

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS

FECHA EMISIÓN	8/31/2021
Página	1 de 1

PERIODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	1	2021		30	6	2021

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

Nº	ÁREA O DEPENDENCIA.	AVANCE PLAN ACCIÓN ANUAL - PAA (%)	OBSERVACIONES
1	DESPACHO SUPERINTENDENTE	51.7%	<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 51,7% al 30 de junio de 2021.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2021, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 30 de junio de 2021, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2021, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
2	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO	55.4%	<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 53,3% al 30 de junio de 2021.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2021, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 30 de junio de 2021, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2021, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
3	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA	51.1%	<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 49,4% al 30 de junio de 2021.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2021, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 30 de junio de 2021, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2021, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
4	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	40.0%	<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 42,5% al 30 de junio de 2021.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2021, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 30 de junio de 2021, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2021, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>
5	SECRETARIA GENERAL	31.7%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Secretaría General, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 31,7% al 30 de junio de 2021.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2021, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 30 de junio de 2021, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2021, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>



EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS

FECHA EMISIÓN	8/31/2021
Página	1 de 1

PERIODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	1	2021		30	6	2021

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

Nº	ÁREA O DEPENDENCIA.	AVANCE PLAN ACCIÓN ANUAL - PAA (%)	OBSERVACIONES
6	OFICINA ASESORA JURÍDICA	53.3%	<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 53,3% al 30 de junio de 2021.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2021, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 30 de junio de 2021, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2021, el informe de verificación de avance y cargue de documentos por parte de los funcionarios designados por los líderes, a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, será socializado con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y publicado en la página web de la entidad.</p>

Observaciones generales:

Teniendo en cuenta los porcentajes de avance, anteriormente señalados, es importante que los procesos que presentan avance inferiores al 50%, evalúen las actividades a fin de validar oportunamente el cumplimiento de las mismas o si se requieren ajustes al PAA 2021.

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

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

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

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

Es importante señalar que la Oficina Asesora de Planeación y sistemas mediante correo del 30 de agosto de 2021, informa que en el "(.)Eje Estructural - Modelo de Gestión, la Actividad: Adelantar la revisión jurídica del reporte inicial de idoneidad (constitución) de los Fondos de Empleados cuando lo soliciten, se elimina del Plan de Acción de acuerdo con la aprobación del Comité Directivo del 30/07/2021, por lo tanto, no debe ser tenida en cuenta para la próxima auditoría de Evaluación de Gestión por Dependencias. (...)"

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - I Semestre 2021

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
DESPACHO

Eje Estratégico - Política pública y de regulación

- Objetivo Estratégico 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2021		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Propuesta del Modelo de Supervisión Basado en Riesgos (Toronto Centre).	Documento validado por las Delegaturas, que recoja el Nuevo Modelo de Supervisión diseñado para su posterior implementación.	100% de cumplimiento del plan de trabajo propuesto	100%	Porcentaje de avance en el Plan de Trabajo.	60%	Se avanzó en la propuesta al proceso de Supervisión Basada en Riesgos; se efectuó el seguimiento de actividades año 2021 El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar el producto.
1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Desarrollar herramientas analíticas de Supervisión solicitadas por las Delegaturas.	Herramienta de analítica desarrollada e implementada	80% de la Herramienta implementada.	80%	Grado de avance %, de acuerdo al plan de trabajo del Centro de Analítica	50%	Grado de avance de acuerdo al plan de trabajo del Centro de Analítica. El Comité Directivo del 6 y 8 de julio /2021, aprobó modificar los responsables y el indicador.

Eje Estratégico - Gobernanza del Dato

- Objetivo Estratégico 5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.

