

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	Mabel Astrid Neira Yepes	Período evaluado: Julio de 2018 – Octubre de 2018
		Fecha de elaboración: Noviembre 9 de 2018

MÓDELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI (Decreto 1499 de 2017)

El Modelo Estándar de Control Interno – MECI- fue modificado dentro del MIPG, actualizándose a una estructura que busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO¹.

Teniendo en cuenta que: *Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993, a continuación, se presenta un informe sobre el resultado obtenido en la entidad con respecto a cada uno de los autodiagnósticos realizados en septiembre de 2018 el cual obtuvo una calificación total de 75,23%, presentando un avance de 1,66% frente al avance obtenido en junio de 2018 que fue de 73,57%, que impactan en cada una de las dimensiones establecidas por el Modelo de Planeación y Gestión- MIPG:*

1. Resultados autodiagnósticos dimensión de Talento Humano:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
TALENTO HUMANO	36,66	INTEGRIDAD	6,88	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y	8,75
				Promoción de la gestión del Código de Integridad	5,00
		GESTIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO	66,44	Planeación	86,28
				Ingreso	85,50
				Desarrollo	63,97
		Retiro	30,00		

¹ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

El propósito de esta primera dimensión de MIPG -Talento Humano es: “ofrecerle a una entidad pública, una gobernación o una alcaldía las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Dirección Estratégica y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades sin el cual sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos y resultados. El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la entidad y contribuyen con su trabajo al cumplimiento de su propósito fundamental, y a garantizar derechos y responder demandas de los ciudadanos, en el marco de los valores del servicio público.

1.1. Resultado políticas dimensión de Talento Humano:

1.1.1. Integridad: 6,88

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	8,75	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	16,25	a)
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	5,00	b)
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	5,00	c)
Promoción de la gestión del Código de Integridad	5,00	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	5,00	c)
		Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	5,00	c)

- a) El Código de integridad se encuentra en proceso de revisión y ajuste teniendo en cuenta la propuesta realizada por Función Pública y el resultado del diagnóstico del estado actual de la entidad.
- b) Teniendo en cuenta que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actualmente se encuentra en proceso de ajuste, una vez sea regulado mediante acto administrativo, el Código de Integridad se presentará para aprobación e implementación.
- c) Una vez se realice la aprobación del Código de Integridad por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se procede por parte del área de Talento Humano a realizar su implementación.

1.1.2. Gestión Estratégica Talento Humano: 66,44

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
PLANEACIÓN	86,28	Conocimiento normativo y del entorno	95,00	
		Gestión de la información	98,60	
		Planeación Estratégica	57,80	a)
		Manual de funciones y competencias	100,00	
		Arreglo institucional	80,00	b)
INGRESO	85,50	Provisión del empleo	67,50	c)
		Gestión de la información	80,00	d)
		Meritocracia	90,00	
		Gestión del desempeño	100,00	
		Conocimiento institucional	90,00	
DESARROLLO	63,97	Conocimiento institucional	60,00	e)
		Gestión de la información	80,00	f)
		Gestión del desempeño	70,00	g)
		Capacitación	67,00	h)
		Bienestar	66,10	h)
		Administración del talento humano	85,00	i)
		Clima organizacional y cambio cultural	68,90	j)
		Valores	40,00	k)
		Contratistas	20,00	l)
		Negociación colectiva	90,00	
		Gerencia Pública	56,70	m)
RETIRO	30,00	Gestión de la información	40,00	n)
		Administración del talento humano	20,00	o)

- a) Se elaboró Plan Estratégico de Talento Humano del año 2018, se encuentra pendiente de formalizar los planes de previsión, incentivos y capacitación contenidos en el Decreto 612 de 2018, una vez estén definidos se presentará a Comité Institucional de Gestión y Desempeño para revisión y aprobación.
- b) Está pendiente de elaborar el documento técnico de estudios que permite crear el área estratégica de Talento Humano.

