

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA				Código: FT-COIN-007		
					Oct-2023		
					Revisión: 01		

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	30	Mes:	08	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS – I SEMESTRE 2024
Dependencia(s):	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (OAPS)
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	ANGÉLICA MARÍA ZAMORA AMAYA Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Objetivo de la Auditoría:	Presentar el consolidado de la Evaluación de Gestión por Dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria del primer semestre de 2024, con el propósito que sea tomado como un criterio en la concertación de los compromisos funcionales y de acuerdos de gestión del siguiente periodo, de conformidad con normatividad relacionada.
Alcance de la Auditoría:	Inicia con la evaluación del informe consolidado del avance del Plan de Acción Anual – PAA a junio 30 de 2024, continúa con el análisis de los resultados producto del acompañamiento en la gestión y seguimiento efectuado por la OAPS frente al cumplimiento de los compromisos establecidos y finaliza con la emisión del informe.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 87 de 1993. Por la cual se expiden normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. ○ Artículo 38 y 39 de la Ley 909 de 2004, respecto de la evaluación del desempeño y de la gestión por dependencias. ○ PR-PLES-002. Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual.

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	08	2024		31	08	2024	N.A	N.A	N.A	

Jefe oficina de Control Interno (E)	Auditor
MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ	MARTHA ROCÍO YANQUEN PARRA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

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.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del trabajo de auditoría, se partió del seguimiento al Plan de Acción Anual - PAA a 30 de junio de 2024, realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de manera trimestral. Este proceso de seguimiento, fue realizado a través de mesas de trabajo celebradas con las dependencias definidas en el plan; como los responsables de los resultados en la gestión. La delegación de la consolidación de evidencias y registro del avance en la herramienta Strategic plan la coordina cada Directivo o jefe de área.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

El proceso de Planificación Estratégica (PLES), incluye el PR-PLES-002 Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual, aplicable el riesgo de gestión, relacionado a continuación:

- Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Tanto el riesgo inherente como residual su valoración es ALTA. En el seguimiento de su único control, no se observó materialización del mismo.

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

1. Descripción del procedimiento

El PR-PLES-002 denominado formulación, gestión, seguimiento y evaluación plan de acción, versión 03 de mayo de 2024, describe el siguiente objetivo:

Establecer orientaciones para la formulación, consolidación y seguimiento al plan de acción anual institucional buscando que se logren las metas y productos del plan estratégico institucional de la Entidad.

2. Detalle de las validaciones realizadas

Con el propósito de establecer el grado de avance o cumplimiento del plan de acción anual por cada dependencia, la Oficina de Control Interno consultó el avance registrado por los funcionarios designados, el cual fue verificado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la herramienta Strategic plan. Este cálculo del avance, corresponde a un promedio simple de acuerdo al número de actividades programadas por dependencia.

De otra parte, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas actualizó el Procedimiento PR-PLES-002 denominado formulación, gestión, seguimiento y evaluación plan de acción anual (mayo-2024), el cual contienen las generalidades y políticas de operación de obligatorio cumplimiento de parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables, son los siguientes:

- a. *La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (OAPS), con la participación de las dependencias responsables. Se realiza a través de la metodología establecida por la OAPS.*
- b. *El cumplimiento de la ejecución de las actividades establecidas en el plan es realizado por las dependencias responsables con una periodicidad trimestral. 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 Directivo.*
- 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. (Ver MT-PLES-000 Metodología para el desarrollo de los Comités Primarios).*
- d. *El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección; el periodo máximo para solicitar ajustes o modificaciones será dentro del primer semestre de la vigencia.*
- e. *Frente a los cambios que se requieran, la OAPS analizará el tipo de ajuste y realizará las gestiones debidas así:*
 - *Si se presentan cambios de forma (ajustes de redacción, fechas de presentación, responsables) se realizarán los ajustes al plan de acción institucional, se publica la versión ajustada sin someterlo a aprobación del Comité Directivo y se comunicará a la dependencia responsable el ajuste.*

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- Si se presentan cambios de fondo (cambio de actividad, de meta o indicadores) se elabora una nueva versión que será sometida a aprobación del Comité Directivo y se dejará consignado en el acta de este Comité, se comunicará la decisión al directivo responsable y posteriormente se realizará la publicación de la versión ajustada.

Una vez realizado el análisis por parte de esta Oficina, se observa un grado de avance promedio del 45,1%, a corte junio 30 de 2024.

Tabla 1

Cumplimiento del plan de acción anual a junio 30 de 2024

ÁREA O DEPENDENCIA	AVANCE A JUNIO 30 DE 2024
DESPACHO SUPERINTENDENTE	36,6%
DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO	51,2%
DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA	54,8%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	36,1%
SECRETARIA GENERAL	47,0%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	44,1%
OFICINA DE CONTROL INTERNO	45,6%
CUMPLIMIENTO PROMEDIO	45,1%

Fuente: Herramienta Strategic Plan (OAPS, 2024)