5.1 Promover y co-gestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Participar en la construcción de las iniciativas de política pública para el sector de la economía solidaria.	Informe semestral sobre la participación de la SES en la comisión intersectorial referente a las iniciativas de política pública propuestas para el sector.	95% de la construcción de las iniciativas de política pública.	95%	95% de la construcción de las iniciativas de política pública.	50%	Se presenta informe semestral en el cual se describen las actividades de apoyo y acompañamiento en construcción del Conpes El Comité Directivo del 6 y 8 de julio 2021, aprobó modificar el responsable.
--	---	---	--	-----	--	-----	---

Eje Estratégico transversal- Posicionamiento institucional

- Objetivo Estratégico 6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento y avance de la economía solidaria.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2021		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Determinar el nivel de posicionamiento y presencia institucional a través del monitoreo de los canales digitales.	Informe del nivel de posicionamiento y presencia institucional.	Informe del nivel de posicionamiento.	100%	Porcentaje de avance en el nivel de posicionamiento y presencia.	50%	Se realizon tareas relacionadas: investigación para la mesa sectorial sobre lenguaje claro a través de las redes sociales. Informe primer semestre de 2021 sobre el posicionamiento en la Entidad, a través de las cuentas en plataformas sociales. Informe para cada una de las cuatro sensibilizaciones de la Circular Básica Contable y Financiera y la medición de la satisfacción.
6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Actualización del mapa de actores del sector solidario regional, alineado con los relacionamientos.	Mapa de actores del sector solidario regional, alineado con los relacionamientos actualizado.	Mapa de actores actualizado en un 95%	95%	Porcentaje de avance de la actualización	50%	Tareas relacionadas: trámite y reporte entregado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con el total de organizaciones solidarias vigiladas por departamento, tipo de entidad y oficinas por departamento; insumo para avanzar en el mapa de actores del sector solidario
	Definir e implementar la estrategia de participación y servicio al ciudadano de la vigencia 2021.	Informe de resultados y evaluación de la satisfacción de nuestros grupos de valor e interés frente a la estrategia.	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia.	100%	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia.	50%	Avance del documento e implementación del Plan de Participación Grupos de Interés y Servicio al Ciudadano a junio 30 de 2021.

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

Una vez revisado el cumplimiento de los tres (3) objetivos estratégicos, en los que participa el Despacho, incluidas las seis (6) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2021, aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021., se observa que el Despacho al 30 de junio de 2021 presenta un avance de ejecución del **51,67%**, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2021.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las seis (6) actividades programadas, presentan un cumplimiento del 50%, es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2021 fue aprobado el uno (1) de febrero de 2021 mediante la Resolución No. 2021121000445, por lo cual durante la vigencia 2021 se contó con un plan oportunamente establecido por la Alta Dirección.

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 noviembre del 2020, 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:

- La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con la participación de las dependencias responsables.
- La socialización del contenido del Plan de Acción estará a cargo de la primera línea de defensa frente a sus equipos de trabajo. Esta socialización se debe adelantar en los Comités dispuestos para tal fin.
- El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección.
- 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.
- 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.
- La dependencia responsable, dispone de seis días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento.

Los porcentajes de 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.

- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas dispuso que la herramienta en la cual se realizaría el registro de avance y cargue de documentos sería a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, el cual acorde con el procedimiento establecido permite registrar en el mismo porcentajes del 10% 20% hasta el 100%, de tal manera que los porcentajes de avances se aproximen al múltiplo mas cercano, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo, verificando que el porcentaje de avance corresponda a la evidencia objetiva registrada por el funcionario delegado, es importante reiterar a las áreas que la responsabilidad de complementar objetivamente cualquier requerimiento (ejemplo: evidencias), contenido en cada una de las líneas estrategias establecidas en el PAA 2021, es de cada uno de los Líderes de los procesos (Directivos) los cuales corresponden a la Primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

De igual forma de acuerdo con lo establecido en el procedimiento establecido, de conformidad con los Resultados de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las mismas se trabajarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuerzan al cumplimiento para el final de vigencia. Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplicará la Guía para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (GU-EVSG-002) y se dispondrá en el módulo de mejora de la herramienta ISOLución.

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 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.

- 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 junio de 2021 presenta un avance del **51,67%** 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 agosto de 2021

9. FIRMA:

(Original firmado)

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA							
OFICINA DE CONTROL INTERNO							
VIGENCIA - I Semestre 2021							
1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA				2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO			
Eje Estructural - Modelo de Gestión							
- Objetivo Estratégico 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria							
4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META 2021		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
			DESCRIPCIÓN	%	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Implementación a satisfacción de los requerimientos de calibración solicitados por las Delegaturas.	Mapa de calor del sector actualizado y recibido a satisfacción por las Delegaturas	100% de la implementación a satisfacción de los requerimientos de calibración solicitados por los Delegaturas.	100%	Porcentaje de avance en la implementación de los requerimientos	60%	Se reportan los antecedentes en el levantamiento de los requerimientos y la construcción del Mockups para los tableros de control proyectados para la Delegatura Financiera y su avance, asimismo, los trámites relacionados con los requerimientos de la Delegatura Asociativa y su decisión de incluirlos en el cronograma oficial de COLSOF, una vez ajustado. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la fecha fin.
1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Expedir la Circular de Buen Gobierno, conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas	Circular Buen Gobierno, conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas	100% Circular Buen Gobierno	100%	Porcentaje de avance en la circular Buen Gobierno	60%	Se publica para comentarios la Guía de Buen Gobierno
	Expedir marco regulatorio sobre riesgo operativo.	Circular con la reglamentación de los comités asesores externos de los consejos de administración/junta directiva	100% Circular expedida	100%	Porcentaje de avance en la circular de reglamentación de los comités asesores externos de los consejos de administración/junta directiva	90%	El 23 de junio se envió nuevamente al Despacho para revisión y firma con ciclo de vida 22/2021CIR. Esta Circular se emite con alcance para las Cooperativas de Ahorro y Crédito. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la fecha fin.
	Gestionar la expedición de una guía sobre rentabilidad de oficinas en las cooperativas de ahorro y crédito.	Carta Circular con la guía sobre rentabilidad de oficinas en las cooperativas de ahorro y crédito	100% Carta Circular expedida	100%	Porcentaje de avance en la expedición de la Carta Circular con la guía sobre costo	70%	Se realizaron tareas relacionadas: guía de metodología para calcular la rentabilidad de oficinas, anexo a la guía con el modelo en excel, propuesta de modificación formato 023 y proyecto de Carta Circular. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la fecha fin.
	Expedir la Circular sobre la Seguridad de la Información.	Circular sobre la Seguridad de la Información.	100% Circular sobre la Seguridad de la Información.	100%	Porcentaje de cumplimiento de la circular expedida.	60%	Se recibieron comentarios de la Delegatura asociativa y se consolidó la información. Se proyecta actualizar la versión para las entidades; la actual es muy técnica.
	Expedir la Circular sobre control interno y Revisoría Fiscal.	Circular sobre control interno y Revisoría Fiscal.	100% Circular sobre control interno y Revisoría Fiscal.	100%	Porcentaje de cumplimiento de la circular expedida.	40%	Matriz que contiene los principales hallazgos encontrados en las visitas de Inspección sobre Revisoría Fiscal, remitido al Banco Mundial como insumo al proyecto.
1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión in situ, según el mapa de riesgos y aplicando las guías del manual de supervisión a las cooperativas de ahorro y crédito.	Entidades identificadas según riesgo.	100% de las supervisiones programada (45 visitas) - para cálculo indicador del primer semestre 2021 100% de las supervisiones programadas (35)	100%	No. de visitas realizadas / No. de visitas programadas	30%	Se realizó supervisión in situ a trece (13) cooperativas de ahorro y crédito. acumulado al 30 de junio 14 visitas El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la meta para el segundo semestre 2021.
	Realizar supervisión extra situ, según el Mapa de Riesgos y aplicado las guías del manual de supervisión a las cooperativas de ahorro y crédito.	Entidades identificadas según riesgo.	100% de las supervisiones programada (720 extrasitus) - para cálculo indicador primer semestre 2021)	100%	No de extra sitús realizados / No de extra sitús programados.	30%	Se realizaron 193 extrasitus, acumulado 235, respecto a los 720 programado. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la meta para el segundo semestre 2021.
	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.	Informes de actuaciones realizadas.	100% de las actuaciones solicitadas.	100%	Porcentaje de avance en las investigaciones solicitadas.	50%	Se realizan 23 trámites de procesos sancionatorios Actividad por demanda

Adelantar los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación, escisión, apertura de oficinas y apertura de corresponsales) de las organizaciones vigiladas de Ahorro y Crédito que lo soliciten.	Informes de trámites de autorización realizados.	100% de las actuaciones solicitadas.	100%	Porcentaje de avance en el desarrollo de los trámites solicitados.	50%	Se adelantaron tramites de fusión por incorporación correspondientes a COOLAC-ULTRAHUILA. Actividad por demanda
Realizar controles de legalidad de constitución, asambleas y reformas estatutarias a organizaciones solidarias vigiladas de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ cuando lo soliciten.	Informes de controles de legalidad realizados.	100% de los controles solicitados.	100%	Porcentaje de avance en el desarrollo de controles solicitados.	50%	Se tramitaron los controles de legalidad según lo programado y en términos. Actividad por demanda
Realizar el trámite de posesión de los directivos de las cooperativas de ahorro y crédito, y Multiactiva con sección de ahorro y crédito que sean solicitados por las organizaciones vigiladas, de acuerdo a los tiempos establecidos en CBJ.	Actos administrativos de trámite de posesión.	100% Actos de posesión tramitados.	100%	Porcentaje de avance en los actos de posesión solicitados.	50%	Se realizaron 339 trámites de posesión a directivos de acuerdo a la programación y en términos.

Eje Estratégico - Capital Humano Competente

4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Avanzar en la gestión de depuración de la base de datos para la consolidación del registro único de entidades solidarias sujetas a supervisión.	Reporte de la bases de datos para la actualización del registro, entregados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su actualización y consolidación	Registro único de base de datos gestionado con depuración en 4 reportes.	100%	No. De reportes con requerimientos entregados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas/ No. De reporte programados	80%	Se remitieron 3 reportes de depuración de la base de datos a la Oficina Asesora de Planeación: 1. Entidades que si deben reportar y solicitar asignación del código para su reporte según periodicidad con el MEM 20213500012743, 2. 466 organizaciones, las cuales corresponden su supervisión a otras entidades con el MEM 20213500012173 y 3. entidades liquidadas con el MEM 20213310010583.
--	---	---	--	------	---	-----	--

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

Comparados los tres (3) objetivos específicos asociados al cumplimiento del objetivo estratégico, en los que participa la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, incluidas las doce (12) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2021, aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021., se observa que el Despacho al 30 de junio de 2021 presenta un avance de ejecución del 55,4%, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2021.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las doce (12) actividades programadas, dos (2) actividades presentan un avance del 30%, una (1) actividad presenta un avance del 40%, tres (3) actividades presentan un avance del 50%, tres (3) un avance del 60%, una (1) actividad el 70%, una (1) actividad en el 80% y una (1) actividad el 90%.

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 noviembre del 2020, 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:

- La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con la participación de las dependencias responsables.
 - La socialización del contenido del Plan de Acción estará a cargo de la primera línea de defensa frente a sus equipos de trabajo. Esta socialización se debe adelantar en los Comités dispuestos para tal fin.
 - El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección.
 - 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.
 - 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.
 - La dependencia responsable, dispone de seis días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento.
- Los porcentajes de 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.

- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas dispuso que la herramienta en la cual se realizaría el registro de avance y cargue de documentos sería a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, el cual acorde con el procedimiento establecido permite registrar en el mismo porcentajes del 10% 20% hasta el 100%, de tal manera que los porcentajes de avances se aproximen al múltiplo mas cercano, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo, verificando que el porcentaje de avance corresponda a la evidencia objetiva registrada por el funcionario delegado, es importante reiterar a las áreas que la responsabilidad de complementar objetivamente cualquier requerimiento (ejemplo: evidencias), contenido en cada una de las líneas estrategias establecidas en el PAA 2021 es de cada uno de los Líderes de los procesos (Directivos) los cuales corresponden a la Primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

De igual forma de acuerdo con lo establecido en el procedimiento establecido, de conformidad con los Resultados de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las mismas se trabajarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuerzan al cumplimiento para el final de vigencia. Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplicará la Guía para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (GU-EVSG-002) y se dispondrá en el módulo de mejora de la herramienta ISOLución.

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 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.
- 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 junio de 2021 presentó un avance del **55,4%** 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 agosto de 2021

9. FIRMA:

(Original firmado)

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - I Semestre 2021

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA

Eje Estructural - Modelo de Gestión

- Objetivo Estratégico 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria

4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2021		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Implementación a satisfacción de los requerimientos de calibración solicitados por las Delegaturas.	Mapa de calor del sector actualizado y recibido a satisfacción por las Delegaturas	100% de la implementación a satisfacción de los requerimientos de calibración solicitados por las Delegaturas.	100%	Porcentaje de avance en la implementación de los requerimientos	60%	Se reportan los antecedentes en el levantamiento de los requerimientos y la construcción del Mockups para los tableros de control proyectados para la Delegatura Financiera y su avance, asimismo, los trámites relacionados con los requerimientos de la Delegatura Asociativa y su decisión de incluirlos en el cronograma oficial de COLSOF, una vez ajustado. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la fecha fin.
1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Propuesta del Modelo de Supervisión Basado en Riesgos (Toronto Centre).	Documento validado por las Delegaturas, que recoja el Nuevo Modelo de Supervisión diseñado para su posterior implementación.	100% de cumplimiento del plan de trabajo propuesto	100%	Porcentaje de avance en el Plan de Trabajo.	60%	Se avanzó en la propuesta al proceso de Supervisión Basada en Riesgos; se efectuó el seguimiento de actividades año 2021 El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar el producto.
1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Expedir la Circular de Buen Gobierno, conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas	Circular Buen Gobierno, conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas	100% Circular Buen Gobierno	100%	Porcentaje de avance en la circular Buen Gobierno	60%	Se publica para comentarios la Guía de Buen Gobierno
	Expedir marco regulatorio sobre riesgo operativo.	Circular con la reglamentación de los comités asesores externos de los consejos de administración/junta directiva	100% Circular expedida	100%	Porcentaje de avance en la circular de reglamentación de los comités asesores externos de los consejos de administración/junta directiva	90%	El 23 de junio se envió nuevamente al Despacho para revisión y firma con ciclo de vida 22/2021CIR. Esta Circular se emite con alcance para las Cooperativas de Ahorro y Crédito. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la fecha fin.
	Expedir la Circular sobre simplificación regulatoria para organizaciones del tercer nivel de supervisión	Circular sobre simplificación regulatoria	100% Circular sobre simplificación regulatoria	100%	Porcentaje de avance en la circular sobre simplificación regulatoria	40%	En reunión del 12 de mayo, se decidió esperar el decreto reglamentario de la ley de emprendimiento, también, buscar una posición unificada con la Oficina Asesora Jurídica.
	Expedir Circular sobre énfasis en autocontrol y metodología de selección para supervisión de las organizaciones del tercer de nivel de supervisión	Circular sobre énfasis en autocontrol y metodología de selección para supervisión de las organizaciones del tercer de nivel de supervisión	100% Circular sobre énfasis en autocontrol y metodología de selección para supervisión de las organizaciones del tercer de nivel de supervisión	100%	Porcentaje de avance en la circular sobre énfasis en autocontrol y metodología de selección para supervisión de las organizaciones del tercer de nivel de supervisión	50%	Se realizó socialización del modelo estadístico, con el cual se podrá realizar seguimiento a los indicadores financieros de las entidades de tercer nivel de supervisión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de la circular, de tal forma que se puedan priorizar aquellas organizaciones de tercer nivel de supervisión que tienen indicadores con mayor deterioro.
	Expedir Circular que modifica el título III de la nueva Circular Básica Contable sobre regulación prudencial para Asociaciones Mutuales	Circular que modifica el título III de la nueva Circular Básica Contable sobre regulación prudencial para Asociaciones Mutuales	100% Circular que modifica el título III de la nueva Circular Básica Contable sobre regulación prudencial para Asociaciones Mutuales	100%	Porcentaje de avance en la Circular que modifica el título III de la nueva Circular Básica Contable sobre regulación prudencial para Asociaciones Mutuales	60%	Se presentó el ejercicio a la Delegada y a la Oficina Asesora Jurídica, quienes a su vez presentaron como propuesta el documento técnico para análisis de las necesidades de regulación prudencial respecto a las asociaciones mutuales.
Realizar supervisión insitu en organizaciones diferentes a Fondos de empleados.	Entidades identificadas según riesgo de acuerdo con el Manual de Supervisión	100% de las supervisiones programadas (48 visitas) - para cálculo indicador primer semestre 2021	100%	No. de visitas realizadas / No. de visitas programadas	20%	Se realizó supervisión insitu a ocho (8) organizaciones diferentes a Fondos de empleados, de acuerdo a lo programado. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la meta para el segundo semestre 2021	
		100% de las supervisiones programadas (36)	100%	No. de visitas realizadas / No. de visitas programadas	20%	Se realizó supervisión insitu a FONEMROMAN, FEPROFUC, FELSYN, FOEMSALUD, FEVAL. FUKL Y FONDEMASIVO, de acuerdo a lo programado. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó modificar la meta para el segundo semestre 2021.	
		100% de las supervisiones programadas (32 visitas) - para cálculo indicador primer semestre 2021	100%	No. de visitas realizadas / No. de visitas programadas	20%	Se realizaron supervisión extra situ a las organizaciones solidarias diferentes a Fondos de empleados	
Realizar supervisión extra situ a las organizaciones solidarias diferentes a Fondos de empleados	Entidades identificadas según riesgo de acuerdo con el Manual de Supervisión	100% de las supervisiones programada. (900 extrasitus)	100%	No de extra sitús realizados / No de extra sitús programados.	50%	Se llevaron a cabo 375 extra situs de acuerdo a lo programado, acumulado a junio 30, 448 extra situs.	

1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión extra situ a los Fondos de Empleados	Entidades identificadas según riesgo de acuerdo con el Manual de Supervisión	100% de las supervisión programada. (900 extrasitus)	100%	No de extra sitús realizados / No de extra sitús programados.	50%	Se llevaron a cabo 375 extra sitús de acuerdo a lo programado, acumulado a junio 30, 448 extra sitús.
	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.	Informes de actuaciones realizadas.	100% de las actuaciones solicitadas.	100%	Porcentaje de avance en las investigaciones solicitadas.	50%	Se realizaron 924 actuaciones administrativas sancionatorias, representadas en actos administrativos de fondo y actos administrativos de trámite en desarrollo de las investigaciones administrativas en curso Actividad por demanda.
	Adelantar los trámites de autorización previa (Fusión, Incorporación, transformación, escisión) de las organizaciones vigiladas por la Delegatura que lo soliciten	Informes de trámites de autorización realizados.	100% de las actuaciones solicitadas.	100%	Porcentaje de avance en el desarrollo de los trámites solicitados.	50%	Se llevó a cabo un trámite de fusión por autorización: Fondo de empleados de Compufacil Actividad por demanda.
	Realizar controles de legalidad de reformas estatutarias a organizaciones solidarias vigiladas cuando lo soliciten.	Informes de controles de legalidad realizados.	100% de los controles solicitados.	100%	Porcentaje de avance en el desarrollo de controles solicitados.	50%	Se tramitaron los controles de legalidad de reforma estatutaria: Fondos de Empleados: 108 Reformas. Organizaciones diferentes a Fondos de Empleados: 54 reformas. Actividad por demanda.
	Realizar controles de legalidad de constitución y asambleas a organizaciones solidarias vigiladas de acuerdo con los criterios definidos en el Manual de Supervisión.	Entidades identificadas según riesgo de acuerdo con el Manual de Supervisión	100% de los controles de legalidad programados (1200)	100%	Porcentaje de avance en el desarrollo de controles solicitados.	50%	Se tramitaron los controles de legalidad de reforma estatutaria: Fondos de Empleados: 108 Reformas. Organizaciones diferentes a Fondos de Empleados: 54 reformas. Actividad por demanda.
	Realizar controles de legalidad de constitución y asambleas a organizaciones solidarias vigiladas de acuerdo con el Manual de Supervisión.	Entidades identificadas según riesgo de acuerdo con el Manual de Supervisión	100% de los controles de legalidad programados (1200)	100%	No. Controles de legalidad realizados/No de controles de legalidad programados	80%	Se gestionaron 590 controles de legalidad de constitución y asambleas: 388 a Cooperativas y otras organizaciones y 202 a Fondos de Empleados de los 1.200 programados.
	Adelantar la revisión jurídica del reporte inicial de idoneidad (constitución) de los Fondos de Empleados cuando lo soliciten.	Informes de revisión jurídica de idoneidad	100% de las revisiones de idoneidad solicitadas	100%	Porcentaje de avance en el desarrollo de las revisiones jurídicas solicitadas	0%	Mediante memorando 20213000015543 del 21 de julio la Delegatura Asocitiva solicitó eliminar del Plan de Acción Anual- 2021 la acción ítem 24 – "Adelantar la revisión jurídica del reporte inicial de idoneidad (constitución) de los Fondos de Empleados cuando lo soliciten", durante el primer semestre de la presente vigencia, no se ha recibido ningún reporte de idoneidad por parte de los Fondos de Empleados, como consecuencia se reporta la medición de éste indicador con (0%) de avance, lo cual afecta el resultado consolidado de la gestión a las acciones de la Delegatura Asocitiva. El Comité Directivo del 30/07/2021, aprobó eliminar la actividad. Esta actividad se eliminará a partir del cálculo del indicador del segundo semestre 2021, toda vez que en el citado Comité se aprobó el avance del plan de acción en un 44,60%.
	Hacer seguimiento a los procesos de intervención forzosa administrativa e institutos de salvamento, de las organizaciones que se encuentren bajo estas medidas.	Informes de seguimientos.	100% de las acciones de seguimiento programadas.	100%	Porcentaje de avance en los seguimientos programados.	50%	Se han adelantado 99 evaluaciones y seguimientos a los procesos de intervención forzosa administrativa e institutos de salvamentos. Actividad por demanda.