- c) Se encuentra en proceso de desarrollo y ejecución la provisión de vacantes de la nueva planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- d) Se encuentra en desarrollo e implementación de conformidad con el Plan Institucional de Archivos - PINAR
- e) Se debe verificar que los procesos de re-inducción estén contemplados en el Plan Institucional de Capacitación de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.
- f) Se debe realizar la revisión y aplicabilidad de los indicadores claves establecidos por el área de Talento Humano, tales como el de rotación y ausentismo.
- g) Aun cuando la Entidad cuenta con un formato para definir los planes de mejoramiento individual y se encuentra incluido en el procedimiento de evaluación de desempeño, se debe evaluar su aplicabilidad y uso en los casos que sean requeridos y que permitan a cada uno de los funcionarios establecer sus propios retos de mejoramiento, los cuales servirán de base para que el área de Talento Humano defina el Plan institucional de capacitación anual de la Superintendencia.
- h) El Plan Institucional de Capacitación del Decreto 612 de 2018, se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Desarrollo.
- i) Se debe revisar seguimiento sobre las acciones cumplidas en la implementación del Teletrabajo en la Superintendencia y verificar su impacto.
- j) La medición del clima laboral realizada por la Superintendencia, no fue socializada ni se establecieron acciones de mejora por parte del área de Talento Humano.
- k) Teniendo en cuenta que en el Código de Integridad (el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y desempeño) se plantean 6 valores, los mismos se deberán articular con los valores institucionales de la Superintendencia.
- l) Se debe revisar y ajustar el porcentaje establecido para los contratistas que laboran en la Superintendencia, teniendo en cuenta que cuando se implementó se definió que proporcionalmente representaba menos del 30% de los funcionarios de planta, lo cual no se ajusta con lo actual.
- m) Se recomienda desarrollar y adoptar el modelo de evaluación de gestión definido dentro del Plan Operativo Anual de la vigencia 2018, el cual inicia el 1 de octubre de 2018.
- n) Se recomienda formalizar el formato establecido por el Área de Talento Humano para realizar entrevista de retiro, el cual deberá incluir la realización de un consolidado estadístico.
- o) Se deben evaluar las razones de retiro de los servidores públicos en la Superintendencia, las cuales servirán de insumo para elaborar el Plan de provisión de recursos humanos de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

2. Resultados autodiagnósticos dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	81,67	DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	72,58	Contexto Estratégico	77,87
				Calidad de la Planeación	69,88
				Liderazgo Estratégico	70,00
		PLAN ANTICORRUPCIÓN	73,62	Plan Anticorrupción	73,62
		GESTIÓN PRESUPUESTAL	98,82	Gestión Presupuestal	98,82

El propósito de esta segunda dimensión – Direccionamiento Estratégico y Planeación es: *“permitirle a una entidad pública, un sector administrativo, una gobernación o una alcaldía definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.*

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

- *Planeación institucional*
- *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos”

Para MIPG es vital que las entidades tengan claro su horizonte a corto, mediano y largo plazo, con lo cual puedan priorizar sus recursos y su talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados previstos en los planes de desarrollo y (nacionales o territoriales) con los cuales espera atender las demandas sociales y ciudadanas.

Por ello, es importante que la entidad trabaje permanentemente para que sus procesos de planeación de actividades, metas y tiempos, asignación de responsables y programación presupuestal y de ejecución de gastos, se enfoquen a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de sus grupos de valor (ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios), así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad institucional. De igual manera es importante definir adecuadamente los riesgos que pueden afectar el logro de lo previsto en los planes y los indicadores a través de los cuales monitoreará si estos se están cumpliendo en los términos y condiciones previstos.

2.1. Resultado políticas dimensión direccionamiento Estratégico y Planeación:

2.1.1. Direccionamiento y Planeación: 72,58

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	72,58	Contexto Estratégico	77,87	Conocimiento de la organización	90,00	a)
				Identificación de los grupos de valor y sus necesidades	75,60	b)
				Diagnóstico de capacidades y entornos	68,00	c)
		Calidad de la Planeación	69,88	Toma de decisiones basada en evidencias	80,00	d)
				Formulación de planes	61,50	e)
				Programación presupuestal	88,00	
				Planeación Participativa	50,00	f)
		Liderazgo Estratégico	70,00	Liderazgo Estratégico	70,00	g)

- a) Se deben realizar mesas de trabajo en las cuales se ajuste la Misión y la Visión de la Superintendencia e iniciar la preparación de la estrategia y la planificación, la cual se encuentra para dar inicio el 1 de octubre de 2018.
- b) Se elaboró manual de caracterización de grupos de usuarios, el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- c) La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas presento propuesta de encuesta de diagnóstico de Entorno Externo, la cual se encuentra pendiente de aprobación por parte de la alta dirección de la entidad, así mismo se encuentra pendiente de aprobación del plan de trabajo para la construcción del Plan Estratégico 2019-2022.

Se recomienda elaborar la matriz interna y los mapas de conocimiento tácito-explicito, además, del mapa de competencias tecnológicas.

- d) Se tiene pendiente de realizar el inventario de documentos e insumos que son vitales para la proyección estratégica (analítica institucional) 2019-2022.
- e) Se recomienda establecer claramente entre otros las siguientes acciones:
- Designar un líder que se encargue del proceso estratégico y de planeación.
 - Formular metas claras y definir que se debe medir y que información se requiere.
 - Articular la estrategia con los planes del Decreto 612 de 2018, los resultados de las herramientas de MIPG.
 - Visibilizar las necesidades prioritarias de los usuarios
 - Elaborar DOFA una vez sea aprobado el plan de trabajo para la construcción del Plan Estratégico 2019-2022
 - Documentar el ejercicio de planeación con una orientación estratégica y una parte operativa.

- f) Se recomienda evaluar las necesidades de los grupos de interés (causas de quejas y diálogo de la rendición de cuentas) y desarrollar mesas gremiales en las cuales se trabaje sobre estos aspectos.
- g) Se recomienda involucrar a los funcionarios del grado 22 en los procesos estratégicos institucionales (revisando sus funciones), las cuales deberán estar alineadas con la construcción del marco estratégico de la Superintendencia.

2.1.2. Plan Anticorrupción: 73,62

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	73,62	Planeación	100,00	
		Publicación	95,00	
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	65,00	a)
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	80,00	b)
		Integridad	20,00	c)
		Seguimiento al plan anticorrupción	81,70	d)

- a) Se recomienda aumentar los espacios de consulta ciudadana frente a los riesgos de corrupción.
- b) Se deberán implementar mecanismos que permitan fortalecer el autocontrol a los riesgos y la ejecución, seguimiento y monitoreo de las acciones preventivas.
- c) Se recomienda establecer un canal de comunicación entre la Oficina de Control Interno, la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Oficina Asesora de planeación y sistemas que permita obtener información general estadística sobre los actos de corrupción denunciados o investigados, para ser incluidos en la matriz de riesgos de corrupción.
- d) Se recomienda fortalecer la realización de los autocontroles a la ejecución por parte de los responsables de los procesos.

2.1.3. Gestión Presupuestal: 98,82

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA
Gestión Presupuestal	98,82	Programación Presupuestal	100,00
		Anteproyecto de Presupuesto	100,00
		Ejecución Presupuestal	95,40
		Ejercicio Contractual	100,00
		Ejercicio Contable	98,70

3. Resultados autodiagnósticos dimensión Gestión con valores para el resultado:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria					
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE		
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	75,54	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	68,82	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	86,33		
				Promoción efectiva de la participación ciudadana	51,30		
		GOBIERNO DIGITAL	77,95			TIC para Gobierno Abierto	87,50
						TIC para Servicios	84,38
						TIC para la gestión	86,74
						Seguridad y privacidad de la información	57,17
		DEFENSA JURÍDICA	90,11			Actuaciones Prejudiciales	90,50
						Defensa Judicial	96,25
						Cumplimiento de sentencias y conciliaciones	93,33
						Acción de repetición y recuperación de bienes públicos	61,67
						Prevención del daño antijurídico	98,89
						Sistema de Información Litigiosa	100,00
		SERVICIO AL CIUDADANO	73,56			Servicio al Ciudadano	73,56
		TRÁMITES	67,25			Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos)	82,50
						Priorización participativa de Trámites a racionalizar	77,14
						Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	71,88
						Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	37,50

Agrupar un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal. Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano, “de la ventanilla hacia afuera”.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

De la ventanilla hacia adentro:

- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- ✓ Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público
- ✓ Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para la gestión y Seguridad de la información
- ✓ Seguridad Digital
- ✓ Defensa jurídica

Relación Estado Ciudadano:

- ✓ Servicio al Ciudadano
- ✓ Racionalización de Trámites
- ✓ Participación ciudadana en la gestión pública
- ✓ Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir los objetivos de MIPG: “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos” y “Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.

MIPG facilita que la gestión de las entidades se oriente al logro de resultados en el marco de la integridad, a través de la puesta en marcha de los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas desde los ejercicios de direccionamiento estratégico, teniendo en cuenta el talento humano del que dispone la entidad.

Por ello, es importante que la entidad desarrolle procesos que le permitan atender sus funciones y competencias legales y llevar a cabo actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Y En este sentido, se debe trabajar desde dos desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación sostenible de la organización: los procesos institucionales, la estructura organizacional, el suministro oportuno de recursos físicos y servicios internos, la gestión eficiente del gasto público, el uso estratégico de las TIC en la gestión de la entidad, la seguridad de la información, una defensa jurídica que garantice el ahorro y buen uso de recursos públicos, y en general todos aquellos aspectos que pueden facilitar la operación interna de las entidades (alianzas estratégicas, trabajo por proyectos).

Adicional a los requerimientos que exige contar con esquemas operativos ágiles, las entidades deben mantener una constante interacción con la sociedad de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de trámites, servicios, información, programas y proyectos

3.1. Resultado políticas dimensión gestión con valores para el resultado:

3.1.1. Participación Ciudadana: 68,82

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	86,33	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	92,00	
		Construir el Plan de participación. Paso 1. Identificación de actividades que involucran procesos de participación	100,00	
		Construir el Plan de participación. Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	100,00	
		Construir el Plan de participación. Paso 3. Divulgar el plan y retroalimentar.	53,33	a)
Promoción efectiva de la participación ciudadana	51,30	Ejecutar el Plan de participación	57,30	b)
		Evaluación de Resultados	45,30	c)

- a) Se deberá diseñar el aplicativo que permita recoger y sistematizar los datos de caracterización de los grupos de usuarios, de igual forma se recomienda que sobre el Plan de participación elaborado se diagrame y socialice el resultado de la aplicación del mismo.
- b) Se recomienda proyectar un reporte de las actividades realizadas en los diferentes eventos en los que participa la Superintendencia y evaluar el diseño de las preguntas frecuentes de los grupos de usuarios definido en la página Web.
- c) Se recomienda socializar las memorias tomadas de la rendición de cuentas, así como el documento metodológico en el que se evidencie el resultado sobre el seguimiento y planes de mejora sobre la rendición de cuenta realizada.

3.1.2. Gobierno Digital: 77,95

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
TIC para Gobierno Abierto	87,50	Indicadores de Proceso Logro: Transparencia	93,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Colaboración	100,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Participación	57,00	a)
		Indicadores de resultado Componente TIC para Gobierno abierto	100,00	
TIC para Servicios	84,38	Indicadores de Proceso Logro: Servicios centrados en el usuario	95,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Sistema integrado de PQRD	90,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Trámites y servicios en línea	100,00	
		Indicadores de Resultado TIC para Servicios	52,50	b)

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
TIC para la gestión	86,74	Indicadores de Proceso Logro: Estrategia de TI	88,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Gobierno de TI	87,50	
		Indicadores de Proceso Logro: Información	58,75	c)
		Indicadores de Proceso Logro: Sistemas de Información	84,67	
		Indicadores de Proceso Logro: Servicios Tecnológicos	100,00	
		Indicador de Proceso Logro: Uso y Apropiación	100,00	
		Indicador de Proceso Logro: Capacidades Institucionales	83,33	
		Indicadores de resultado TIC para la Gestión	91,67	
Seguridad y privacidad de la información	53,17	Indicadores de Proceso Logro: Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	72,83	d)
		Indicadores de Proceso Logro: Plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	44,00	d)
		Indicadores de Proceso Logro: Monitoreo y mejoramiento continuo	52,50	d)
		Indicadores de resultado Seguridad y Privacidad de la Información	43,33	e)

- a) Se debe realizar seguimiento institucional para incrementar los ejercicios de participación ciudadana en el marco del objeto misional.
- b) Se recomienda implementar la encuesta digital de satisfacción de los usuarios y realizar análisis sobre los resultados obtenidos.
- c) Se recomienda definir la metodología para el análisis de datos, así como elaborar el directorio de datos (abiertos y geo referenciados).

De igual forma se recomienda validar la aplicabilidad de los módulos incluidos en el nuevo aplicativo de ISOLUCION, teniendo en cuenta que se observó entre otros que no cuenta con el modulo financiero y en planeación estratégica con el modulo que debería manejar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- d) Se recomienda elaborar el acto administrativo con el cual se adopta la política de Seguridad de la Información de la Superintendencia, y elaborar el documento en el que se incluya el Marco de Seguridad y Privacidad de la Información, de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

De igual manera se deberá aplicar el monitorio y seguimiento sobre las acciones realizadas.

- e) De conformidad con los resultados arrojados por el FURAG, se recomienda documentar los tiempos en promedio que demora la entidad en corregir alguna

vulnerabilidad una vez sea reportada por el COLCERT, teniendo en cuenta que en dicho documento se reportó que el tiempo promedio era de tres (3) meses.

3.1.3. Defensa Jurídica: 90,11

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Actuaciones Prejudiciales	90,5	Planeación	90,91	a)
		Ejecución	81,70	b)
		Seguimiento y evaluación	98,89	
Defensa Judicial	96,25	Planeación	100,00	
		Ejecución	100,00	
		Seguimiento y evaluación	88,75	
Cumplimiento de sentencias y conciliaciones	93,33	Planeación	90,00	
		Ejecución	90,00	
		Seguimiento y evaluación	100,00	
Acción de repetición y recuperación de bienes públicos	61,67	Planeación	60,00	c)
		Ejecución	75,00	c)
		Seguimiento y evaluación	50,00	c)
Prevención del daño antijurídico	98,89	Planeación	96,67	
		Ejecución	100,00	
		Seguimiento y evaluación	100,00	
Sistema de Información Litigiosa	100	Ejecución	100,00	

- a) Se recomienda formalizar el Reglamento del Comité de Conciliación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) Se recomienda realizar una revisión semestral de las actas del comité de Conciliación, verificándose que todas y cada uno de los procesos de conciliación en los que participa la Superintendencia se encuentre contenidos en ella.
- c) Se recomienda verificar que actuaciones se han realizado por parte de la Superintendencia sobre las acciones de repetición que se hayan aprobado en el Comité de conciliación durante el presente año y que hayan sido reportadas a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

3.1.4. Servicio al Ciudadano: 73,56

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Servicio al Ciudadano	73,56	Caracterización usuarios y medición de percepción	96,67	
		Formalidad de la dependencia o área	100,00	
		Procesos	100,00	
		Atención incluyente y accesibilidad	15,00	a)
		Sistemas de información	100,00	
		Publicación de información	100,00	
		Canales de atención	82,90	b)
		Protección de datos personales	21,70	c)
		Gestión de PQRSD	66,40	d)
		Gestión del talento humano	50,00	e)
		Control	100,00	
		Buenas prácticas	50,00	f)

- a) Se recomienda implementar el ejercicio del autodiagnóstico de espacios físicos, evaluando incluir acciones en los planes institucionales. De igual forma se recomienda establecer un mecanismo que permita elaborar estadísticas sobre personas vulnerables o con algún tipo de discapacidades que hayan sido atendidas por cualquiera de los canales que posee la entidad.
- b) Se encuentra pendiente de aprobación y publicación del protocolo de servicio al ciudadano así mismo la carta de trato digno.
- c) Se encuentra pendiente de publicar el Manual Interno de Política y Procedimiento para el manejo de datos personales.
- d) Se recomienda integrar en el Flujograma de Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y desistimientos, en proceso de cierre de quejas del 100% de los desistimientos, así mismo elaborar el reglamento interno que contenga la atención de quejas en lengua nativa y su publicación.

- e) Se debe verificar si la política de Servicio al Ciudadano se incluyó dentro del Plan de capacitación del Decreto 612 de 2018.
- f) Se recomienda realizar los desarrollos que sean requeridos para que dentro de la (APP) para móviles, se ofrezca la posibilidad de realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles.

3.1.5. Trámites: 67,25

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	82,50	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	100,00	
		Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT	97,50	
		Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	50,00	a)
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	77,14	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	77,14	b)
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	71,88	Formular la estrategia de racionalización de trámites	100,00	
		Implementar acciones de racionalización normativas	75,00	c)
		Implementar acciones de racionalización administrativas	62,50	d)
		Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	50,00	e)
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	37,50	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	40,00	c)
		Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	35,00	a)

- a) Se recomienda realizar una verificación y seguimiento sobre las campañas programadas para la difusión de los trámites y servicios ofrecidos.
- b) Se recomienda identificar los trámites que requieren de mayor atención en razón a su complejidad, de igual forma medir la percepción del servicio por lo menos una vez al año socializando sus resultados.
- c) Se recomienda determinar los procesos que han permitido racionalizar los trámites dentro de la Superintendencia, elaborándose un informe sobre los mismos y evaluando el impacto que han tenido para el ciudadano, de conformidad con los trámites institucionales registrados en el SUIIT.
- d) Se recomiendan establecer mejoras en el sistema documental eSigna para la realización de los trámites por parte del ciudadano, ampliando la cobertura y accesibilidad a los canales existentes.

- e) Se sugiere implementar las mejoras tecnológicas para prestación y respuesta de trámites en línea, así mismo verificar si el servicio de intercambio de información con FOGACOOOP ya se encuentra formalizado.

4. Resultados autodiagnósticos dimensión Evaluación de Resultados:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	95,67	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	95,67	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	95,67

Tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor. En términos generales, MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar con indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se diseñan en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos derivados de ésta.

La evaluación y la planeación son ejercicios que se alimentan entre sí: la primera está condicionada a la definición previa de los resultados esperados durante el periodo y los objetivos institucionales, mientras que la segunda contribuye a definir el punto de partida de la planeación de la siguiente vigencia. A nivel institucional, es fundamental efectuar el seguimiento periódico a todos planes que se implementan en la entidad tales como el plan de acción, el PAAC, el PAA, entre otros, así como evaluar los resultados que se dan en materia de ejecución presupuestal, acorde con las directrices de Min Hacienda. A nivel sectorial, se debe evaluar el plan estratégico sectorial y las metas asociadas al plan nacional de desarrollo vigente.

En el marco de MIPG y a través de esta dimensión, se busca que estos ejercicios de seguimiento y evaluación institucional complementen y agreguen valor a otras mediciones que son llevadas a cabo por entidades como el DNP, que efectúa la evaluación de las políticas públicas a través de instrumentos como el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados -SINERGIA y la evaluación de los proyectos de inversión de las entidades del gobierno nacional a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión -SPI, entre otros. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si general los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

Por ello, es importante que la entidad cuente permanentemente con un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de su planeación institucional a fin de identificar los avances o limitaciones de su gestión, y al final del periodo, saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos, e incluso, los efectos de esta gestión en la satisfacción de las necesidades y problemas de los grupos de valor.

Tanto el seguimiento como la evaluación se fundamentan en indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades, los cuales se diseñan desde el ejercicio de planeación institucional, y dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos que esta genera.

4.1. Resultado políticas dimensión evaluación de resultados:

4.1.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: 95,67

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	95,67	Diseño del proceso de evaluación	96,67
		Calidad de la evaluación	100,00
		Utilidad de la información	91,00
		Efectividad de la evaluación	95,00

5. Resultados autodiagnósticos dimensión Información y Comunicación:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	79,39	RENDICIÓN DE CUENTAS	70,62	Aprestamiento institucional para promover la Rendición de	64,84
				Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	68,24
				Preparación para la Rendición de Cuentas	71,00
				Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	75,00
				Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	74,00
		GESTIÓN DOCUMENTAL	89,68	Gestión Documental	89,68
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	77,88	Transparencia y acceso a la información	77,88		

La cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas:

✓ Gestión documental < Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”. MIPG contempla la Información y Comunicación como la dimensión articuladora que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones internas.

Por ello, es importante que, en la entidad, tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros), sean gestionados de manera que faciliten la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de la misma, todo ello garantizando la trazabilidad.

Así mismo, que esta información se difunda y transmita a través de múltiples canales de comunicación, tanto a los ciudadanos a quienes dirige sus bienes y servicios (grupos de valor), a quienes tienen algún interés en su gestión (grupos de interés) y a todos los servidores que laboran en la entidad.

5.1. Resultado políticas dimensión información y comunicación:

5.1.1. Rendición de cuentas: 70,62

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas	64,84	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	63,00	a)
		Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas	66,67	b)
Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	68,24	Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 1. Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas	68,75	c)
		Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 2. Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	67,73	d)
Preparación para la Rendición de Cuentas	71,00	Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro	64,00	e)
		Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	80,00	f)
		Preparar los espacios de diálogo	68,75	g)
		Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas	71,25	h)

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	75,00	Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas	75,00	i)
Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	74,00	Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía	74,00	j)

a) Se recomienda formalizar la estrategia para la rendición de cuentas en la Superintendencia de la Economía Solidaria, la cual deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- Debilidades y fortalezas
- Identificar los espacios de articulación, cooperación y dialogo.
- La preparación de la información y su publicación a través de los diferentes canales de comunicación.
- El proceso de convocatoria a los grupos de interés y ciudadanos que participan en los espacios de dialogo.
- Las encuestas de satisfacción.
- La evaluación del impacto de las acciones de rendición de cuentas y su divulgación y diseño de planes de mejora.

5.1.2. Gestión documental: 89,68

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Gestión Documental	89,68	Estratégico	92,50	
		Documental	88,20	
		Tecnológico	78,00	a)
		Cultural	100,00	

a) Se recomienda elaborar un informe por parte del contratista que presta servicios profesionales de apoyo en temas de archivística, y gestión documental, para orientar, apoyar, asesorar y ejecutar las actividades del proyecto de gestión documental, en la Supersolidaria, el cual deberá ser verificado por el área responsable, en el cual se establezca el grado de avance de los contratos suscritos para la organización de los archivos de gestión, ajuste de las tablas de retención documental, organización del fondo documental acumulado, elaboración de las tablas de valoración documental, así como la realización del saneamiento ambiental, limpieza documental y restauración de los archivos pertenecientes a la Superintendencia de Economía Solidaria y socializar el mismo en el comité Institucional de Gestión Desempeño.

5.1.3. Transparencia y Acceso a la Información: 70,62

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Transparencia y acceso a la información	77,88	Transparencia pasiva	73,00	a)
		Transparencia activa	87,00	
		Seguimiento acceso a la información pública	85,00	
		Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	65,00	b)
		Gestión documental para el acceso a la información pública	80,00	c)
		Instrumentos gestión de la información	100,00	
		Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	70,00	d)
		Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	63,00	e)

- a) Se recomienda revisar la estructura del Informe de PQRSD elaborado por parte de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa, de forma tal que permita no solamente establecer los puntos críticos sino también las acciones de mejora propuestas a nivel institucional.
- b) Se recomienda formalizar la divulgación de la política de seguridad de la información y de protección de datos personales analizando sus resultados.
- c) Se recomienda elaborar estadísticas de supervisión que permita su consulta y actualización constante.
- d) Se debe Implementar la información general de la entidad en lenguas indígenas de organizaciones vigiladas, revisando que en el portal de la página Web de la Superintendencia se cumpla con el manejo de la accesibilidad nivel AA.
- e) Se recomienda realizar convenios interadministrativos con la Función Pública para Implementar estrategias de sensibilización en su función y misión, así como sobre la responsabilidad que deben tener los servidores públicos frente a la ciudadanía.

6. Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. La actual era digital o de la información le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de los ciudadanos quienes exigen respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos.

Esta dimensión promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos. Las entidades públicas pueden reducir el riesgo en la implementación de nuevas iniciativas de gestión al optar por la construcción de ensayos, prototipos o experimentos que permiten comprobar o visualizar posibles fallas antes de la introducción de nuevos o mejorados productos y servicios. La apuesta de la gestión del conocimiento y la innovación, como dimensión del MIPG, propicia el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promueve la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades públicas aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo) y analítica, generando mejores productos o servicios para los ciudadanos. En síntesis, cumple un rol esencial en el fortalecimiento de las demás dimensiones del MIPG a través de la generación, captura, evaluación, distribución y aplicación del conocimiento.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación dentro del MIPG busca:

- ✓ *Consolidar el aprendizaje adaptativo de las entidades mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida.*
- ✓ *Optimizar la generación del conocimiento de las entidades a través de procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.*
- ✓ *Generar acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de la tecnología para contribuir a la democratización de los procesos institucionales.*
- ✓ *Fomentar la cultura de la medición y análisis de la gestión institucional y estatal.*
- ✓ *Identificar y transferir el conocimiento fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.*
- ✓ *Promover la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.*
- ✓ *Propiciar la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.*
- ✓ *Impulsar a las organizaciones a estar a la vanguardia en los temas de su competencia.*

El desarrollo de esta dimensión si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la política de:

- ✓ *Gestión del Conocimiento y la Innovación*

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG

“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

MIPG contempla la Gestión del Conocimiento y la Innovación como una dimensión que fortalece de forma transversal a las demás dimensiones, ya que reconoce que el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución.

Por ello, es importante que en la entidad todos los datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que se generan, se documenten y estén disponibles y de fácil acceso para todos los servidores. En esencia MIPG busca que las entidades aprendan de sus propias experiencias y propicien el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promueve la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo.

7. Dimensión de Control Interno:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
CONTROL INTERNO	82,46	CONTROL INTERNO	82,46	Ambiente de Control	83,16
				Gestión de los riesgos institucionales	86,98
				Actividades de Control	74,55
				Información y Comunicación	80,76
				Monitoreo o supervisión continua	86,83

Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014- 2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo. La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO12, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno¹³: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

El desarrollo de esta dimensión impacta las demás dimensiones de MIPG y tiene en cuenta los lineamientos de la política de Control Interno. Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

MIPG concibe al Control Interno como la dimensión que permite asegurar razonablemente que las demás dimensiones cumplan su propósito, al promover el diseño y aplicación de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para su prevención y evaluación.

Por ello, es importante que la entidad implemente el Modelo Estándar de Control Interno, que es el instrumento a través del cual se materializa esta dimensión; es importante señalar que se cuenta con una nueva estructura del MECI la cual se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno : (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

7.1. Resultado políticas dimensión control interno:

7.1.1. Control Interno: 82,46

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Ambiente de Control	83,16	Diseño adecuado y efectivo del componente Ambiente de Control	69,00	a)
		Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	82,50	
		Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	81,00	
		Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	83,30	
		Responsabilidades del área de control interno (tercera línea de defensa)	100,00	
Gestión de los riesgos institucionales	86,98	Diseño adecuado y efectivo del componente Gestión de Riesgos	90,00	
		Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	96,00	
		Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	80,00	b)
		Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	68,89	c)
		Responsabilidades del área de control interno	100,00	
Actividades de Control	74,55	Diseño adecuado y efectivo del componente Actividades de Control	90,00	
		Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	60,00	d)
		Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	84,00	
		Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	58,75	e)
		Responsabilidades del área de control interno	80,00	f)
Información y Comunicación	80,76	Diseño adecuado y efectivo del componente Información y Comunicación	93,30	
		Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	60,00	g)
		Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	70,00	h)
		Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	84,00	
		Responsabilidades del área de control interno	96,50	
Monitoreo o supervisión continua	86,83	Diseño adecuado y efectivo del componente Monitoreo o Supervisión Continua	96,67	
		Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	90,00	
		Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	70,00	b), c)
		Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	77,50	b), c)
		Responsabilidades del área de control interno	100,00	

- a) Teniendo en cuenta que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actualmente se encuentra en proceso de ajuste, una vez sea regulado mediante acto administrativo, el Código de Integridad se presentará para aprobación e implementación.
- b) Se recomienda realizar un análisis de los riesgos establecidos, para ser valorados de conformidad con el resultado del análisis del contexto estratégico.

De igual forma se recomienda iniciar el proceso de ajuste de la política y metodología de gestión integral de riesgos de conformidad con lo establecido en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas elaborada por Función Pública y evaluar la aplicabilidad del nuevo aplicativo ISOLUCION teniendo en cuenta que no permite integrar los riesgos y controles establecidos en dicha guía.

- c) Se deberá iniciar el seguimiento sobre la metodología establecida por la Superintendencia para la realización de los Comités Primarios en cada uno de los procesos, verificándose que se incluyan los temas establecidos en la misma.

De igual forma se recomienda realizar monitoreo a la gestión integral de riesgos de la entidad e iniciar el proceso de ajuste establecido en el punto anterior.

- d) Se recomienda actualizar los procesos y procedimientos incluyendo las políticas de operación que aplican en cada uno los procesos, de forma tal que se obtenga una mejor y mayor comprensión de las actividades y controles establecidos, así como de las responsabilidades asignadas a cada uno de los funcionarios encargados su ejecución y realizar las actividades descritas en los literales b) y c) relacionados anteriormente.
- e) Se recomienda cumplir con la revisión anual de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos de la Superintendencia por parte de los líderes de los procesos y que la oficina Asesora de Planeación y Sistemas realice el seguimiento respectivo, de conformidad con la metodología establecida, de igual forma se deberá realizar los ajustes que sean requeridos a la matriz una vez sean verificados incluyendo los riesgos asociados a tecnología.
- f) Se recomienda a la alta dirección la contratación de un profesional en Tecnología e Información con experiencia en auditoría de sistemas que soporte a la entidad en los procesos de auditoría a que haya lugar.
- g) Se deben presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las Tablas de Retención Documental - TRD actualizadas con los activos de información, para su aprobación y posterior socializando y publicación.
- h) Se recomienda a la primera línea de defensa aprobar las directrices de operación de los canales de comunicación establecidos para el manejo de las Peticiones,

quejas, reclamos, solicitudes y desistimientos, así como realizar la socialización sobre la evaluación de la gestión institucional y sus resultados.

AVANCE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Tabla No. 5

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)							
ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Responsables asignados	Secretaria General	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Secretaria General Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina de Control Interno	Secretaria General Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Profesional Especializado de la Oficina de Comunicaciones	Secretaria General Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Profesional Especializado de la Oficina de Comunicaciones	<p>LÍNEA ESTRATÉGICA Superintendente de la Economía Solidaria Comité Directivo</p> <p>PRIMERA LÍNEA Secretaria General Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesional Especializado Oficina de Comunicaciones</p> <p>SEGUNDA LÍNEA Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Supervisores e interventores de contratos y proyectos Comité de riesgos y contratación</p> <p>TERCERA LÍNEA Oficina Control Interno</p>

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)

ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Autodiagnóstico	Gestión Estratégica Talento humano = 66,44 Integridad = 6,88	Planeación Institucional (Direccionamiento) = 72,58 Plan anticorrupción y de atención al ciudadano = 73,62 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 98,82	Gobierno Digital y Seguridad digital = 77,95 Defensa jurídica = 90,11 Participación ciudadana en la gestión pública = 68,82 Racionalización de trámites = 67,25 Servicio al ciudadano = 75,56	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 95,67	Gestión documental = 89,68 Transparencia y Acceso a la Información = 77,88 Rendición de cuentas = 70,62	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 82,46
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Gestión Estratégica Talento humano = 33,56 Integridad = 93,12	Planeación Institucional (Direccionamiento) = 27,42 Plan anticorrupción y de atención al ciudadano = 26,38 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 1,18	Gobierno Digital y Seguridad digital = 22,05 Defensa jurídica = 9,89 Participación ciudadana en la gestión pública = 31,18 Racionalización de trámites = 32,75 Servicio al ciudadano = 24,44	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 4,33	Gestión documental = 10,32 Transparencia y Acceso a la Información = 22,12 Rendición de cuentas = 29,38	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 17,54

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)

ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Cronograma para la implementación o proceso de transición	Para algunos de los autodiagnósticos aún se encuentran en construcción el cronograma o plan acorde a las acciones determinadas en los autodiagnósticos						
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	Talento humano = 5 acciones Integridad = 21 acciones pendientes de definir una vez se apruebe el código de integridad de la Superintendencia	Planeación institucional = 45 acciones Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano = 6 acciones Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 3 acciones	Gobierno Digital y Seguridad Digital = 26 acciones Defensa jurídica = 4 acciones Participación ciudadana en la gestión pública = 14 acciones Racionalización de trámites = 20 acciones Servicio al ciudadano = 19 acciones	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 5 acciones	Gestión documental = 8 acciones Transparencia y acceso a la información pública = 48 acciones Rendición de cuentas = 61 acciones	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 49 acciones
Avances acorde al cronograma y planes de mejora	De acuerdo con el autodiagnóstico realizado por los líderes y responsables de los procesos se realizó ajuste sobre las primeras acciones determinadas, y se dio inicio al desarrollo y ejecución de algunas de las acciones determinadas, es importante mencionar que algunas de las acciones ya se encuentran incluidas en los otros planes de la entidad como en el plan anticorrupción.						

Recomendaciones

De acuerdo a la valoración realizada sobre los autodiagnósticos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la Oficina de Control Interno para cada una de las políticas y componentes, de conformidad con el desarrollo y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuyo objetivo incluye *“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”*, observa que se ha realizado un trabajo permanente e interiorizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en cada uno de los autodiagnósticos elaborados por los líderes de los procesos y funcionarios asignados, en los cuales se incluye el diseño de acciones de mejora en un número de 334 actividades contenidas en los autodiagnósticos.

Teniendo en cuenta que los resultados alcanzados a la fecha se originan en actividades definidas en administraciones anteriores que no se lograron culminar o no se incluyeron dentro de los procesos institucionales, se recomienda continuar con el seguimiento a cada una de las acciones establecidas con cada una de las dependencias, estableciendo los recursos que se requieren tanto humanos, como físicos y tecnológicos que permitan adelantar y finalizar los planes de acción definidos, con el fin de lograr la totalidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, (Manual operativo actualizado en agosto de 2018), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

De igual forma recomendamos establecer los mecanismos o acciones que se consideren necesarios, sobre las diferentes observaciones realizadas a cada uno de los componentes, logrando así un mejoramiento permanente y planeado de la entidad, con miras de alcanzar una excelente gestión, en el uso de los recursos, las actividades y el desarrollo del talento humano.

(Original firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina Control Interno