3. Oportunidades de Mejora - Recomendaciones

- Continuar formulando el plan de acción institucional acorde con los recursos tecnológicos, financieros y humanos, incluyendo la contratación de apoyo a la gestión que sea requerida, para cumplir con la programación y la misionalidad.
- La programación del Plan de Acción Anual y su cumplimiento, debe tomarse como uno de los criterios en la concertación de los compromisos funcionales y de acuerdos de gestión del siguiente periodo, de conformidad con normatividad relacionada.
- En las cinco (5) dependencias que arrojaron avances inferiores al 50%, se hace necesario aplicar el PR-PLES-002, que en su numeral 14, indica lo siguiente: *Si: Los resultados de los seguimientos periódicos reflejan aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las cuales se trabajarán en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuercen el 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 (PR-EVSG-001) y se disponen en el módulo de mejora del aplicativo designado por la SES*

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

A continuación, las actividades con avances inferiores al 50% a junio 30 de 2024, por proceso:

Tabla 2

Actividades con avances inferiores al 50% a junio de 2024

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

Actividades	% de avance a junio 30 d 2024
Evaluación de Sistemas de gestión (EVGS)	
Definir e implementar metodología para el evaluar el grado de implementación del MIPG/SIG	40,00%
Gestión de Grupos de Interés (GEGI)	
Definir y adoptar estrategias de las políticas de relacionamiento con la ciudadanía en cumplimiento de lo definido en la política de servicio y relacionamiento con la ciudadanía.	25,00%
Realizar jornadas de encuentros solidarios	33,33%
Realizar la producción y emisión del programa de televisión institucional	33,33%
Realizar laboratorios de conocimiento para definir estrategias que permitan medir grado de satisfacción de usuarios frente a la gestión institucional	0,00%
Realizar socialización a todos los servidores de la SES para la apropiación de lineamientos internos para la gestión efectiva de PQRSD	0,00%
Gestión de Servicio de TI (GSTI)	
Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos	30,00%
Realizar el proceso de migración de servidores en producción y tableros	1,00%
Gestión de Tecnologías de la Información (GETI)	
Actualizar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	39,00%
Definir e implementar los lineamientos de apropiación y uso de los tableros de información.	28,00%
Ejecutar acciones correctivas de incidentes relacionados con seguridad de la información y riesgos de seguridad digital	0,00%
Ejecutar acciones preventivas de riesgos de seguridad de la información y de seguridad digital.	32,00%
Establecer el marco de arquitectura empresarial TI	5,00%
Establecer el modelo de continuidad del negocio	40,00%
Estructuración del Grupo de Analítica en términos de procesos, procedimientos e instrumentos, que permitan generar datos, alertas e información para el proceso de inspección vigilancia y control de las delegaturas o áreas de la Superintendencia de Economía Solidaria.	23,00%
Implementar el marco de arquitectura empresarial de acuerdo con el plan de trabajo establecido	10,00%
Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de acuerdo con el plan de trabajo establecido	0,05%
Implementar la política de Gobierno Digital	18,00%
Realizar la calibración e implementación del mapa de riesgos y/o matriz de riesgos.	36,50%
Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI)	
Acompañar la actualización del proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI)	14,00%
Actualizar marcos normativos para la supervisión basada en riesgos.	24,00%
Realizar informes de monitoreo y alertamientos preventivos y prospectivos de los riesgos identificados en las organizaciones vigiladas por la Superintendencia.	41,00%
Gestión Jurídica (GEJU)	
Definir matriz de riesgos jurídicos y/o estrategias de litigio para la política de defensa judicial	25,00%

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Elaborar píldoras jurídicas a nuestro grupo de valor interno en procesos administrativos	41,67%
Emitir conceptos unificados con relación a la labor de supervisión e interpretación normativa de competencia de la SES	30,00%
Planificación Estratégica (PLES)	
Actualizar el marco y plan estratégico institucional con enfoque prospectivo al 2040	42,00%
Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética en lo Público	33,33%
Reestructurar el modelo de gestión de la SES en cumplimiento de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión	1,00%
Supervisión (SUPE)	
Realizar visitas de seguimiento a las organizaciones que se encuentran en medida especial	30,77%
Actualizar metodologías y lineamientos para el análisis y la implementación del Marco Integral de Supervisión y sus Modelos de Supervisión.	30,00%
Finalizar los procesos sancionatorios por no reporte, con el envío a segunda instancia	35,78%
Realizar acciones de supervisión preventiva a organizaciones solidarias constituidas por sujetos de especial protección constitucional (firmantes de paz, pueblos étnicos, campesinos), en territorios priorizados y municipios PDET	43,00%
Realizar controles de legalidad de asamblea a organizaciones supervisadas por la Delegatura (Excepto mutuales y cafeteras)	25,52%
Realizar el análisis extrasitu de las organizaciones sometidas a supervisión por parte de la Delegatura Financiera	39,00%
Realizar visitas de inspección a organizaciones solidarias vigiladas por Supersolidaria	21,00%

Fuente: Herramienta Strategic Plan (OAPS, 2024)

Se hace necesario que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, como segunda línea de defensa, coordine mesas de trabajo con los líderes de procesos, jefes de área y directivos, acordando el diseño de evidencias objetivas y los indicadores (por resultado), para la generación de valor público en los entregables y metas a diciembre de 2024.

Atentamente,

(Original Firmado)

MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ

Jefe Oficina de Control Interno (e)

Elaboró: Martha Rocio Yanquen Parra

Anexo: Formato de evaluación por dependencias (informe de Ley)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno