina de Control Interno.
- n. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre
- o. La herramienta ISolución módulo de planeación estratégica, permite registrar porcentajes del 10% 20% hasta el 100%, de tal manera que los porcentajes de avances se deben aproximar al múltiplo más cercano.

De igual forma de acuerdo con lo establecido en el procedimiento establecido, de conformidad con los Resultados de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las mismas se trabajarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuercen al cumplimiento para el final de vigencia. Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplica el procedimiento para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (PREVSG-001) y se disponen en el módulo de mejora de la herramienta ISolución.

Una vez realizado el análisis correspondiente por parte de esta Oficina, se concluye que, al 31 de diciembre de 2020, cuatro (4) de las seis (6) dependencias sobre las cuales se realiza la evaluación presentaron un grado de cumplimiento entre el 97,7% y el 99,3% y dos (2) dependencias cumplieron con el avance programado del 100% sobre las metas establecidas en el Plan de Acción Anual - PAA Vigencia 2020 (Plan aprobado mediante Resolución 2020121003955 del 31 de marzo de 2020).

3. Oportunidades de Mejora (Relacionada con la evaluación realizada)

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina, se efectúan las siguientes oportunidades de mejora:

- a. El Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria fue el ajustado y aprobado el 30 de octubre de 2020, mediante acta No. 12/2020 de comité directivo, en el cual se incluyeron acciones o actividades que por la contingencia actual, generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19, generaron modificaciones al Plan inicialmente elaborado a fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas.

De acuerdo con lo anterior, y ante la actual crisis sanitaria producida por el COVID-19, que está provocando que todas las entidades se vean enfrentadas a afrontar un contexto muy distinto al inicialmente planeado, es clave que se esté realizando un permanente y adecuado monitoreo y control al plan de acción establecido por cada una de las dependencias, de forma tal que:

- Se asegure la coherencia y efectividad de todas las actividades
- Facilite la adecuada asignación de los recursos

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

- Se anticipe a posibles errores y desviaciones y se permita responder de manera anticipada y contundente
 - Se gestionen los distintos impactos en el plan de acción (reputacionales, normativos, en las operaciones, entre otros)
- b. La Superintendencia debe continuar formulando su Plan de Acción acorde con los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que cuenta, para su formulación de forma tal que se pueda cumplir a cabalidad con las metas propuestas.
- c. De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina, en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA y aun cuando las Dependencias y o áreas responsables de las actividades programadas, a nivel general realizaron y adelantaron un porcentaje importante de las actividades establecidas para el mejoramiento de la gestión y por ende el logro de los objetivos misionales, se recuerda que tal como se realizó este año por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas es preciso que las metas propuestas sean oportunas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y en caso de ajustes o modificaciones, estos sean incluidos y claramente establecidos en las Actas de Comité Directivo, informando de manera explícita el porqué de los ajustes, reiterándose que los mismos deberán ser aprobados, socializados y publicados.
- d. De conformidad con lo establecido en la normatividad relacionada, se recuerda que esta información deberá tomarse como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente periodo de evaluación así insumo para la formulación de los acuerdos de gestión.
- e. Teniendo en cuenta que cuatro dependencias, se presentaron seis(6) actividades que no se cumplieron al 100%, se recomienda proceder con lo establecido en el procedimiento PR-PLES-002 Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual, numeral 10, "(...) *Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplica el procedimiento para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (PREVSG-001) y se disponen en el módulo de mejora de la herramienta ISOLución(...)*". Es importante señalar, que la profesional especializada de la oficina asesora de planeación y sistemas, informó que dichas actividades se deben continuar durante la vigencia 2021. Por lo anterior, esta oficina entiende que no procedería la aplicación del numeral 10 del procedimiento anteriormente mencionado.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

Producto de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se identificaron algunas debilidades que requieren de acciones de mejora medibles para efectos de subsanar la causa que generó las observaciones señaladas en el presente informe.

Se pudo observar la actualización del procedimiento PR-PLES-002 Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual, al igual que la actualización de los riesgos, lo cual genera un valor agregado y una oportunidad de mejora en el desarrollo del proceso de Planeación.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

Resumen Evaluación de Gestión por Dependencias

PERÍODO DE VIGENCIA		DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
		1	7	2020		31	12	2020
Resultados de la evaluación por áreas o dependencias								
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	AVANCE PLAN ACCIÓN ANUAL - PAA (%)			OBSERVACIONES			
1	DESPACHO SUPERINTENDENTE	100,0%			<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos del Despacho del Superintendente, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 100% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoria de la vigencia del 2020, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>			
2	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO	99,2%			<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 99,2% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoria de la vigencia del 2020, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>			
3	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA	99,3%			<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 99,3% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoria de la vigencia del 2020, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>			
4	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	97,7%			<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por dicha Oficina, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 97,7% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoria de la vigencia del 2020, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>			

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

5	SECRETARIA GENERAL	100,0%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Secretaría General, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 100% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoria de la vigencia del 2020, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
6	OFICINA ASESORA JURÍDICA	98,6%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Oficina Asesora Jurídica, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 98,6% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoria de la vigencia del 2020, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>

Observaciones generales:

- Publicar a más tardar al 31 de enero de cada año, previa aprobación y adopción por parte del Comité Directivo (Ley 1474 de 2011, Artículo 74), el Plan de Acción Anual de la Superintendencia de la Economía Solidaria de conformidad a lo establecido en el procedimiento PR-PLES-002, dicho Plan de Acción deberá ser formulado de manera oportuna (últimos meses del año anterior primeros días del mes de enero) y sus metas propuestas deberán ser adecuadamente planeadas para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá siempre tenerse en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que se cuenta de forma tal que permitan cumplir a cabalidad con las metas establecidas y evaluar continuamente su cumplimiento, realizándose los mínimos ajustes en caso de que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando, de igual forma se recomienda que se de cumplimiento con todas y cada una de las actividades definidas en el procedimiento R-PLAN-002.

- El Plan de Acción Anual - PAA de 2020, en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo las dependencias solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

De acuerdo con lo anterior, y ante la actual crisis sanitaria producida por el COVID-19, que está provocando que todas las entidades se vean enfrentadas a afrontar un contexto muy distinto al inicialmente planeado, es clave que se esté realizando un permanente y adecuado monitoreo y control al plan de acción establecido por cada una de las dependencias, de forma tal que:

- Se asegure la coherencia y efectividad de todas las actividades
- Facilite la adecuada asignación de los recursos
- Se anticipe a posibles errores y desviaciones y se permita responder de manera anticipada y contundente
- Se Gestionen los distintos impactos en el plan de acción (reputacionales, normativos, en las operaciones, entre otros)

- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina, en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA y aun cuando las Dependencias y o áreas responsables de las actividades programadas, a nivel general realizaron y adelantaron un porcentaje importante de las actividades establecidas para el mejoramiento de la gestión y por ende el logro de los objetivos misionales, se recuerda que tal como se realizó este año por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas es preciso que las metas propuestas sean oportunas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y en caso de ajustes o modificaciones, estos sean incluidos y claramente establecidos en las Actas de Comité Directivo, informando de manera explícita el porqué de los ajustes, reiterándose que los mismos deberán ser aprobados, socializados y publicados.

- Por último y de conformidad con lo establecido en la normatividad relacionada, se recuerda que esta información deberá tomarse como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente periodo de evaluación así insumo para la formulación de los acuerdos de gestión.

Para la formulación del Plan de Acción Anual - PAA, se deberán tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
- iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo, se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Martha Rocio Yanquen Parra

Proceso(s) relacionado(s):	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
CONTROL INTERNO	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020