

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	7	2024		31	12	2024

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	AVANCE PLAN ACCIÓN ANUAL - PAA (%)	OBSERVACIONES
1	DESPACHO SUPERINTENDENTE	96,2%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos del Despacho del Superintendente, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 96,2% al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2024, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre vigencia 2024, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2024, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de Strategic plan, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
2	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO	100,0%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 100% al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2024, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre vigencia 2024, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2024, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de Strategic plan, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
3	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA	97,3%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 97,3% al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2024, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre vigencia 2024, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2024, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de Strategic plan, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
4	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	95,8%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por dicha Oficina, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 95,8% al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2024, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre vigencia 2024, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2024, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de Strategic plan, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>

FECHA EMISIÓN	31/01/2025
Página	1 de 1

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	7	2024		31	12	2024

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	AVANCE PLAN ACCIÓN ANUAL - PAA (%)	OBSERVACIONES
5	SECRETARIA GENERAL	100,0%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Secretaria General, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 100% al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2024, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre vigencia del 2024, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2024, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de Strategic plan, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
6	OFICINA ASESORA JURÍDICA	100,0%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Oficina Asesora Jurídica, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 100% al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2024, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre vigencia del 2024, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2024, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de Strategic plan, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
7	OFICINA DE CONTROL INTERNO	100,0%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Oficina Asesora Jurídica, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 100% al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2024, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre vigencia del 2024, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2024, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de Strategic plan, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>

Observaciones generales:

Teniendo en cuenta los porcentajes de avance, anteriormente señalados, es importante que los procesos que presentan baja ejecución en las actividades, evalúen las causas a fin de tomar las acciones correctivas y preventivas en cada uno de los casos.

De acuerdo con lo anterior, es clave que se esté realizando un permanente y adecuado monitoreo y control al plan de acción establecido por cada una de las dependencias, de forma tal que:

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

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

- Como se observó en el presente informe, se presenta un posible incumplimiento en la ejecución programada de treinta y cinco (35) actividades programadas, por lo que esta oficina considera que existe un alto riesgo de materialización del riesgo PLES-2 Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales y se debe implementar acciones correctivas y preventivas, a fin de subsanar y evitar que se presente de nuevo el incumplimiento del PAA.

- Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2024 fue aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024

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

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA							
OFICINA DE CONTROL INTERNO							
VIGENCIA - II Semestre 2024							
1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA				2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DESPACHO			
Gestión por resultados - MIPG							
4. ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2024		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
Gestión misional - MODELO DE SUPERVISIÓN							
- Objetivo Estratégico							
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas							
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas	Visibilizar y posicionar la Entidad hacia los Grupos de Interés, a través de canales de comunicación tradicional y digital; piezas gráficas y audiovisuales; material educativo e informativo	Informe trimestral que contenga la medición del posicionamiento y visibilización de la Entidad hacia los grupos de interés	# de informes realizados	4	# de informes realizados	100%	<p>El equipo de comunicaciones de la Superintendencia de Economía Solidaria realizó importantes avances para fortalecer la visibilidad de la entidad en diversos medios y plataformas digitales:</p> <p>Página web oficial: Se integraron nuevas secciones con contenido informativo y pedagógico sobre los tableros e informes del sector. Se mejoraron y actualizaron módulos estructurales para optimizar la navegación y facilitar la búsqueda de información. Se publicó contenido normativo como informes, reportes y circulares, asegurando el cumplimiento de las normativas técnicas correspondientes.</p> <p>Redes sociales: Se mantuvo un elevado volumen de producción audiovisual, logrando una mayor interacción con los usuarios. Se incrementó la participación en redes, periódicos locales y regionales, destacando la labor de la entidad y su superintendente.</p> <p>Avance a diciembre 30 de 2024, del 100%</p>
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas	Realizar la producción y emisión del programa de televisión institucional	Informe cuatrimestral que contenga la visibilización y posicionamiento de la Entidad como resultado de la emisión del programa de televisión institucional	# de informes realizados	3	# de informes realizados	100%	<p>Tras completar el proceso de adquisición y compra de equipos, el programa de televisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria comenzó su producción y publicación bajo la dirección del grupo de comunicaciones adscrito al despacho de la entidad.</p> <p>Avance a diciembre 30 de 2024, del 100%</p>
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas	Realizar jornadas de encuentros solidarios	Informe cuatrimestral de encuentros solidarios realizados que incluirá cobertura, satisfacción y buenas prácticas	# de informes realizados	3	# de informes realizados	100%	<p>Durante el periodo evaluado, la Superintendencia de la Economía Solidaria llevó a cabo el evento "Firma del Pacto por la Democratización del Crédito Solidario", una iniciativa destinada a fomentar y desarrollar el sector solidario. El evento buscó beneficiar directamente a los asociados, entidades y agremiaciones que forman parte de la economía solidaria, promoviendo principios de equidad y acceso al crédito en condiciones justas para todos los participantes del sector.</p> <p>Avance a diciembre 30 de 2024, del 100%</p>
GM2 - Generar reportes integrales con información disponible, completa, representativa, estandarizada, actualizada, inclusiva y confiable	Realizar la calibración e implementación del mapa de riesgos y/o matriz de riesgos.	Informe de avance de la calibración e implementación del mapa de riesgos y/o matriz de riesgos.	% de avance del plan de trabajo para la calibración del mapa de riesgos y/o matriz de riesgos	100%	% de avance del plan de trabajo para la calibración del mapa de riesgos y/o matriz de riesgos	77%	<p>Durante el periodo evaluado, se avanzó en los siguientes aspectos relacionados con la calibración e implementación del mapa de riesgos:</p> <p>Revisión de indicadores de IRL (Indicadores Riesgo de Liquidez) Propuesta de ajuste a la Circular Básica Contable y Financiera. Establecimiento de una Política de Indicadores y Cálculos Financieros. Visualización y solicitud de habilitación de SISBRE.</p> <p>Estado del proceso: A pesar de los avances, no se alcanzó la visualización e implementación del mapa de riesgos para la vigencia 2025. Por lo tanto, se incluyó en el Plan de Acción para la vigencia 2025 el desarrollo y ejecución de esta acción.</p> <p>Avance a diciembre 30 de 2024, del 77%</p>
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Actualizar metodologías y lineamientos para el análisis y la implementación del Marco Integral de Supervisión y sus Modelos de Supervisión.	Manual actualizado de las metodologías y lineamientos para el análisis y la implementación del Marco Integral de Supervisión..	% de cumplimiento del plan de trabajo	1	% de cumplimiento del plan de trabajo	85%	<p>Durante el periodo evaluado, se lograron los siguientes avances en el desarrollo del Marco Integral de Supervisión (MIS):</p> <p>Expedición del capítulo de segmentación. Participación y apoyo en actividades de supervisión.</p> <p>Estado del proceso: El Marco Integral de Supervisión continúa en proceso de ajuste y consolidación, un esfuerzo liderado por la Superintendente con la colaboración de todas las dependencias de la Supersolidaria. Debido a la complejidad del trabajo y la necesidad de un enfoque conjunto, no se alcanzó el cumplimiento total (100%) de la acción.</p> <p>Avance a diciembre 30 de 2024, del 85%</p>
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Actualizar marcos normativos para la supervisión basada en riesgos.	Circulares externas, carta circular o actualización normativas.	(# de actualizaciones normativas realizadas /# de actualizaciones normativas solicitadas)*100%	100%	(# de actualizaciones normativas realizadas /# de actualizaciones normativas solicitadas)*100%	100%	<p>Se realizó la expedición de las Circulares Externas 70 y 72 de 2024 que modificaron las Circular Básica Jurídica y Circular Básica Contable y Financiera, así mismo, se trabajó en la actualización general de la circular contable de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora Jurídica realizando el ajuste de las Circular Externas que modificaron el Título IV de la CBFY y sus anexos desde 2022, así mismo, quedo en cabeza de la OAJ su revisión y debida publicación.</p> <p>Avance a diciembre 30 de 2024, del 100%</p>

GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar informes de monitoreo y alertamientos preventivos y prospectivos de los riesgos identificados en las organizaciones vigiladas por la Superintendencia.	Informe de avance de la implementación de los informes de monitoreo y alertamientos preventivos y prospectivos de los riesgos identificados en las organizaciones vigiladas por la Superintendencia.	% de avance del plan de trabajo para la elaboración de informes de gestión de riesgos	100%	% de avance del plan de trabajo para la elaboración de informes de gestión de riesgos	100%	Durante el trimestre evaluado, se consolidó el informe de avances en los informes preventivos y prospectivos de riesgos, con las siguientes acciones realizadas: 1. Emisión de informes mensuales. 2. Desarrollo de la "Ficha de Supervisión." Avance a diciembre 30 de 2024, del 100%
---	---	--	---	------	---	------	---

Gestión de capacidades - TECNOLOGÍA
GC - Apropiar las TIC necesarias para un modelo de supervisión y gestión efectivo

4. ESTRATEGIA		ACTIVIDADES	PRODUCTO	META 2024		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
				DESCRIPCIÓN	%	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	
GC1 - Acceder a información, reportes y/o datos abiertos de calidad relacionada grupos de interés de la entidad.	Definir e implementar los lineamientos de apropiación y uso de los tableros de información.	Informe de avance de los lineamientos para el uso y apropiación de los tableros de información.	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	Se entregaron a las delegaturas los tableros operativos mediante el aplicativo, acompañados de un video instructivo para la configuración de perfiles. Además, se ejecutó exitosamente la orden de compra de nuevos créditos de Azure, con la factura aprobada por la entidad. Finalmente, se incluye el informe final correspondiente. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%	
GC2 - Generar y publicar conocimiento del sector	Elaborar documentos de investigaciones financieras y socioeconómicas del sector solidario.	Documentos con estudios de investigaciones financieras y socioeconómicas del sector solidario.	# de investigaciones realizadas a partir de información de fuentes externas	3	# de investigaciones realizadas a partir de información de fuentes externas	100%	En el tercer trimestre del año se cumplió con el 100% de la meta, por lo tanto, para este corte no se presentan evidencias. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%	
GC5 - Lograr la trazabilidad y producción continua de información y conocimiento	Estructuración del Grupo de Análisis en términos de procesos, procedimientos e instrumentos, que permitan generar datos, alertas e información para el proceso de inspección y control de las delegaturas o áreas de la Superintendencia de Economía Solidaria.	Informe de avance de la implementación de flujos de trabajo y de información generada por el Grupo de Análisis de Datos.	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	Mediante el Memorando 20241800025743, se entregó la base de datos depurada requerida por la Delegatura Asociativa, logrando un cumplimiento del 100% en la actividad correspondiente. Adicionalmente, se reportaron las siguientes acciones: • Presentación de los requerimientos de información solicitados al GAD. • Continuación de la difusión interna y externa de los productos del GAD. • Publicación de los informes públicos en portales web, correspondientes al año 2024. • Listado de procedimientos, formatos e instructivos publicados en la plataforma PABLO por parte del GAD, incluyendo algunos que aún se encuentran en proceso. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%	

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Comparados los dos (2) objetivos específicos asociados al cumplimiento de las seis (6) estrategias, en los que participa el Despacho, incluidas en las diez (10) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2024, aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024, presenta un avance en la ejecución del **96,20%**, calculado sobre el total de actividades programadas al 30 de diciembre de 2024.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las diez (10) actividades programadas, dos (2) presentan un avance entre el 75% y el 85%, y ocho (8) presentan un cumplimiento del 100%. Lo cual genera una alerta para el cumplimiento oportuno del plan anual de acción 2024.

Para corroborar estos avances Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Anual en el mes de mayo de 2024, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deberán tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:

a. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.
b. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.
c. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.
d. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo a la dependencia responsable, la cual será la encargada de realizar el cargue de evidencias y registrar el porcentaje de avance de la tarea.
e. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.
f. La dependencia responsable, dispone de cinco días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.
g. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas seguirá lo establecido en el Procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora (PREVSG-001).
h. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre.
i. Los resultados de los seguimientos periódicos del Plan de Acción se presentarán ante el Comité de Dirección y se publica en la página web.
j. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa desarrolla lo de su competencia.
k. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento PR-PLES-002, 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.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina se realizan las siguientes observaciones:

- Esta oficina observa que el Plan de Acción Anual esta siendo elaborado y aprobado acorde con el procedimiento establecido de manera oportuna al inicio de cada vigencia, y se encuentra establecido que los lideres de los procesos realicen las evaluaciones permanentes sobre los avances presentados, verificando que se este dando cumplimiento a las metas programadas de forma tal que en caso de ser requerido se realicen los menores ajustes y modificaciones de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.
- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan de Acción Anual desde su formulación hasta el 31 de diciembre del año que se auditará, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realicen y dejando evidencia de la aprobación, socialización y publicación sobre las modificaciones realizadas.
- El Despacho al 30 de diciembre de 2024 presenta un avance del **96,20%** en el número de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión de la dependencia y por ende el logro de los objetivos misionales, como se informó anteriormente es importante que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y que las modificaciones o ajustes que se realicen a las mismas sean soportadas y aprobados por el Comité Directivo sean oportunamente soportados.
- Como se observa en el anterior cuadro, se presenta un incumplimiento en dos (2) actividades, toda vez que no presentan avances superiores al 85%, por lo que esta oficina considera que se presenta la materialización del riesgo PLES-5 Posibilidad de Ineficiencia en el monitoreo a los planes, programas y proyectos a cargo de la OAPS, por lo tanto, se recomienda evaluar el cumplimiento de las actividades y de ser necesario implementar acciones correctivas y preventivas, a fin de subsanar y evitar que se presente incumplimiento del PAA.

8. FECHA: 31 de enero de 2025

9. FIRMA:

ORIGINAL FIRMADO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - II Semestre 2024

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO

Gestión misional - MODELO DE SUPERVISIÓN

- Objetivo Estratégico GM - Aumentar la apropiación y cobertura del modelo de supervisión

4. ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2024		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas	Realizar reuniones de carácter virtual y/o presencial a aquellas cooperativas que presenten situaciones que afecten el Gobierno Corporativo, presenten alertas de cartera y/o liquidez, u otra situación que requiera especial atención de la SES.	Ayuda de memoria y listado de asistencia	(# reuniones virtuales y/o presenciales realizadas en el trimestre/ # reuniones virtuales y/o presenciales solicitadas en el trimestre)*25%	100%	(# reuniones virtuales y/o presenciales realizadas en el trimestre/ # reuniones virtuales y/o presenciales solicitadas en el trimestre)*25%	100,00%	Se realizó reuniones con los directivos de las cooperativas, con el fin de revisar los planes de recuperación. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas	Desarrollar conversatorios virtuales y/o presenciales de prevención frente a los diferentes sistemas de administración de riesgos y gobierno corporativo..	Ayuda de memoria y listado de asistencia	(# conversatorios virtuales realizados en el trimestre / # conversatorios virtuales solicitados en el trimestre)*25%	100%	(# conversatorios virtuales y/o presenciales realizados en el trimestre / # conversatorios virtuales y/o presenciales solicitados en el trimestre)*25%	100,00%	Al 30 de octubre se realizó CAPACITACION: CONCIENTIZACIÓN SOBRE LA REVISORÍA FISCAL, organizada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en alianza con la Cámara de Comercio de Bogotá y Colombia Tributaria - asistencia presencial y virtual en la ciudad de Bogotá. Al ser una actividad por demanda se registra el 100% de avance. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas	Reuniones virtuales y/o presenciales específicas de seguimiento con directivos de CAC	Ayuda de memoria y listado de asistencia.	(# reuniones virtuales realizadas el trimestre / # reuniones virtuales solicitadas en el trimestre)*25%	100%	(# reuniones virtuales realizadas el trimestre / # reuniones virtuales solicitadas en el trimestre)*25%	100,00%	La Delegatura Financiera llevó a cabo reuniones con los directivos de las cooperativas para realizar un análisis detallado y general de sus actividades y procesos. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Apoyar la actualización de los marcos normativos para la supervisión	Correos electronicos, Proyectos normativos en borrador, Circulares externas, carta circular o actualización normativas	(# de actualizaciones normativas realizadas en el trimestre / # de actualizaciones normativas solicitadas en el trimestre)*25%	100%	(# de actualizaciones normativas realizadas en el trimestre / # de actualizaciones normativas solicitadas en el trimestre)*25%	100,00%	Se ha impulsado y apoyado los siguientes Proyectos normativos y regulatorios: Circular externa- Conformación y funcionamiento de Comités Consultivos de los Consejos de Administración. Circular externa- Modificación Circular Básica Contable y Financiera, Título II, Capítulo I, numeral 6.2.2: "información financiera liquidadas". Circular externa - Proyecto circular para la compra y venta de cartera. Circular externa para la modificación del título sobre aportes sociales y devolución de aportes no reclamados. Modificación numeral 3.2 capítulo V título IV CSJ sobre vigencia de las reformas estatutarias Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar el análisis extrarstu de las organizaciones sometidas a supervisión por parte de la Delegatura Financiera	Listado en Excel de análisis extrarstu a Cooperativas vigiladas por la Delegatura Financiera	(# de extrarstu ejecutados/# Extrarstu programados)*100%	100%	(# de extrarstu ejecutados/# Extrarstu programados)*100%	100,00%	Se realizó 221 análisis extrarstu a las organizaciones sometidas a supervisión, para un total de 526 extrarstus de los 522 programados para la presente vigencia. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Adelantar trámite de autorización previa de estados financieros para asambleas de CAC, de acuerdo el Decreto 590 de 2016	Listado en Excel de análisis extrarstu de autorización previa a Cooperativas vigiladas por la Delegatura Financiera	(# de extrarstu ejecutados/# Extrarstu programados)*100%	100%	(# de extrarstu ejecutados/# Extrarstu programados)*100%	100,00%	La actividad fue cumplida al 100% en el primer semestre Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar visitas de inspección a organizaciones solidarias vigiladas por Supersolidaria	Listado en Excel sobre las visitas de inspección realizadas	(# de visitas de inspección ejecutadas/# De visitas de inspección programadas)*100%	100%	(# de visitas de inspección ejecutadas/# De visitas de inspección programadas)*100%	100,00%	Para el cuarto trimestre del presente año realizó 18 visitas de inspección a empresas solidarias vigiladas por Supersolidaria, para un total de 36 visitas de las 36 programadas para la presente vigencia. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Emprender actividades de control a organizaciones solidarias vigiladas por Supersolidaria	Listado en Excel sobre tramites de posesión de cuerpos directivos realizados	(Numero de tramites recibidos / Numero de trámites gestionados)*100	100%	(Numero de tramites recibidos / Numero de trámites gestionados)*100	100,00%	Durante el cuarto trimestre del año, se tramitaron 134 solicitudes de posesión de directivos y se encuentran 23 en gestión para un total de 157. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar actividades de vigilancia a las organizaciones solidarias vigiladas por Supersolidaria	Listado en Excel de los Controles de Legalidad realizados a las Cooperativas vigiladas	(# controles de legalidad ejecutados en el trimestre / # de controles de legalidad recibidos en el trimestre)*25%	100%	(# controles de legalidad ejecutados en el trimestre / # de controles de legalidad recibidos en el trimestre)*25%	100,00%	Durante el cuarto trimestre del año, se tramitaron 80 solicitudes de controles de legalidad y se encuentran 13 en gestión para un total de 93. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Atender de manera oportuna las quejas, peticiones, reclamos o denuncias contra las organizaciones vigiladas por la Superintendencia	Listado en Excel de las respuestas de PQRS realizadas en el marco de la vigilancia de las cooperativas a cargo de la Delegatura Financiera	(# de tramites finalizados oportunamente en el trimestre / # de tramites recibidos en el trimestre)*25%	100%	(# de tramites finalizados oportunamente en el trimestre / # de tramites recibidos en el trimestre)*25%	100,00%	Durante el cuarto trimestre del año, se gestionó y tramitó un total de 2403 PQRS. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Revisar, actualizar y/o mejorar los procedimientos de Supervisión de la Delegatura Financiera, acorde con los ajustes al marco integral de supervisión y/o oportunidades de mejora identificadas al interior de la Delegatura	Plan de trabajo implementado	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	% de cumplimiento del plan de trabajo	100,00%	Para el cuarto trimestre, la Delegatura avanzó en la revisión, actualización y/o mejora de los procedimientos de Supervisión de la Delegatura Financiera, acorde con los ajustes al marco integral de supervisión y/o oportunidades de mejora identificadas al interior, alcanzando un 100% de avance. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Hacer seguimiento a los procesos de institutos de salvamento y/o toma de posesión genérica, administrativa y liquidación, de las organizaciones que se encuentren bajo estas medidas	Listado en Excel de los seguimientos a las organizaciones en proceso de intervención	(# de seguimientos realizados en el trimestre / # de seguimientos recibidos en el trimestre)*25%	100%	(# de seguimientos realizados en el trimestre / # de seguimientos recibidos en el trimestre)*25%	100,00%	Para el cuarto trimestre, se realizó seguimiento a las cooperativas PROGRESSA, PROGRESAMOS y COOPICOL la cuales encuentran bajo medida especial. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100% Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%,

GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Desarrollar las investigaciones en curso para emitir la decisión que en derecho correspondía y/o dar inicio a las que soliciten los grupos internos de trabajo.	Listado en Excel de los procesos sancionatorios	(# de procesos sancionatorios adelantados/# De procesos sancionatorios en curso o solicitados)*100%	100%	(# de procesos sancionatorios adelantados/# De procesos sancionatorios en curso o solicitados)*100%	100,00%	Seguimiento cuarto trimestre, La Delegatura Financiera por medio del Grupo Jurídico contaba con 163 procesos administrativos sancionatorios, como resultado de la gestión del cuarto trimestre, tiene 81 procesos administrativos sancionatorios en curso y/o activos, se han proferido 26 actuaciones: Resolución, auto cierre etapa probatoria y alegatos, citación de notificación, constancia de firmeza, memorando remitido al grupo de asuntos disciplinarios. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Adelantar los trámites relacionados con controles de legalidad de reformas estatutarias y autorizaciones previas (Fusión, incorporación, transformación, escisión) de las organizaciones vigiladas por la Delegatura que lo soliciten	Listado en Excel de los trámites recibidos y gestionados	(# de trámites ejecutados dentro del término/# De trámites solicitados)*100%	100%	(# de trámites ejecutados dentro del término/# De trámites solicitados)*100%	100,00%	Seguimiento cuarto trimestre, se expidió Resolución autorización de transformación previa para inscripción COMUNA y Autorización de la publicación del aviso de intención de JURISCOOP. Al ser una actividad por demanda el avance para este trimestre es del 25% para un acumulado total del 100%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, en el plan anual de acción establecido para la vigencia 2024, tiene catorce (14) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2024, aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024, se observa que la Delegatura Financiera al 30 de diciembre de 2024 presenta un avance de ejecución del **100%**.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las catorce (14) actividades programadas, se observa el cumplimiento oportuno del plan anual de acción 2024.

Para corroborar estos avances Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Anual en el mes de mayo de 2024, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deberán tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:

- a. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.
- b. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.
- c. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.
- d. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo a la dependencia responsable, la cual será la encargada de realizar el cargue de evidencias y registrar el porcentaje de avance de la tarea.
- e. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.
- f. La dependencia responsable, dispone de cinco días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.
- g. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas seguirá lo establecido en el Procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora (PREVSG-001).
- h. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre.
- i. Los resultados de los seguimientos periódicos del Plan de Acción se presentarán ante el Comité de Dirección y se publica en la página web
- j. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa desarrolla lo de su competencia.
- k. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento PR-PLES-002, 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

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina se realizan las siguientes observaciones:

- Esta oficina observa que el Plan de Acción Anual esta siendo elaborado y aprobado acorde con el procedimiento establecido de manera oportuna al inicio de cada vigencia, y se encuentra establecido que los líderes de los procesos realicen las evaluaciones permanentes sobre los avances presentados, verificando que se este dando cumplimiento a las metas programadas de forma tal que en caso de ser requerido se realicen los menores ajustes y modificaciones de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.

- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan de Acción Anual desde su formulación hasta el 31 de diciembre del año que se auditará, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realicen y dejando evidencia de la aprobación, socialización y publicación sobre las modificaciones realizadas.

- La Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo al 30 de diciembre de 2024 presentó un cumplimiento del **100%** en las actividad relacionada con el mejoramiento de la gestión de la dependencia y por ende el logro de los objetivos misionales, como se informó anteriormente es importante que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y que las modificaciones o ajustes que se realicen a las mismas sean soportadas y aprobados por el Comité Directivo sean oportunamente soportados.

8. FECHA: 31 de enero de 2025

9. FIRMA:

ORIGINAL FIRMADO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - II Semestre 2024

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA

Gestión misional - MODELO DE SUPERVISIÓN

- Objetivo Estratégico GM - Aumentar la apropiación y cobertura del modelo de supervisión

4. ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2024		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
GM1 - Fortalecer la gestión, el autocontrol, autogobierno y la replicación de buenas practicas de las entidades vigiladas	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	Listado de organizaciones solidarias supervisadas	# organizaciones con supervisión preventiva/Organizaciones programadas a supervisar (100 organizaciones)	100	# organizaciones con supervisión preventiva/Organizaciones programadas a supervisar (100 organizaciones)	100%	El 28 de noviembre se realizó jornada de supervisión preventiva de quebranto patrimonial, orientada a fortalecer la estabilidad y sostenibilidad de los fondos de empleados. Con una asistencia de 45 fondos de empleados: 32 virtuales y 23 presenciales. De igual forma, el 30 de noviembre se realizó jornada de supervisión preventiva dirigida a las cooperativas y demás organizaciones, orientada al reporte de información financiera y contable. Con una participación de aproximadamente 8 organizaciones solidarias. De acuerdo con lo anterior, durante el cuarto trimestre se realizaron actividades de supervisión preventiva a 53 organizaciones solidaria vigiladas por la Delegatura Asociativa, logrando un cumplimiento acumulado a 31 de diciembre del 100%, con respecto a la meta definida de 100 organizaciones. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM2 - Generar reportes integrales con información disponible, completa, representativa, estandarizada, actualizada, inclusiva y confiable	Realizar jornadas de reporte voluntario al SICSES de organizaciones solidarias vigiladas del Nivel 3 de Supervisión	Informe con las conclusiones de las jornadas de reporte voluntario al SICSES	# de organizaciones solidarias atendidas en las jornadas (200 organizaciones convocadas y atendidas)	200	# de organizaciones solidarias atendidas en las jornadas (200 organizaciones convocadas y atendidas)	100%	La actividad fue cumplida al 100% en el trimestre anterior. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM2 - Generar reportes integrales con información disponible, completa, representativa, estandarizada, actualizada, inclusiva y confiable	Diseñar el modelo de supervisión específico para organizaciones solidarias de la economía social, solidaria, popular y comunitaria, para aportar al fortalecimiento de las organizaciones del sector real vigiladas por la delegatura asociativa	Plan de trabajo implementado	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	La actividad fue cumplida al 100% en el trimestre anterior. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar controles de legalidad de asamblea a organizaciones supervisadas por la Delegatura (Excepto mutuales y cafeteras)	Listado controles de legalidad de asamblea realizados	(# de extrastitu y controles de legalidad ejecutados/# Extrastitu y controles de legalidad programados)*100% (1019 controles: 419 COOP y 600 FE)	100%	(# de extrastitu y controles de legalidad ejecutados/# Extrastitu y controles de legalidad programados)*100% (1019 controles: 419 COOP y 600 FE)	100%	A 31 de diciembre se gestionaron 1019 controles de legalidad de asamblea a organizaciones: 419 a cooperativas y 600 a fondos de empleados, logrando el 100% de cumplimiento con respecto a la meta formulada. Los controles de legalidad se realizan bajo el concepto genérico llamado ASAMBLEA GENERAL. Dicha asamblea general puede ser Ordinaria o Extraordinaria, por delegados o por Asociados. En específico, en lo particular, en dichas ASAMBLEAS GENERALES, la organización solidaria que la realiza, pone en consideración de sus asociados la discusión y aprobación de las siguientes acciones de carácter cooperativo y solidario a saber: 1. CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA (en Asamblea General) 2. REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA (en Asamblea General) 3. FUSIÓN O TRANSFORMACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN SOLIDARIA (en Asamblea General). Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Revisar, actualizar y/o mejorar los procedimientos de Supervisión de la Delegatura Asociativa, acorde con el nuevo marco integral de supervisión y/o oportunidades de mejora identificadas al interior de la Delegatura	Plan de trabajo implementado	% de cumplimiento del plan de trabajo	100%	% de cumplimiento del plan de trabajo	90%	De acuerdo con el plan de trabajo definido, de un total de doce (12) procedimientos identificados para revisar, actualizar y/o mejorar, se logró la revisión, actualización y mejora a (10) de ellos; logrando un avance del 90% a 30 de diciembre. Avance a 30 de diciembre de 2024, 90%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar extrastitus a organizaciones de nivel 1 y 2 de supervisión (Excepto mutuales y cafeteras)	Listado de extrastitu realizados a organizaciones de nivel 1 y 2 de supervisión	(# de extrastitu ejecutados/# Extrastitu programados)*100% (702 organizaciones de nivel 1 y 2: 349 COOP y 353 FE)	100%	(# de extrastitu ejecutados/# Extrastitu programados)*100% (702 organizaciones de nivel 1 y 2: 349 COOP y 353 FE)	100%	Durante el cuarto trimestre, se realizaron 67 extra-situs a Cooperativas y otras organizaciones solidarias. A 31 de diciembre se adelantaron 750 extra-situs a organizaciones de nivel 1 y 2 de supervisión (Excepto mutuales y cafeteras), respecto a la meta definida de 702 extra-situs a organizaciones de nivel 1 y 2 de supervisión. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar extrastitus a organizaciones de nivel 3 de supervisión (Excepto mutuales y cafeteras)	Listado de extrastitu realizados a organizaciones de nivel 3 de supervisión	(# de extrastitu ejecutados/# Extrastitu programados)*100% (317 extra situs a organizaciones de nivel 3: 85 COOP y 232 FE)	100%	(# de extrastitu ejecutados/# Extrastitu programados)*100% (317 extra situs a organizaciones de nivel 3: 85 COOP y 232 FE)	100%	La actividad fue cumplida al 100% en el trimestre anterior. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar análisis extrasitus y controles de legalidad de asamblea a las organizaciones solidarias mutuales y cooperativas cafeteras	Listado de análisis extrasitus y controles de legalidad de asamblea realizados a mutuales y cooperativas cafetera	(# de extrasitu y controles de legalidad ejecutados/# Extrasitu y controles de legalidad programados)*100% (181 organizaciones: 112 Mutuales y 69 Cooperativas Cafeteras)	100%	(# de extrasitu y controles de legalidad ejecutados/# Extrasitu y controles de legalidad programados)*100% (181 organizaciones: 118 Mutuales y 63 Cooperativas Cafeteras)	99%	Durante el cuarto trimestre, se realizaron 358 actividades de vigilancia a cafeteras y mutuales: 178 extra-situ a cafeteras y 184 controles de legalidad de asamblea de un total de 362 planeadas, logrando un cumplimiento del 99%. Las 4 acciones de vigilancia fallantes se deben a que 2 de estas organizaciones fueron liquidadas, lo cual no permitió cumplir con la meta definida en enero del 2024. Avance a 30 de diciembre de 2024, 99%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar visitas de inspección a organizaciones solidarias y presentar informes	Listado de visitas de inspección realizadas	(# de visitas de inspección por cumplimiento ejecutadas/# De visitas de inspección por cumplimiento programadas)*100%	100%	(# de visitas de inspección por cumplimiento ejecutadas/# De visitas de inspección por cumplimiento programadas)*100%	100%	La actividad fue cumplida al 100% en el trimestre anterior. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM4 - Seguimiento al cumplimiento y la gestión de riesgos relacionada con la distribución de beneficios para los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar visitas de seguimiento a las organizaciones que se encuentran en medida especial	Listado de visitas de seguimiento realizadas a las organizaciones en toma de posesión	(# de visitas de inspección de seguimiento ejecutadas/# De organizaciones en medida especial a visitar)*100% (13 organizaciones con medida especial a 30 de dic (2024))	100%	(# de visitas de inspección de seguimiento ejecutadas/# De organizaciones en medida especial a visitar)*100% (9 organizaciones con medida especial a Visitar)	89%	Durante el cuarto trimestre se realizaron 4 reuniones de seguimiento a las organizaciones que se encuentran en medida especial: COALCESAR, COOPERANDES, COOPCAPITOLIMA y COODECAFEC. Logrando realizar 8 visitas o reuniones de seguimiento a 31 de diciembre, con un cumplimiento del 89%. La visita o reunión de seguimiento que quedó pendiente corresponde a COOIMPRESORES, la cual no se realizó por cambio del Agente Especial en el mes de noviembre; visita o reunión que se realizará tan pronto el nuevo Agente Especial presente el plan de trabajo (Se adjunta Resolución de cambio de Agente Especial como evidencia). Avance a 30 de diciembre de 2024, 89%
GM4 - Seguimiento al cumplimiento y la gestión de riesgos relacionada con la distribución de beneficios para los asociados de las entidades vigiladas.	Realizar controles de legalidad a las liquidaciones voluntarias que soliciten las organizaciones solidarias vigiladas.	Listado en Excel de los controles de legalidad recibidos y gestionados	(# de controles de legalidad ejecutados/# De controles de legalidad solicitados)*100%	100%	(# de controles de legalidad ejecutados/# De controles de legalidad solicitados)*100%	100%	Durante el cuarto trimestre se realizaron 9 controles de legalidad a las liquidaciones voluntarias solicitadas por las organizaciones solidarias, para un cumplimiento acumulado a 31 de diciembre del 100%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM4 - Seguimiento al cumplimiento y la gestión de riesgos relacionada con la distribución de beneficios para los asociados de las entidades vigiladas.	Hacer seguimiento a los procesos de toma de posesión genérica, administrativa y liquidación, de las organizaciones que se encuentren bajo estas medidas.	Listado en Excel de los seguimientos a las organizaciones en toma de posesión	(# de seguimientos ejecutados/# De seguimientos a realizar)*100%	100%	(# de seguimientos ejecutados/# De seguimientos a realizar)*100%	100%	Durante el cuarto trimestre se realizaron 16 seguimientos a los procesos de toma de posesión genérica, administrativa y liquidación, de las organizaciones que se encuentren bajo estas medidas, logrando un cumplimiento acumulado a 31 de diciembre del 100% Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM4 - Seguimiento al cumplimiento y la gestión de riesgos relacionada con la distribución de beneficios para los asociados de las entidades vigiladas.	Finalizar los procesos sancionatorios por no reporte, con el envío a segunda instancia	Listado en Excel de los procesos sancionatorios en etapa final	(# de procesos sancionatorios terminados/# De procesos sancionatorios programados)*100%	100%	(# de procesos sancionatorios terminados/# De procesos sancionatorios programados)*100%	79%	Durante el cuarto trimestre se finalizaron 22 procesos sancionatorios por no reporte de información, con el envío a segunda instancia: 5 de la vigencia del 2022 y 17 de la vigencia del 2023, logrando un avance acumulado a 31 de diciembre de 270 trámites para un cumplimiento del 79,18%, con respecto a la meta definida de 341 procesos sancionatorios abiertos por no reporte. Luego de la revisión de la gestión consolidada, se identificaron algunas variaciones en el reporte de seguimiento a los periodos anteriores, quedando el reporte por trimestre, así: Primer trimestre: 55 procesos sancionatorios finalizados por no reporte, con envío a segunda instancia Segundo trimestre: 85 procesos sancionatorios finalizados por no reporte, con envío a segunda instancia Tercer trimestre: 108 procesos sancionatorios finalizados por no reporte, con envío a segunda instancia Cuarto trimestre: 22 procesos sancionatorios finalizados por no reporte, con envío a segunda instancia Total procesos finalizados 2024: De los 341 procesos programados para finalizar, quedaron 71 procesos pendientes de cierre, ya que a partir del segundo semestre se inició con la aplicación de los enfoques diferenciales a todos los procesos sancionatorios por no reporte de información, lo cual implica mayor tiempo en el análisis. Avance a 30 de diciembre de 2024, 79%
GM4 - Seguimiento al cumplimiento y la gestión de riesgos relacionada con la distribución de beneficios para los asociados de las entidades vigiladas.	Desarrollar las investigaciones en curso para emitir la decisión que en derecho corresponda y/o dar inicio a las que soliciten los grupos internos de trabajo.	Listado en Excel de los procesos sancionatorios	(# de procesos sancionatorios adelantados/# De procesos sancionatorios en curso o solicitados)*100%	100%	(# de procesos sancionatorios adelantados/# De procesos sancionatorios en curso o solicitados)*100%	100%	Durante el cuarto trimestre se desarrollaron 23 investigaciones en curso, para emitir la decisión que en derecho corresponda y/o dar inicio a las que soliciten los grupos internos de trabajo, para un cumplimiento acumulado a 31 de diciembre del 100% Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM4 - Seguimiento al cumplimiento y la gestión de riesgos relacionada con la distribución de beneficios para los asociados de las entidades vigiladas.	Adelantar los trámites relacionados con controles de legalidad de reformas estatutarias y autorizaciones (Fusión, incorporación, transformación, escisión) de las organizaciones vigiladas por la Delegatura que lo soliciten	Listado en Excel de los trámites recibidos y gestionados	(# de trámites ejecutados dentro del término/# De trámites solicitados)*100%	100%	(# de trámites ejecutados dentro del término/# De trámites solicitados)*100%	100%	Durante el cuarto trimestre se recibieron 50 trámites relacionados con controles de legalidad: 42 controles de legalidad de reforma a estatutos y 6 controles de legalidad de constitución a Cooperativas, y 2 controles de legalidad de reforma a estatutos de fondos de empleados. Debido a que ésta actividad es a demanda, los trámites sin radicado de salida, están en trámite. Logrando un cumplimiento acumulado al 31 de diciembre del 100% Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM4 - Seguimiento al cumplimiento y la gestión de riesgos relacionada con la distribución de beneficios para los asociados de las entidades vigiladas.	Gestionar y tramitar las PQRS contra las organizaciones solidarias vigiladas por la Delegatura Asociativa	Listado de PQRS gestionadas dentro del término	(# de tramites de PQRS gestionados en término / Número de trámites de PQRS recibidos)*100	100%	(# de tramites de PQRS gestionados en término / Número de trámites de PQRS recibidos)*100	100%	Durante el cuarto trimestre se recibieron 1311 PQRS contra las organizaciones solidarias vigiladas por la Delegatura Asociativa, atendidas dentro del término. Logrando un cumplimiento acumulado a 31 de diciembre del 100% Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Comparados el objetivo específico asociado al cumplimiento de la estrategia, en los que participa la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, incluidas las dieciséis (16) actividades descritas en e Plan de Acción Anual para el año 2024, a aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024, se observa que la Delegatura Asociativa al 30 de diciembre de 2024, presenta un avance de ejecución del **97,3 %**.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las dieciséis (16) actividades programadas, tres (3) presentan un avance entre el 79%y el 90% y trece (13) presentan un cumplimiento del 100% del plan anual de acción 2024.

Para corroborar estos avances Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Anual en el mes de mayo de 2024, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deberán tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:

- a. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.
- b. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.
- c. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.
- d. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo a la dependencia responsable, la cual será la encargada de realizar el cargue de evidencias y registrar el porcentaje de avance de la tarea.
- e. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.
- f. La dependencia responsable, dispone de cinco días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.
- g. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas seguirá lo establecido en el Procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora (PREVSG-001).
- h. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre.
- i. Los resultados de los seguimientos periódicos del Plan de Acción se presentarán ante el Comité de Dirección y se publica en la página web.
- j. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa desarrolla lo de su competencia.
- k. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento PR-PLES-002, 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

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina se realizan las siguientes observaciones:

- Esta oficina observa que el Plan de Acción Anual esta siendo elaborado y aprobado acorde con el procedimiento establecido de manera oportuna al inicio de cada vigencia, y se encuentra establecido que los líderes de los procesos realicen las evaluaciones permanentes sobre los avances presentados, verificando que se este dando cumplimiento a las metas programadas de forma tal que en caso de ser requerido se realicen los menores ajustes y modificaciones de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.
- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan de Acción Anual desde su formulación hasta el 31 de diciembre del año que se auditará, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realicen y dejando evidencia de la aprobación, socialización y publicación sobre las modificaciones realizadas.
- La Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria al 30 de diciembre de 2024, presentó un avance del **97,3%** en el número de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión de la dependencia y por ende el logro de los objetivos misionales, como se informó anteriormente es importante que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y que las modificaciones o ajustes que se realicen a las mismas sean soportadas y aprobados por el Comité Directivo sean oportunamente soportados.
- Como se observa en el anterior cuadro, se presenta un incumplimiento en la ejecución en tres (3) actividades, por lo que esta oficina considera que presenta la materialización del riesgo PLES-5 Posibilidad de Ineficiencia en el monitoreo a los planes, programas y proyectos a cargo de la OAPS, por lo tanto, se recomienda evaluar el cumplimiento de las actividades y de ser necesario implementar acciones correctivas y preventivas, a fin de subsanar y evitar que se presente incumplimiento del PAA.

8. FECHA: 31 de enero de 2025

9. FIRMA:

ORIGINAL FIRMADO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - II Semestre 2024

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Gestión por resultados - MIPG

- Objetivo Estratégico GR - Aumentar la efectividad del talento humano y su modelo de gestión

4. ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2024		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
GR1 - Apropiar e impulsar las iniciativas por parte de los grupos de trabajo competentes para su materialización	Acompañar la actualización del proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI)	Proceso actualizado	# de procesos actualizado	100%	# de procesos actualizado	70%	El proceso de GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN queda en un 70% de actualización Con corte a la fecha del presente informe en términos de actualización documental, el proceso cierra la vigencia en un 74.33% Para las acciones de mejora abiertas en PABLO únicamente la oportunidad de mejora OM00003 se encuentra en proceso de ser gestionada hasta su implementación total. Con relación a acciones correctivas o preventivas, el proceso no registra acciones abiertas. Avance a diciembre 30 de 2024, 70%
GR1 - Apropiar e impulsar las iniciativas por parte de los grupos de trabajo competentes para su materialización	Formular la estrategia de Cooperación Internacional, en el marco de la ENCI 2023-2026	Estrategia de Cooperación Internacional formulada y aprobada	# de estrategias formuladas	100%	# de estrategias formuladas	100%	Se realizaron varias acciones clave: 1. Participación en la mesa nacional del Sistema Nacional de Cooperación Internacional, donde se discutieron los planes de trabajo sectoriales y territoriales. Se destacaron las prioridades en la mesa de reindustrialización y la mesa técnica de paz. 2. Se enviaron oficios a tres entes de cooperación internacional (Agencia Francesa de Desarrollo, Banco de Desarrollo de América Latina y Banco Alemán de Desarrollo) para establecer relaciones y fortalecer la supervisión de la Superintendencia. 3. Se realizó una reunión con la Agencia Presidencial de Cooperación para incluir a la Superintendencia en las mesas sectoriales alineadas con las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo. 4. La estrategia de cooperación internacional de la Superintendencia fue presentada y aprobada por el Comité Directivo, y publicada en la página web institucional. 5. Se creó un formulario en Google Forms para que las dependencias propongan servicios a incluir en el portafolio de cooperación internacional. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	Realizar el seguimiento y análisis de los Proyectos de Inversión de la SES	Informe trimestral de avance de proyectos de inversión	# de informes realizados	400%	# de informes realizados	100%	Se presenta la ficha de seguimiento correspondiente al avance físico, las metas de producto y la ejecución financiera de los proyectos de inversión de la entidad, con corte al 30 de noviembre de 2024. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética en lo Público	Informe cuatrimestrales de avance	# de informes realizados	3	# de informes realizados	100%	Se realiza el monitoreo del Programa de Transparencia y Ética en lo Público (PTEP) correspondiente al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2024. Este monitoreo dio inicio mediante el memorando 20241200025053, titulado "Lineamientos para el cierre del Programa de Transparencia y Ética en lo Público". En dicho documento se incluyeron algunas recomendaciones para el diligenciamiento. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	Definir e implementar metodología para el evaluar el grado de implementación del MIPG/SIG	Metodología de evaluación del grado de implementación del MIPG/SIG Informe de evaluación del grado de implementación del MIPG/SIG	% de implementación del MIPG/SIG	30%	% de implementación del MIPG/SIG	100%	Se realiza la aprobación en PABLO de los documentos GUIA PARA EVALUAR EL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE MIPG/SIG Y EL FORMATO LISTA DE CHEQUEO, se realizó la aplicación de la lista de chequeo, se adjunta registro, y con la información contenida aunado a las actividades del año se realiza el informe correspondiente, por lo tanto, se demuestra el cumplimiento de la acción. Se registra el máximo porcentaje para la actividad. Avance a diciembre 30 de 2024, 100%
GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	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	Resolución de adopción del MIPG/SIG (funciones, responsabilidades) Mapa de procesos actualizado	# de documentos aprobados	2	# de documentos aprobados	100%	Se adjunta Resolución de adopción del MIPG y se modifican las funciones del comité institucional de gestión y desempeño, adicional se adjunta propuesta final de mapa de procesos en coherencia con el texto de la resolución aprobada, con estos productos se da cumplimiento a la actividad. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	Actualizar el mapa de procesos de la entidad, en el marco del modelo de gestión de la SES (MIPG/SIG)	Informe de actualización por Proceso	(# de Procesos actualizados / # de procesos del mapa de procesos de la SES) * 100%	1	(# de Procesos actualizados / # de procesos del mapa de procesos de la SES) * 100%	82%	Se alcanza el 82% de avance en la actualización de los 15 procesos del SIG, para el registro del dato el 82% corresponde a 49% esperado en la meta de la actividad del plan de acción Avance a 30 de diciembre de 2024, 82%
GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	Actualizar y realizar seguimiento a mapas de riesgos de gestión y corrupción	Mapas de riesgos actualizados y monitoreados	((# de mapas actualizados / # Mapas de riesgos de la SES)*40%) + ((# de seguimientos realizados / # de seguimientos programados)*60%)	100%	((# de mapas actualizados / # Mapas de riesgos de la SES)*40%) + ((# de seguimientos realizados / # de seguimientos programados)*60%)	100%	Para este periodo se realizó en total ocho (8) seguimientos. Así: cuatro (4) al mapa de riesgos de corrupción y cuatro (4) al mapa de riesgos institucional, correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Teniendo en cuenta, que el seguimiento y monitoreo de los riesgos tiene una periodicidad de reporte mensual y cierre trimestral. Tomando como base el 65% alcanzado en el periodo anterior, para el corte al 31 de diciembre se alcanza un resultado del 100%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	Implementar el sistema de información para la administración del MIPG/SIG	Informe de seguimiento en la implementación de sistema de información para la administración del MIPG/SIG	# de informes realizados	4	# de informes realizados	100%	De acuerdo con las actividades planificadas al inicio de la vigencia 2024, se obtuvo un 100% de cumplimiento del plan de trabajo. 2. el alcance del desarrollo inicialmente planteado era salir a producción con los módulos de documentación, medición y mejora, sin embargo, a medida que se desarrollaron las mesas de trabajo, se incluyeron los módulos de tareas e informes, es decir que del 100% de los módulos planificados se alcanzó un 166% de módulos implementados, es decir, 3 módulos planeados, 5 módulos implementados. 3. durante la vigencia 2024 se desarrollaron 35 mesas de trabajo en conjunto con el equipo de TI, se registra un avance del 100% con la entrega del cuarto informe trimestral de avance en el desarrollo (cada informe equivale al 25%). Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR3 - Balancear la carga y concentración de tareas entre los grupos de trabajo de la entidad.	Analizar y realizar seguimiento al cierre de brechas resultantes del FURAG 2022 y realizar acompañamiento, asesoría y diligenciamiento del FURAG 2023.	Informe trimestral del cierre de brechas resultantes del FURAG 2022 Informe (Matriz) y Formulario Único de reporte de avance de la gestión - FURAG 2023 diligenciado	% de Cumplimiento del plan de trabajo	1	% de Cumplimiento del plan de trabajo	100%	La actividad fue cumplida al 100% en el trimestre anterior Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

Gestión de capacidades - TECNOLOGÍA

- Objetivo Estratégico

GC - Apropiar las TIC necesarias para un modelo de supervisión y gestión efectivo

GC2 - Generar y publicar conocimiento del sector	Hacer seguimiento a las acciones del plan sectorial de la vigencia	Informe semestral del cumplimiento de las actividades a cargo de la SES derivadas del Plan del Sector Hacienda	# de informes realizados	2	# de informes realizados	100%	Se avanza con el seguimiento al cumplimiento de las asistencias a las mesas convocadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los registros se cargan en la herramienta SMGI y se lleva un control detallado utilizando el formato FT-PLES-005 Seguimiento Plan de Acción Sectorial 2024, finalizando todas las actividades. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GC2 - Generar y publicar conocimiento del sector	Orientar y apoyar el seguimiento y monitoreo a las acciones de los documentos CONPES de la entidad	Informe semestral realizado en el SISCONPES	# de informes realizados en el aplicativo SISCONPES - CONPES	2	# de informes realizados en el aplicativo SISCONPES - CONPES	100%	La actividad fue cumplida al 100% en el trimestre anterior Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GC2 - Generar y publicar conocimiento del sector	Actualizar el marco y plan estratégico institucional con enfoque prospectivo al 2040	Documento con el marco y plan estratégico institucional actualizado	Documento actualizado	1	Documento actualizado	100%	El 30 de diciembre se llevó a cabo la Sesión 13 del Comité Directivo, en la cual se presentó la actualización del marco y plan estratégico institucional. Durante la sesión, los miembros del comité, con voz y voto, revisaron y aprobaron las modificaciones propuestas, alineadas con las necesidades actuales de la entidad y los objetivos a largo plazo. Conforme a lo aprobado en la sesión, se anexa la siguiente documentación: 1. Presentación en PowerPoint (PPT): Esta presentación fue expuesta ante el Comité Directivo, detallando los principales puntos de la actualización. 2. Plan Estratégico: El documento que describe las nuevas metas, objetivos y estrategias para el periodo próximo, derivadas de la actualización del marco. 3. Justificación de la Actualización del Marco: Explicación detallada de los motivos que llevaron a la necesidad de actualizar el marco estratégico, destacando los factores internos y externos que influyeron en esta decisión. Con la aprobación de la actualización y la entrega de la documentación correspondiente, se cierra la actividad al 100%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

GC2 - Generar y publicar conocimiento del sector	Implementar la política de Gobierno Digital	Informe de implementación de la política	(# de actividades realizadas para el 2024 / # actividades de programadas para el 2024) * 100%	100%	(# de actividades realizadas para el 2024 / # actividades de programadas para el 2024) * 100%	91%	Entre los principales avances destacan la aprobación y socialización del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), la culminación del documento de Arquitectura Empresarial, y la consolidación del Gobierno de TI, que incluye la cadena de valor, misión, visión y objetivos de TI, concertados con la jefatura de la OAPS. Se elaboraron los catálogos de servicios de TI, sistemas de información y componentes de información. Adicionalmente, se registraron avances significativos en seguridad tecnológica, abarcando la gestión de seguridad en la nube, políticas de seguridad, manejo de incidentes, continuidad del negocio, y seguridad y privacidad de la información. Avance a 30 de junio de 2024, 91%
GC3 - Gestionar Información suficiente y de calidad para la operación de la entidad y sus proyectos	Desarrollar un nuevo sistema de información para la SES (FASE I)	Cronograma de desarrollo Informe de avance del desarrollo	(# de actividades realizadas / # actividades de programadas) * 100%	100%	(# de actividades realizadas / # actividades de programadas) * 100%	95%	Para cierre del año, se lograron avances significativos en los componentes principales del sistema de información misional. En primer lugar, el Cargador del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas entró en operación en octubre de 2024, con las 347 empresas del Nivel de Supervisión II. A partir del 20 de enero de 2025, las entidades del Nivel de Supervisión III comenzarán a cargar su información, consolidando el uso de esta herramienta y permitiendo evaluar su funcionalidad en su máxima capacidad. El nuevo cargador de información del formulario oficial de rendición de cuentas, pone al servicio el Simulador de Pérdida Esperada, el cual se encuentra en ambiente de producción desde noviembre de 2024, cumpliendo con los objetivos establecidos. Esta herramienta desarrollada con las últimas tecnologías de Oracle Apex fortalece la supervisión al permitir a las entidades supervisadas evaluar el riesgo financiero de manera más eficiente. Finalmente, la Migración de Formatos del SICSES ha alcanzado hitos importantes como el análisis, diseño y validación de formatos, avanzando hacia la implementación completa del Formulario Oficial de Rendición de Cuentas. La migración se encuentra con un avance del 80%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 95%
GC4 - Gestionar la estratégica, continuidad del negocio y de riesgos en tecnología	Establecer el marco de arquitectura empresarial TI	Documento de Marco de Arquitectura Empresarial Aprobado	Documento de Marco de Arquitectura Empresarial TI Aprobado	1	# documentos aprobados	100%	Durante el periodo evaluado, se construye y aprueba el documento "Arquitectura Empresarial 2024-2026" el cual establece la estrategia para la modernización tecnológica y transformación digital de la Superintendencia de la Economía Solidaria (Supersolidaria). Elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, analiza el estado actual, identifica brechas y proyecta un modelo objetivo con metodologías reconocidas. Incluye un roadmap 2024-2026 con proyectos priorizados para optimizar recursos y fortalecer la confianza en el sector solidario. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GC4 - Gestionar la estratégica, continuidad del negocio y de riesgos en tecnología	Actualizar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Documento del PETI actualizado y aprobado	# documento actualizado y aprobado	1	# documentos aprobados	100%	Se realizó la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) con vigencia 2024 - 2026, documento que fue presentado ante el comité de Gestión y Desempeño, logrando aprobación por parte de esta instancia, así mismo se inicia con el proceso de comunicar el PETI y su portafolio de proyectos a toda la entidad. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GC4 - Gestionar la estratégica, continuidad del negocio y de riesgos en tecnología	Ejecutar acciones preventivas de riesgos de seguridad de la información y de seguridad digital.	Informe de ejecución al plan de acciones preventivas	(# actividades preventivas ejecutadas / # actividades programadas) * 100%	1	(# actividades preventivas ejecutadas / # actividades programadas) * 100%	100%	En el cuarto trimestre de 2024, se cumplió con todos los objetivos establecidos en el plan de acciones preventivas, gracias a un seguimiento minucioso de las actividades, cuyos resultados están reflejados en el informe adjunto. Entre las acciones realizadas destacan la gestión eficiente de correos electrónicos en cuarentena, la actualización de herramientas clave como Trellix y PCsecure, y el avance en la migración hacia Windows 11. Asimismo, se llevaron a cabo capacitaciones, validaciones en las VLAN asignadas y actualizaciones de políticas alineadas con el MSP1 y la norma ISO 27001:2013, evidenciando el compromiso con la ejecución planificada y el cumplimiento integral de las metas previstas. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GC5 - Lograr la trazabilidad y producción continua de información y conocimiento	Sistematizar, a través de aplicativos, procesos al interior de la SES	Formatos de levantamiento de requerimientos Informe de procesos sistematizados a través de aplicativos. Actas de entrega de aplicativos	(# de aplicativos entregados / # de aplicativos solicitados) * 100%	100%	(# de aplicativos entregados / # de aplicativos solicitados) * 100%	100%	La actividad fue cumplida al 100% en el trimestre anterior. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GC5 - Lograr la trazabilidad y producción continua de información y conocimiento	Monitorear el nivel de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la entidad	Informe de disponibilidad de Servicios Tecnológicos	(# servicios tecnológicos disponibles / Total de servicios tecnológicos) * 100%	1	(# servicios tecnológicos disponibles / Total de servicios tecnológicos) * 100%	100%	Para el periodo de octubre a diciembre de 2024 contamos con 59 servicios de TI, los cuales cumplieron con disponibilidad del 100%. Cada reporte trimestral tiene un peso porcentual del 25%, que al multiplicar por el cumplimiento tenemos un avance de la actividad del 25%. El acumulado del cuarto trimestre nos da un total de 99,73%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 99,73%
GC5 - Lograr la trazabilidad y producción continua de información y conocimiento	Actualizar y aprobar el Plan de recuperación de desastres (DRP)	Plan de recuperación de desastres (DRP) actualizado y aprobado	# Cumplimiento al plan de trabajo de actualización del Plan de recuperación de desastres (DRP) actualizado	100%	# Cumplimiento al plan de trabajo de actualización del Plan de recuperación de desastres (DRP) actualizado	100%	Se realizó actualización del Plan de recuperación de desastres, documento que fue socializado a nivel interno al componente de sistemas de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, dicho documento fue aprobado e inició su proceso de publicación en el sistema PABLO. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

GC4 - Gestionar la estratégica, continuidad del negocio y de riesgos en tecnología	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos	Informe de ejecución del Plan de Mantenimiento	(# de actividades de mantenimiento realizadas / # actividades de mantenimiento programadas) * 100%	1	(# de actividades de mantenimiento realizadas / # actividades de mantenimiento programadas) * 100%	95%	<p>Durante el último trimestre de 2024, se llevaron a cabo actividades clave de mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura tecnológica de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Estas incluyeron la intervención de los sistemas de sistemas Contraincendios, UPS, aire acondicionado de precisión del datacenter, con inspecciones, limpiezas, calibraciones y ajustes eléctricos, asegurando su óptimo funcionamiento. Asimismo, se realizaron mantenimientos preventivos a 272 equipos de cómputo, que abarcaron limpieza interna y externa, actualizaciones de software, verificación de hardware, garantizando su operatividad y cumplimiento con las políticas tecnológicas. Estas acciones fortalecieron la continuidad operativa y la seguridad informática de la entidad.</p> <p>Avance a 30 de diciembre de 2024, 95%</p>
GC4 - Gestionar la estratégica, continuidad del negocio y de riesgos en tecnología	Hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios de TI(ANS)	Informe de cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios (ANS)	(# de solicitudes cumplidas en el trimestre / # de solicitudes totales en el trimestre)*25%	1	(# de solicitudes cumplidas en el trimestre / # de solicitudes totales en el trimestre)*25%	94%	<p>En el periodo de octubre a diciembre de 2024 se registraron 3116 solicitudes de soporte técnico, de los cuales 3027 cumplieron con los ANS programados y 89 no, teniendo un porcentaje de cumplimiento de 97.14%. Cada reporte trimestral tiene un peso porcentual del 25%, que al multiplicar por el cumplimiento tenemos un avance de la actividad del 24.3%.</p> <p>El acumulado del cuarto trimestre nos da un total de 89.34%.</p> <p>No se logró cumplir con la meta del 95% debido a que en el primer trimestre no se contaba con el personal suficiente para la atención de servicios generados en la mesa de ayuda.</p> <p>Avance a 30 de diciembre de 2024, 94%</p>
GC4 - Gestionar la estratégica, continuidad del negocio y de riesgos en tecnología	Implementar el modelo de seguridad y privacidad de la información	Documento de política de seguridad y privacidad de la información Informe de implementación de la política	(# de actividades realizadas/ # actividades de programadas) * 100%	1	(# de actividades realizadas/ # actividades de programadas) * 100%	73%	<p>El Informe Final MSPi presenta un resumen integral de los avances en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPi) en la Superintendencia de la Economía Solidaria. Este informe detalla actividades clave realizadas durante el año, como la actualización de políticas, la aprobación de activos de información y el fortalecimiento de controles en áreas críticas. Además, evalúa el nivel de madurez alcanzado (60%) y resalta los desafíos pendientes, como la mejora en la gestión de incidentes y la relación con proveedores. También propone próximos pasos, incluyendo capacitaciones, monitoreo continuo y automatización de procesos, para avanzar hacia el cumplimiento total de los objetivos estratégicos del modelo.</p> <p>Avance a 30 de diciembre de 2024, 73%</p>

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Comparados los dos (2) objetivos específicos asociados al cumplimiento de los siete (7) objetivos estratégicos, en los que participa la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, incluidas las veintiocho (28) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2024, aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024. se observa que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas al 30 de diciembre de 2024, presenta un avance de ejecución del **95,8%**.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las veinticuatro (24) actividades programadas, siete (7) presentan un avance entre el 70% y el 95% , dieisiete (17) presentan un avance del 100% de cumplimiento, como se observa existen siete (7) acciones que no presentan cumplimiento oportuno del plan anual de acción 2024.

Para corroborar estos avances Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Anual en el mes de mayo de 2024, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deberán tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:

a. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.

b. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.

c. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.

d. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo a la dependencia responsable, la cual será la encargada de realizar el cargue de evidencias y registrar el porcentaje de avance de la tarea.

e. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.

f. La dependencia responsable, dispone de cinco días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.

g. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas seguirá lo establecido en el Procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora (PREVSG-001).

h. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre.

i. Los resultados de los seguimientos periódicos del Plan de Acción se presentarán ante el Comité de Dirección y se publica en la página web

j. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa desarrolla lo de su competencia.

k. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento PR-PLES-002 , 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

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina se realizan las siguientes observaciones:

- Esta oficina observa que el Plan de Acción Anual esta siendo elaborado y aprobado acorde con el procedimiento establecido de manera oportuna al inicio de cada vigencia, y se encuentra establecido que los líderes de los procesos realicen las evaluaciones permanentes sobre los avances presentados, verificando que se este dando cumplimiento a las metas programadas de forma tal que en caso de ser requerido se realicen los menores ajustes y modificaciones de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.
- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan de Acción Anual desde su formulación hasta el 31 de diciembre del año que se auditará, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realicen y dejando evidencia de la aprobación, socialización y publicación sobre las modificaciones realizadas.
- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas al 30 de diciembre de 2024, presentó un avance del **95,8%** en el número de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión de la dependencia y por ende el logro de los objetivos misionales, como se informó anteriormente es importante que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas que se realicen a las mismas sean soportadas y aprobados por el Comité Directivo sean oportunamente soportados
- Como se observa en el anterior cuadro, se presenta un incumplimiento en la ejecución de siete (7) actividades, por lo que esta oficina considera que se presenta la materialización del riesgo PLES-5 Posibilidad de Ineficiencia en el monitoreo a los planes, programas y proyectos a cargo de la OAPS, por lo tanto, se recomienda evaluar el cumplimiento de las actividades y de ser necesario implementar acciones correctivas y preventivas, a fin de subsanar y evitar que se presente incumplimiento del PAA.

8. FECHA: 31 de enero de 2025

9. FIRMA:

ORIGINAL FIRMADO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - II Semestre 2024

1. ENTIDAD:

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

Gestión por resultados - MIPG

- Objetivo Estratégico

GR - Aumentar la efectividad del talento humano y su modelo de gestión

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

SECRETARÍA GENERAL

5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS

4. ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META 2024		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
GR2 - Apropiar el modelo de gestión por proyectos y procesos estandarizados e interdependientes con orientación al usuario, resultante de la integración de los sistemas de gestión	Ejecutar las actividades indicadas en el Plan Institucional de Archivos (PINAR)	Matriz trimestral de seguimiento al plan PINAR implementado.	% de cumplimiento del Plan Pinar	80%	% de cumplimiento del Plan Pinar	100%	Elaboración de formato Excel el informe-matriz de seguimiento del Plan Institucional de Archivos (PINAR), con un avance del 80% correspondiente al periodo del 1 de octubre al 23 de diciembre de 2024, cumpliendo así con la meta propuesta dentro del plan de acción 2024. Es pertinente señalar que, en la actividad del Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos, se incluyó el inventario preliminar y el informe de aplicación del programa, con fecha del 31 de octubre de 2024. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR3 - Balancear la carga y concentración de tareas entre los grupos de trabajo de la entidad.	Cumplimiento de los planes estratégicos contenidos en el decreto 612 de 2018 con enfoque al capital humano	Informes de ejecución y cumplimiento	# de informes de ejecución y cumplimiento realizados en los cuales se describirán las acciones estratégicas ejecutadas de cada uno de los seis planes de acción con respecto a las acciones estratégicas proyectadas de los mismos.	2	# de informes de ejecución y cumplimiento realizados en los cuales se describirán las acciones estratégicas ejecutadas de cada uno de los seis planes de acción con respecto a las acciones estratégicas proyectadas de los mismos.	100%	En cumplimiento del Decreto 612 de 2018, se continuó con la ejecución de los planes de talento humano aprobados al inicio del año. Para el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2024, el porcentaje de ejecución alcanzó el 50,8%, según los soportes adjuntos. En el primer semestre, el cumplimiento fue del 46%, acumulando un total anual del 96,8%. Con ello, se alcanzó la meta programada en el Strategic Plan, cuyo indicador de cumplimiento era 2 reportes. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR4 - Disminuir las demoras relacionadas con contratación e inducción.	Definir y/o adoptar lineamientos de buenas prácticas institucionales relacionadas con contratación e implementarlas	Informe semestral de Buenas Prácticas institucionales relacionadas con contrataciones	# Informes de Buenas Practicas	2	# Informes de Buenas Practicas	100%	Se adjuntan los soportes de la implementación de una buena práctica institucional en contratación, junto con el segundo informe correspondiente. Este seguimiento complementa el primer informe, previamente emitido, relacionado con la buena práctica "Alineación Estratégica Mejora Constante 2024". Según lo programado para la vigencia 2024, se debían presentar dos informes anuales. Las evidencias incluyen 36 archivos que documentan la ejecución, además del informe elaborado en el formato requerido para dicha práctica. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR4 - Disminuir las demoras relacionadas con contratación e inducción.	Actualizar la documentación relacionada con el proceso de contratación, alineado con la estrategia.	Proceso de contratación actualizado	% de cumplimiento del plan de trabajo sobre la actualización del proceso de contratación	1	% de cumplimiento del plan de trabajo sobre la actualización del proceso de contratación	100%	En el último seguimiento realizado, se actualizó la información del cronograma denominado Alineación Estratégica Documentos GECCO 2024, asegurando que reflejara lo ejecutado en relación con lo planeado para la vigencia 2024. Se presentó una carpeta que contiene 39 archivos de soporte, incluidos el cronograma completo para la vigencia 2024 titulado 4toReporte_DOCUMENTOS_GECO_ALINEACIONESTRATEGICA_2024. El avance de la acción es del 100%, con la inclusión de todos los documentos requeridos. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR6 - Gestionar soluciones, estrategias y servicios ajustados a las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	Formular la política de servicio y relacionamiento con la ciudadanía en el marco de MIPG.	Política de servicio y relacionamiento con los grupos de valor de la Supersolidaria	# de documentos de política aprobados	100%	# de documentos de política aprobados	100%	En el tercer trimestre del año se cumplió con el 100% de la meta. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR6 - Gestionar soluciones, estrategias y servicios ajustados a las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	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.	Estrategia participación ciudadana Estrategia Racionalización de Trámites Estrategia de lenguaje claro Estrategia de Rendición de Cuentas	# Estrategias definidas y adoptadas	4	# Estrategias definidas y adoptadas	100%	Se definió y adoptó la estrategia de rendición de cuentas de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2023 - 2024 la cual se encuentra publicada en la página web. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR7 - Impactar positivamente con los planes, programas y proyectos del sector.	Realizar laboratorios de simplicidad para traducir en lenguaje claro plantillas asociadas a trámites y PQRS	Informe de laboratorios de simplicidad realizados	#laboratorios de simplicidad desarrollados	3	#laboratorios de simplicidad desarrollados	100%	En el tercer trimestre del año se cumplió con el 100% de la meta Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR7 - Impactar positivamente con los planes, programas y proyectos del sector.	Realizar socialización a todos los servidores de la SES para la apropiación de lineamientos internos para la gestión efectiva de PQRS	Registros de asistencia a jornadas de socialización	(#funcionarios colaboradores capacitados/Total funcionarios colaboradores) *100 y/o	300	(#funcionarios y/o colaboradores capacitados/Total funcionarios y/o colaboradores) *100	100%	Se realizaron diferentes espacios de socialización con los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de la Economía Solidaria en temas relacionados con la apropiación de lineamientos internos para la gestión efectiva de PQRS al interior de la entidad. El primero en el comité primario de la secretaría general (30/07/2024 - 61 funcionarios y contratistas) El segundo en la jornada de socialización de lineamiento para el relacionamiento con la ciudadanía (22/11/2024 - 246 funcionarios y contratistas) Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR8 - Mejorar la efectividad en la toma de decisiones, asignación de recursos y ejecución de planes, programas y proyectos	Realizar las gestiones para el cobro efectivo de la tasa de contribución para la vigencia 2024	Base de datos tasa de contribución entidades vigiladas	% de recaudo de la tasa de contribución	95%	% de recaudo de la tasa de contribución	100%	Se realizaron los ajustes correspondientes, la tasa de contribución se causó por un valor de \$36.510.283.852, de los cuales se han recaudado \$36.269.820.162 hasta el corte del 31 de diciembre de 2024, alcanzando un porcentaje de recaudo del 99.34%. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

GR10 - Visibilizar la economía solidaria y generar valor público a la sociedad	Realizar laboratorios de conocimiento para definir estrategias que permitan medir grado de satisfacción de usuarios frente a la gestión institucional	Informe de laboratorios de conocimiento realizados	#laboratorios de conocimiento desarrollados	2	#laboratorios de conocimiento desarrollados	100%	Se realizó un laboratorio de conocimiento en Hato Corozal, Casanare, con organizaciones solidarias vigiladas de firmantes de paz. Este evento formó parte de los ejercicios de fortalecimiento de la Estrategia Al ComPaz de lo Público, liderada por la ARN y el DAFP, y se centró en las figuras asociativas vigiladas por la entidad. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GR10 - Visibilizar la economía solidaria y generar valor público a la sociedad	Participar en las actividades de relacionamiento con la ciudadanía en territorio programadas por Gobierno Nacional	Informe de interacciones ciudadanas realizadas en territorio	#interacciones ciudadanas realizadas en territorio	150	#interacciones ciudadanas realizadas en territorio	100%	En el tercer trimestre del año se cumplió con el 100% de la meta. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Comparado el objetivo específico asociados al cumplimiento de las siete (7) estrategias, en los que participa la Secretaría General, incluidas las once (11) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2024, aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024, se observa que la Secretaría General al 30 de diciembre de 2024, presenta un avance de ejecución del **100%**.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las once (11) actividades programadas, se presenta el cumplimiento oportuno del plan anual de acción 2024.

Para corroborar estos avances Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Anual en el mes de mayo de 2024, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deberán tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:

- a. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.
- b. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.
- c. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.
- d. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo a la dependencia responsable, la cual será la encargada de realizar el cargue de evidencias y registrar el porcentaje de avance de la tarea.
- e. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.
- f. La dependencia responsable, dispone de cinco días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.
- g. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas seguirá lo establecido en el Procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora (PREVSG-001).
- h. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre.
- i. Los resultados de los seguimientos periódicos del Plan de Acción se presentarán ante el Comité de Dirección y se publica en la página web
- j. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa desarrolla lo de su competencia.
- k. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento PR-PLES-002, 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 refuerzan 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.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina se realizan las siguientes observaciones:

- Esta oficina observa que el Plan de Acción Anual esta siendo elaborado y aprobado acorde con el procedimiento establecido de manera oportuna al inicio de cada vigencia, y se encuentra establecido que los líderes de los procesos realicen las evaluaciones permanentes sobre los avances presentados, verificando que se este dando cumplimiento a las metas programadas de forma tal que en caso de ser requerido se realicen los menores ajustes y modificaciones de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.
- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan de Acción Anual desde su formulación hasta el 31 de diciembre del año que se auditará, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realicen y dejando evidencia de la aprobación, socialización y publicación sobre las modificaciones realizadas.
- La Secretaría General al 30 de diciembre de 2024 presentó un cumplimiento del **100%** en el número de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión de la dependencia y por ende el logro de los objetivos misionales, como se informó anteriormente es importante que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y que las modificaciones o ajustes que se realicen a las mismas sean soportadas y aprobados por el Comité Directivo sean oportunamente soportados.

8. FECHA: 31 de enero de 2025

9. FIRMA:

ORIGINAL FIRMADO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - II Semestre 2024

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
OFICINA ASESORA JURÍDICA

4. ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2024		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
Gestión por resultados - MIPG							
- Objetivo Estratégico GR - Aumentar la efectividad del talento humano y su modelo de gestión							
GR10 - Visibilizar la economía solidaria y generar valor público a la sociedad	Definir matriz de riesgos jurídicos y/o estrategias de litigio para la política de defensa judicial	Documento de identificación de riesgos jurídicos y/o estrategias de litigio	# de documentos realizados	1	# de documentos realizados	100%	Para el cuarto trimestre, se presenta el documento de identificación de riesgos jurídicos y/o estrategias de litigio en su versión preliminar. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
Gestión misional - MODELO DE SUPERVISIÓN							
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Hacer seguimiento y gestionar los proyectos normativos contenidos en la agenda regulatoria	Informe semestral de seguimiento a la agenda regulatoria (decretos, circulares externas, entre otros)	# informes realizados	2	# informes realizados	100%	Se remite el Reporte de Ejecución de la Agenda Regulatoria Gestionada y Proyectos Regulatorios correspondiente al cuarto trimestre de 2024. En este documento, se presenta un consolidado detallado que incluye el avance por objetivos y las líneas estratégicas de la Agenda Regulatoria 2024. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM3 - Proteger los intereses y el patrimonio de los asociados de las entidades vigiladas.	Evaluar el impacto y calidad de la regulación expedida por la SES	Informe anual con los resultados de evaluación	# informes realizados	1	# informes realizados	100%	Se elaboró el informe final relacionado con estudio y análisis del impacto de la producción regulatoria y normativa de la OAJ desarrollado a partir de metodologías y herramientas de estadística que revelan el comportamiento cuantitativo y cualitativo de los productos partes de la agenda regulatoria. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM5 - Preservar la memoria institucional y el "Saber hacer"	Emitir conceptos unificados con relación a la labor de supervisión e interpretación normativa de competencia de la SES	Concepto jurídico unificado	# conceptos expedidos	10	# conceptos expedidos	100%	Se presentan los Conceptos Unificados emitidos por la Oficina Asesora Jurídica durante el cuarto trimestre de 2024, relacionados con los siguientes temas: Acceso de los(as) asociados(as) frente a la información contenida en los balances de prueba o comprobación en las empresas del sector solidario. Inhabilidades e incompatibilidad. El ejercicio del derecho de inspección de los asociados de las organizaciones pertenecientes al sector de la economía solidaria. Periodos de los órganos de administración. Procesos de fusión, transformación y escisión de las organizaciones solidarias. Aportes sociales mínimos no reducibles Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM5 - Preservar la memoria institucional y el "Saber hacer"	Elaborar y publicar Boletín Jurídico con la normatividad aplicable y de interés para la SES	Boletín Jurídico	# de boletines jurídicos expedidos	4	# de boletines jurídicos expedidos	100%	Se presentó el Boletín Jurídico del tercer trimestre de 2024. A la fecha se encuentra en estado de aprobación el boletín jurídico cuarto trimestre (sep-dic) y se enviará a publicar en el mes de enero. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM5 - Preservar la memoria institucional y el "Saber hacer"	Definir y publicar líneas jurisprudenciales y/o concepto de interés para la SES	Línea jurisprudencial y/o concepto de interés para la SES	(# de líneas jurisprudenciales y/o conceptos emitidos / # de líneas y conceptos solicitados) *100	100%	(# de líneas jurisprudenciales y/o conceptos emitidos / # de líneas y conceptos solicitados) *100	100%	Se remiten las líneas jurisprudenciales y/o conceptos de interés para la SES, correspondientes a la reforma a la demanda ejecutiva en administrativo. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM5 - Preservar la memoria institucional y el "Saber hacer"	Elaborar pildoras jurídicas a nuestro grupo de valor interno en procesos administrativos	Pildoras jurídicas	# de pildoras jurídicas expedidas	12	# de pildoras jurídicas expedidas	100%	Se remiten las pildoras jurídicas expedidas y publicadas a nuestro grupo de valor interno, relacionadas con los temas y asuntos jurídicos de interés los cuales se realizaron durante la vigencia del año 2024, para un total de doce (12), según lo establecido. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
GM5 - Preservar la memoria institucional y el "Saber hacer"	Actualizar las políticas generales que orientan la defensa de la entidad Formular Estrategias de Defensa	Documento actualizado con la política de defensa jurídica	# de Políticas de defensa jurídica actualizadas	1	# de Políticas de defensa jurídica actualizadas	100%	Para el cuarto trimestre, se realizó el informe correspondiente al desarrollo de la política de defensa judicial. En este informe, se avanzó en la consolidación de dos bancos de argumentos que contienen los lineamientos de defensa de la entidad, con el objetivo de lograr una eficiente gerencia pública jurídica, basada en parámetros claros que se sustentan en las acciones constitucionales y judiciales. Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%

GMS - Preservar la memoria institucional y el "Saber hacer"	Dar cumplimiento al plan de acción del comité de conciliación	Informe semestral de seguimiento al cumplimiento del Plan de acción del Comité de Conciliación	# de informes		2	Porcentaje de cumplimiento al Plan de acción del Comité de conciliación	100%	Se remito informe de seguimiento al plan de acción del comité de conciliación para el segundo semestre con un avance en su totalidad al 100% en sus siete (7) temas (funcionamiento del comité de conciliación, gestión del conocimiento, daño antijurídico, masc, defensa judicial, acción de repetición y mog). Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%
---	---	--	---------------	--	---	---	------	---

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Comparados los dos (2) objetivos específicos asociados al cumplimiento de las tres (3) estrategias, en los que participa la Oficina Asesora Jurídica, incluidas las nueve (9) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2024, aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024, se observa que la Oficina Asesora Jurídica al 30 de diciembre de 2024, presenta un avance de ejecución del **100%**.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las nueve(9) actividades programadas, se observo el cumplimiento oportuno del plan anual de acción 2024.

Para corroborar estos avances Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Anual en el mes de mayo de 2024, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deberán tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:

- a. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.
- b. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.
- c. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.
- d. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo a la dependencia responsable, la cual será la encargada de realizar el cargue de evidencias y registrar el porcentaje de avance de la tarea.
- e. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.
- f. La dependencia responsable, dispone de cinco días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.
- g. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas seguirá lo establecido en el Procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora (PREVSG-001).
- h. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre.
- i. Los resultados de los seguimientos periódicos del Plan de Acción se presentarán ante el Comité de Dirección y se publica en la página web
- j. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa desarrolla lo de su competencia.
- k. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento PR-PLES-002, 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 refuerzan 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

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina se realizan las siguientes observaciones:

- Esta oficina observa que el Plan de Acción Anual esta siendo elaborado y aprobado acorde con el procedimiento establecido de manera oportuna al inicio de cada vigencia, y se encuentra establecido que los líderes de los procesos realicen las evaluaciones permanentes sobre los avances presentados, verificando que se este dando cumplimiento a las metas programadas de forma tal que en caso de ser requerido se realicen los menores ajustes y modificaciones de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.
- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan de Acción Anual desde su formulación hasta el 31 de diciembre del año que se auditará, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realicen y dejando evidencia de la aprobación, socialización y publicación sobre las modificaciones realizadas.
- La Oficina Asesora Jurídica al 30 de diciembre de 2024 presentó un cumplimiento del **100%** en el número de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión de la dependencia y por ende el logro de los objetivos misionales, como se informó anteriormente es importante que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y que las modificaciones o ajustes que se realicen a las mismas sean soportadas y aprobados por el Comité Directivo sean oportunamente soportados.

8. FECHA: 31 de enero de 2025

9. FIRMA:

ORIGINAL FIRMADO

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA							
OFICINA DE CONTROL INTERNO							
VIGENCIA - II Semestre 2024							
1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA			2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA DE CONTROL INTERNO				
4. ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2024		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
Gestión por resultados - MIPG							
- Objetivo Estratégico GR - Aumentar la efectividad del talento humano y su modelo de gestión							
GR5 - Fortalecer el sentido de pertenencia y trabajo en equipo	Implementar el Programa Anual de Auditorías vigencia 2024	Informe trimestral de ejecución de la Oficina de Control Interno	(# de auditorías realizadas/ # de auditorías programadas) * 100	90%	(# de auditorías realizadas/ # de auditorías programadas) * 100	100% Se realiza el programa anual de auditoría, en el cual se detallan los informes realizados por cada mes, junto con la fecha en que fueron generados. A la fecha, se ha cumplido con la realización de los 79 informes, alcanzando un cumplimiento del 100%. Asimismo, se informa que los informes están publicados en la página web de la entidad Avance a 30 de diciembre de 2024, 100%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:							
<p>Teniendo en cuenta el objetivo específico asociado al cumplimiento de la estrategia, en el que participa la Oficina de Control Interno, incluida la actividad descrita en el Plan de Acción Anual para el año 2024, aprobado el día 30 de enero de 2024, mediante el acta 001-2024, por el Comité Directivo, y modificado mediante acta #10 de 2024 del 11 de septiembre de 2024, se observa que la Oficina de Control Interno al 30 de diciembre de 2024, presenta un avance de ejecución del 100%.</p> <p>De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno la actividad programada, presentan un cumplimiento del 100%.</p> <p>Para corroborar estos avances Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante la actualización del Procedimiento PR-PLES-002 Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación Plan de Acción Anual en el mes de mayo de 2024, estableció entre otros aspectos las siguientes generalidades y políticas de operación que deberán tenerse en cuenta por parte de los líderes de los procesos y funcionarios responsables:</p> <p>a. Se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, una vez aprobado por el Comité de Dirección.</p> <p>b. La formulación y elaboración del plan de acción anual debe realizarse de manera participativa con los grupos de valor.</p> <p>c. La dependencia responsable definida en el plan, responde por la gestión, el seguimiento y los resultados de éste. Pueden delegar a un funcionario para consolidar, registrar el porcentaje de avance y cargar la documentación como evidencia objetiva, en la herramienta de gestión y seguimiento dispuesta para tal fin.</p> <p>d. La dependencia colaboradora hará parte del Plan de Acción Anual y aportará los insumos acordados en las mesas de trabajo a la dependencia responsable, la cual será la encargada de realizar el cargue de evidencias y registrar el porcentaje de avance de la tarea.</p> <p>e. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas acompañará en la gestión y seguimiento, a través de mesas de trabajo celebradas por cualquier canal de comunicación dispuesto por la entidad.</p> <p>f. La dependencia responsable, dispone de cinco días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. Los porcentajes de avance registrados son responsabilidad de la primera línea de defensa y, por tanto, deben ser definidos bajo el criterio y soporte de la evidencia objetiva cargada en el aplicativo dispuesto para tal fin. A partir de allí, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo del porcentaje de avance frente a las evidencias objetivas, generando las recomendaciones a que haya lugar.</p> <p>g. Cuando se presenten diferencias de criterio en los porcentajes y evidencias objetivas encontradas en el monitoreo y recomendadas a las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas seguirá lo establecido en el Procedimiento Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora (PREVSG-001).</p> <p>h. El cierre del monitoreo por parte de la segunda línea de defensa se hará el décimo día hábil después del cierre del trimestre.</p> <p>i. Los resultados de los seguimientos periódicos del Plan de Acción se presentarán ante el Comité de Dirección y se publica en la página web</p> <p>j. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa desarrolla lo de su competencia.</p> <p>k. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental.</p> <p>De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del procedimiento PR-PLES-002, 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.</p>							
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:							
De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina se realizan las siguientes observaciones:							
<p>- Esta oficina reitera que el Plan de Acción Anual debe ser elaborado y aprobado acorde con el procedimiento establecido de manera oportuna al inicio de cada vigencia, y se solicita que tal como se encuentra establecido los líderes de los procesos realicen las evaluaciones permanentes sobre los avances presentados, verificando que se este dando cumplimiento a las metas programadas de forma tal que en caso de ser requerido se realicen los menores ajustes y modificaciones de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.</p> <p>- De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del PAA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan de Acción Anual desde su formulación hasta el 31 de diciembre del año que se auditará, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realicen y dejando evidencia de la aprobación, socialización y publicación sobre las modificaciones realizadas.</p> <p>- La Oficina de Control Interno al 30 de diciembre de 2024 presentó un cumplimiento del 100% en el número de las actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión de la dependencia y por ende el logro de los objetivos misionales, como se informó anteriormente es importante que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas y que las modificaciones o ajustes que se realicen a las mismas sean soportadas y aprobados por el Comité Directivo sean oportunamente soportados.</p>							
8. FECHA: 31 de enero de 2025							
9. FIRMA:							
ORIGINAL FIRMADO							