Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria

SEGUIMIENTO MAPA DE ASEGURAMIENTO 2023

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO

ASPECTO CLAVE DE EXITO (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros)	Nivel Riesgo asociado al aspecto clave de éxito	Responsable		Área Funcional	N°	Atributos Función de Aseguramiento o Actividad de Control para la evaluación de confianza	Seguimientos												Estado de cumplimiento de los controles de evaluación de confianza.	Concepto OCI
							Primer Trimestre						Segundo Trimestre							
							Enero	Evidencias	Febrero	Evidencias	Marzo	Evidencias	Abril	Evidencias	Mayo	Evidencias	Junio	Evidencias		
PQRSDF	Alto	Coordinador grupo relación Estado - Ciudadano	**Sonia Diaz**	Secretaria General	1	El coordinador del grupo interno de relación Estado - Ciudadano trimestralmente, consolida informes estadísticos asociados a la gestión de PQRSD, generando alertas tempranas ante retrasos o posibles incumplimientos en la respuesta oportuna. La fuente para la generación de estos informes será los reportes de exigna y las respuestas de los gestores. Estos informes tendrán como propósito prevenir riesgos y generar insumos a la Alta Dirección para la toma de decisiones frente a las respuestas a peticiones allegadas a esta superintendencia, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con periodicidad definida. Lo anterior, en cumplimiento de las líneas de reporte que determinan la dimensión siete de MIPG.	Debido a que este control se realiza trimestralmente, el informe se realizará en el mes de abril.	N/A	Debido a que este control se realiza trimestralmente, el informe se realizará en el mes de abril.	N/A	Debido a que este control se realiza trimestralmente, el informe se realizará en el mes de abril.	N/A	*Se descargó y compiló el "informe todas las solicitudes", del sistema de gestion documental electrónico ESIGNA, para el primer trimestre del 2023. *Se solicitó a las áreas la clasificación de cada radicado según la tipificación del sistema.	*20230403_Informe_todas_solicitudes_primer_trimestre_2023 *20230420_Respuesta-PQRSDF_GIT_PQRSDF_D_Asociativa_1er_trim_2023 *20230420_Respuesta_PQRSDF_DAJ_1er_trim_2023 *20230415_Respuesta_PQRSDF_Despacho_1er_trim_2023 *20230503_Respuesta_PQRSDF_DAPS_1er_trim_2023 *20230503_Informe_todas_solicitudes_eSigna_0_a_enero_03_mayo_2023 *20230403_Correo_solicitud_reporte_gestión_PQRSDF_1er_trimestre_2023	Durante este mes, no se adelantaron acciones asociadas a esta acción de aseguramiento.	N/A	Se presentó a Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión del 22 de junio, el informe de gestión de PQRSD del primer trimestre, para aprobación de la información a publicar y el nuevo diseño del mismo. Una vez aprobado, se publicó en la página web de la entidad.	*Acta de Comité *Publicación informe https://www.supersolidaria.gov.co/es/tipo-de-informe-trimestral-para	50%	Se verifica reporte y soportes de la actividad a la fecha del seguimiento.
Gestión Contractual	Alto	Coordinador de contratos	**Diego Naranjo**	Secretaria General	1	El Coordinador del grupo de contratos periodicamente realiza seguimiento a la gestión contractual de la entidad a traves de la base de datos 2023 gestión de contratación, cuya fuente para documentar la base es la información que reposa en el drive de contratación. Como evidencia quedará la base de datos actualizada.	El Coordinador del grupo de contratos periodicamente realiza el seguimiento a la gestión contractual de la entidad a traves de la base de datos 2023 gestión de contratación, cuya fuente para documentar la base es la información que reposa en el drive de contratación y se encuentra actualizado.	Base actualizada en Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F2O7fRQ8ziOwOer-67P4ZBMLZgJin8v/edit?usp=sharing&uid=115007619013928302401&rtpof=true&sd=true	El Coordinador del grupo de contratos periodicamente realiza el seguimiento a la gestión contractual de la entidad a traves de la base de datos 2023 gestión de contratación, cuya fuente para documentar la base es la información que reposa en el drive de contratación y se encuentra actualizado.	Base actualizada en Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F2O7fRQ8ziOwOer-67P4ZBMLZgJin8v/edit?usp=sharing&uid=115007619013928302401&rtpof=true&sd=true	El Coordinador del grupo de contratos periodicamente realiza el seguimiento a la gestión contractual de la entidad a traves de la base de datos 2023 gestión de contratación, cuya fuente para documentar la base es la información que reposa en el drive de contratación y se encuentra actualizado.	Base actualizada en Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F2O7fRQ8ziOwOer-67P4ZBMLZgJin8v/edit?usp=sharing&uid=115007619013928302401&rtpof=true&sd=true	El Coordinador del grupo de contratos periodicamente realiza el seguimiento a la gestión contractual de la entidad a traves de la base de datos 2023 gestión de contratación, cuya fuente para documentar la base es la información que reposa en el drive de contratación y se encuentra actualizado.	Base actualizada en Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F2O7fRQ8ziOwOer-67P4ZBMLZgJin8v/edit?usp=sharing&uid=115007619013928302401&rtpof=true&sd=true	El Coordinador del grupo de contratos periodicamente realiza el seguimiento a la gestión contractual de la entidad a traves de la base de datos 2023 gestión de contratación, cuya fuente para documentar la base es la información que reposa en el drive de contratación y se encuentra actualizado.	Base actualizada en Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F2O7fRQ8ziOwOer-67P4ZBMLZgJin8v/edit?usp=sharing&uid=115007619013928302401&rtpof=true&sd=true	50%	Se evidenció soporte de base de datos de contratación actualizada hasta la fecha, donde se incluye información general de los contratos celebrados por la entidad
Gestión Contractual	Alto	REPORTE 26-06-2023 - Se aprobó la herramienta Strategic plan en el Comité Directivo celebrado el 20 de junio.	**Lorena Ballesteros**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	2	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas trimestralmente realiza monitoreo al avance de la ejecución presupuestal segun lo programado y lo informado por los gerentes de proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. La fuente para la generación de este monitoreo será la matriz de formulación del PAA. Este monitoreo tiene como propósito atender al principio de planeación, en el que los gerentes recuerden el seguimiento y la ejecución presupuestal de cada uno de los proyectos que tienen a cargo.	Debido a que este control se realiza trimestralmente, el informe se realizará en el mes de abril.	N/A	Debido a que este control se realiza trimestralmente, el informe se realizará en el mes de abril.	N/A	Debido a que este control se realiza trimestralmente, el informe se realizará en el mes de abril.	N/A	Para todos los meses se realiza el monitoreo al seguimiento a los rubros y conceptos de gasto que se encuentran en el PAA, así mismo en la carpeta se incluyen los correos de (adición, modificación y otros).	1.Matriz seguimiento PAA https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Pc0bqqdOcOKQkGdCOCOCSGcPgXYOJwh7J03JCeJ/edit#gid=1541414332 2. Evidencias de cambios por dependencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GF7ATLBY_vzLsrXRaeX9TKaAuXHaeCh,	Para todos los meses se realiza el monitoreo al seguimiento a los rubros y conceptos de gasto que se encuentran en el PAA, así mismo en la carpeta se incluyen los correos de (adición, modificación y otros).	1.Matriz seguimiento PAA https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Pc0bqqdOcOKQkGdCOCOCSGcPgXYOJwh7J03JCeJ/edit#gid=1541414332 2. Evidencias de cambios por dependencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GF7ATLBY_vzLsrXRaeX9TKaAuXHaeCh,	Para todos los meses se realiza el monitoreo al seguimiento a los rubros y conceptos de gasto que se encuentran en el PAA, así mismo en la carpeta se incluyen los correos de (adición, modificación y otros).	1.Matriz seguimiento PAA https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Pc0bqqdOcOKQkGdCOCOCSGcPgXYOJwh7J03JCeJ/edit#gid=1541414332 2. Evidencias de cambios por dependencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GF7ATLBY_vzLsrXRaeX9TKaAuXHaeCh,	50%	Se evidenció soporte de comunicaciones para inclusión de líneas en el PAA, también soporte de necesidades gestionadas en el PAA
Gestión de TI	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Leonardo Peña**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realiza informe de seguimiento trimestral al cumplimiento del plan de acción definido por la entidad para dar cumplimiento a la política de Gobierno Digital y los planes que se establezcan para dar cumplimiento a lo establecido en la metodología de autodiagnóstico MINTIC, y lo establecido en el Comité Institucional de gestión y desempeño para su análisis y toma de decisiones, según sea el asunto. En caso de que exista una anomalía en el cumplimiento de la política de gobierno digital, se procederá a establecer plan de mejoramiento y/o adelantar acciones de contingencia. Como evidencia quedará el informe, acta de reunión y los planes de mejora en caso de presentarse la desviación.	Debido a que este mes no se encontraba el equipo completo de sistemas, no se desarrolló ninguna actividad.	N/A	Para este mes no se desarrolló ninguna actividad.	N/A	Se esta diligenciando el autodiagnostico de Gobierno Digital, para realizar un plan de trabajo conforme a la funcion de aseguramiento.	Autodiagnostico_Gobierno_Digital	Debido a que este informe se realiza de manera trimestral en el mes de junio se presenta.	N/A	Debido a que este informe se realiza de manera trimestral en el mes de junio se presenta.	N/A	De acuerdo al diligenciamiento del autodiagnostico de la política de gobierno digital de la SES, se esta construyendo las acciones del plan de acción correspondiente.	N/A	50%	Se evidenció el documento 202302_Autodiagnostico_Gobierno_Digital_2022.xlsx. Se sugiere tener presente que las evidencias que han definido para este control, correspondan a: informe, acta de reunión y los planes de mejora. Durante este seguimiento no se evidenció el plan de acción correspondiente para subsanar las brechas identificadas en el autodiagnóstico de Gobierno Digital 2022.
Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería)	Alto	Coordinador Gestión Grupo Financiero	**Magda Ramírez**	Secretaria General	1	El coordinador de gestión financiera validará mensualmente con el equipo de contribuciones a partir del mes de marzo, que el valor cobrado por concepto de tasa de contribución de la vigencia 2023. La validación se hace comparando la base de Excel formulada con los reportes generados por BI, basados en los datos consignados en el SICSES, y los reportes generados desde el aplicativo que liquida automáticamente la tasa de contribución. Como evidencia quedará el informe de validación a las bases de datos.	La acción inicia a partir del mes de marzo	N/A												30%	Para este seguimiento se evidenció el documento 20230330- Consolidado Cobro Tasa 2023 de fecha de actualización 31 de marzo de 2023. Sin embargo, es necesario indicar que la acción fue establecida para realizarse mensualmente a partir de marzo, por lo cual no se evidencian los informes de abril. Mayo, junio y del mes de julio (en curso).
					2	El coordinador de gestión financiera genera informe de seguimiento mensual correspondiente a la ejecución del presupuesto, y posteriormente, realiza la presentación a la Alta Dirección. En caso de que se detecte alguna alerta frente a la ejecución, se informa a la alta dirección para tomar las medidas pertinentes. Como evidencia quedará informe de seguimiento mensual, correo electrónico de remisión y/o acta de comité.	El informe mensual de seguimiento a la ejecución del presupuesto , se envia los primeros dias de cada mes a los jefes de area y a los apoyos.	https://drive.google.com/drive/folders/1kvBcD2ywdbr1Tb4cRT2w_wdwT3CFTkb7NXKwkjoZQqu?hl=es&sd=true	El informe mensual de seguimiento a la ejecución del presupuesto , se envia los primeros dias de cada mes a los jefes de area y a los apoyos.	https://drive.google.com/drive/folders/1kvBcD2ywdbr1Tb4cRT2w_wdwT3CFTkb7NXKwkjoZQqu?hl=es&sd=true	El informe mensual de seguimiento a la ejecución del presupuesto , se envia los primeros dias de cada mes a los jefes de area y a los apoyos.	https://drive.google.com/drive/folders/1kvBcD2ywdbr1Tb4cRT2w_wdwT3CFTkb7NXKwkjoZQqu?hl=es&sd=true	El informe mensual de seguimiento a la ejecución del presupuesto , se envia los primeros dias de cada mes a los jefes de area y a los apoyos.	https://drive.google.com/drive/folders/1kvBcD2ywdbr1Tb4cRT2w_wdwT3CFTkb7NXKwkjoZQqu?hl=es&sd=true	El informe mensual de seguimiento a la ejecución del presupuesto , se envia los primeros dias de cada mes a los jefes de area y a los apoyos.	https://drive.google.com/drive/folders/1kvBcD2ywdbr1Tb4cRT2w_wdwT3CFTkb7NXKwkjoZQqu?hl=es&sd=true	50%	Se evidenciaron los soportes de los seguimientos mensuales a la ejecución del presupuesto, correspondiente a los meses de enero a junio de 2023. Por tal razón, se puede indicar que la actividad se viene realizando conforme a lo definido.
Proceso Evaluación de Sistemas de Gestión	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Carolina Huertas**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas trimestralmente realiza un informe de analisis donde presente el avance de los productos del proceso, indicadores de gestión y atributos de calidad teniendo como fuente los planes de acción de los procesos y el informe generado en ISOLUCION para conocer el avance en el cumplimiento de los objetivos de proceso en relación con los objetivos estratégicos de la entidad. En caso de identificar incumplimientos o situaciones de alerta se debe reportar al líder de gestión de riesgos para adelantar acciones de tipo correctivo y posteriormente informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Como evidencia quedará el informe, acta y/o correo electrónico enviado.	El informe trimestral de indicadores se realizará despues del 15 de abril, fecha en la que se cumple el plazo de 10 días hábiles para medición de indicadores por parte de los procesos.	N/A	El informe trimestral de indicadores se realizará despues del 15 de abril, fecha en la que se cumple el plazo de 10 días hábiles para medición de indicadores por parte de los procesos.	N/A	El informe trimestral de indicadores se realizará despues del 15 de abril, fecha en la que se cumple el plazo de 10 días hábiles para medición de indicadores por parte de los procesos. Para el avance de los atributos de calidad, se está construyendo una matriz de atributos.	N/A	El informe trimestral de indicadores se realizará despues del 15 de abril, fecha en la que se cumple el plazo de 10 días hábiles para medición de indicadores por parte de los procesos. Para el avance de los atributos de calidad, se está construyendo una matriz de atributos.	N/A	Se realiza informe con corte a marzo en el mes de abril	* 20230517_MEM2023120001413 23 * 20230518_Tablero_indicadores_procesos_V4.1 * 20230518_Seguimiento_Indicadores_Gestión_2023	El informe trimestral de indicadores se realizará despues del 15 de julio, fecha en la que se cumple el plazo de 10 días hábiles para medición de indicadores por parte de los procesos. Para el avance de los atributos de calidad, se está construyendo una matriz de atributos.	N/A	25%	Se observo el INFORME TRIMESTRAL INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS, de enero a marzo de 2023, dando cumplimiento a la actividad de control.
Sistema de Gestión SST	Alto	Líder del SG-SST	**Olga Muñoz**	Secretaria General	1	El Líder del Sistema de Seguridad y Salud del trabajo realiza informe cuatrimestral de seguimiento al plan de mejoramiento generado en las auditorias del SST y/o implementación de lineamientos establecidos a la norma aplicable para posteriormente, socializarlo ante del Comité Institucional de gestión y desempeño al menos una vez. En caso de identificar incumplimientos o situaciones de alerta se debe reportar al líder de gestión de riesgos para adelantar acciones de tipo correctivo y posteriormente, informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Como evidencia quedará el informe, acta y/o correo electrónico enviado.	La acción inicia a partir del mes de abril	N/A	La acción inicia a partir del mes de abril	N/A	La acción inicia a partir del mes de abril	N/A	Se realiza informe de seguimiento a los planes de mejoramiento generados de las auditorias realizadas	INFORME DE SEGUIMIENTO	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto.	N/A	Debido a que este control se realiza cuatrimestral, el informe se realizará en el mes de agosto.	N/A	20%	Se evidenció soporte de presentación en Power Point sobre seguimiento a los acciones de mejora diseñadas en materia SST, sin embargo, se observó que ninguna de las acciones ha sido ejecutada aun; no se evidenció socialización al Comité de Gestión y Desempeño para la toma de correctivos. De acuerdo a lo manifestado por el área, estas actividades deberán ejecutarse en el mes de agosto.
Gestión de Riesgos	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Sonia Diaz**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	El jefe de la oficina asesora de planeación y sistemas cuatrimestralmente realiza informe de validación y monitoreo a la gestion de riesgos de la SES, asi como las materializaciones, alertas tempranas y/o acciones de contingencia reportadas por cada uno de los responsables de proceso en los formatos FT-PLES-022 y FT-PLES-019. Este informe será presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en las reuniones ordinarias. En caso de identificar acciones que denoten criticidad de cara al cumplimiento de la estrategia, se solicitará al Secretario Técnico de este Comité programación de reunión extraordinaria. Como evidencia quedará el informe de validación y monitoreo enviado y/o presentado, presentación socializada al comité y correo electrónico de solicitud de programación de comité extraordinario en caso de haberse efectuado.	Se realizó el informe de monitoreo con corte a 17 de enero de 2023 correspondiente al cierre de la vigencia 2022, asi mismo se presentaron sus resultados en el comité institucional de coordinación de control interno el día 26 de enero de 2023.	Informe_Monitoreo_Cuarto_Trimestre_2022_cierre Acta 001 de 2023 - CICCI 26 de enero - Consolidated y Ajustado para firma Superintendente	Debido a la solicitud de la superintendente se realiza el informe actualizado con las acciones pendientes por reportar.	20230221_Informe Gestión de Riesgos_Tercer cuatrimestre	El informe se realiza de manera cuatrimestral, debido a esto se realizará para el mes de mayo.	N/A	El informe se realiza de manera cuatrimestral, debido a esto se realizará para el mes de mayo.	N/A	REPORTE 05-06-2023 - Se presentó para aprobación el nuevo Marco Estratégico 2023 - 2026, Plan Estratégico 2023 – 2026 y Plan de Acción 2023, los cuales fueron aprobados por unanimidad en comité directivo, mediante el acta número 2 de marzo 24 del 2023.	https://drive.google.com/file/d/15UUOEnvzEb25FNSOnLqB2Ir7Eaq3Ziu0/view?usp=drive_link	Se realizó el informe de manera cuatrimestral, debido a esto se realizará para el mes de agosto.	N/A	20230529_Informe_gestion_riesgos_primer_cuatrimestre.docx Acta 006 de 2023 - CICCI de enero - Consolidated y Ajustado para firma Superintendente	El informe se realiza de manera cuatrimestral, debido a esto se realizará para el mes de agosto.	N/A	0.33%	Se evidenció el monitoreo a la gestión de riesgos y la presentación del mismo al comité institucional de control interno.
Gestión de planes y proyectos	Alto	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	**Martha Arevalo**	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1	El jefe de la oficina asesora de planeación y sistemas realiza un informe de seguimiento de manera trimestral frente a los resultados de monitoreo al cumplimiento del plan de acción anual y los 12 planes institucionales, posteriormente, presenta informe ejecutivo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el análisis respectivo frente al cumplimiento del marco estratégico vigente, teniendo como fuente el reporte de seguimiento que realiza la primera línea de defensa. En caso de presentarse incumplimientos debe reportar al equipo de riesgos para que se dé el tratamiento correspondiente. Como evidencia quedará informe trimestral de cumplimiento de la planeación institucional (febrero, abril, octubre) y el acta de los comités, de acuerdo al reglamento para su elaboración y formalización.			Se realiza informe de la planeación estratégica 2019 - 2022, con el desplegue del cumplimiento de la estrategia 2022- Plan Estratégico con un 95% y plan de acción anual con un 92%. El informe en su contenido fue aprobado por el Comité Directivo celebrado el 15 de febrero de 2023. El acta del Comité es responsabilidad de la Secretaria General (se solicitó agilizar su formalización)	Informe de la planeación estratégica 2019-2022, imagen de la invitación al Comité Directivo celebrado el 15 de febrero de 2023 con el orden del día, como órgano competente para su verificación y aprobación, adicional el correo dirigido a la Secretaria General recordando la emisión y formalización del acta.	Esta acción es trimestral	N/A		REPORTE 05-06-2023 - Se presentó para aprobación el nuevo Marco Estratégico 2023 - 2026, Plan Estratégico 2023 – 2026 y Plan de Acción 2023, los cuales fueron aprobados por unanimidad en comité directivo, mediante el acta número 2 de marzo 24 del 2023. "FORMULACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL" el cual indica que la Frecuencia (Reporte de seguimiento a Plan de Acción) puede variar a mensual, semestral o anual, cuando se presenten situaciones… cambios o mejoras a las herramientas de gestión y seguimiento.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xdCwrBH8FvmYDJ9FwJ9kNOVDJwQBCW?usp=drive_link	REPORTE 26-06-2023 - Se aprobó la herramienta Strategic plan en el Comité Directivo celebrado el 20 de junio, en dicho Comité se presentaron las ventajas en el uso e implementación de la herramienta con su cronograma de implementación. Pendiente la disposición y puesta en línea de la herramienta por el área de sistemas e inicio de la socialización con las responsables. (adjunto la presentación al Comité)	https://drive.google.com/drive/folders/1xdCwrBH8FvmYDJ9FwJ9kNOVDJwQBCW?usp=drive_link	50%	Se observo la presentación del seguimiento al cumplimiento del planeación estrategica 2023 a 2022, y se observo un cumplimiento del 95% del plan estrategico a 2022.