Eje Estratégico - Capital Humano Competente

4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad.	Avanzar en la gestión de depuración de la base de datos para la consolidación del registro único de entidades solidarias sujetas a supervisión.	Reporte de las bases de datos para la actualización del registro, entregados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su actualización y consolidación	Registro único de base de datos gestionado con depuración en 4 reportes.	100%	No. De reportes con requerimientos entregados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas/ No. De reporte programados	80%	Se remitieron 3 reportes de depuración de la base de datos a la Oficina Asesora de Planeación: 1. Entidades que si deben reportar y solicitar asignación del código para su reporte según periodicidad con el MEM 20213500012743, 2. 466 organizaciones, las cuales corresponden su supervisión a otras entidades con el MEM 20213500012173 y 3. entidades liquidadas con el MEM 20213310010583.
--	---	--	--	------	---	-----	--

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

Comparados los cuatro (4) objetivos específicos asociados al cumplimiento del objetivo estratégico, en los que participa la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, incluidas las dieciocho (18) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2021, aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021., se observa que el Despacho al 30 de junio de 2021 presenta un avance de ejecución del 51,1%, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2021.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las dieciocho (18) actividades programadas, una (1) presentó un avance del 0%, dos (2) avance del 20%, una (1) con avance del 40%, ocho (8) con avance del 50%, cuatro (4) con avance del 60%, dos (2) con avance del 80% y una (1) al 90%, de lo anterior se hace un llamado a las actividades que no cuentan con un avance igual o superior al 50%, toda vez que deben ser evaluadas para validar el cumplimiento de las mismas o si se deben ajustar.

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 noviembre del 2020, 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:

- La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con la participación de las dependencias responsables.
- La socialización del contenido del Plan de Acción estará a cargo de la primera línea de defensa frente a sus equipos de trabajo. Esta socialización se debe adelantar en los Comités dispuestos para tal fin.
- El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección.
- 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.
- 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.
- La dependencia responsable, dispone de seis días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento.

Los porcentajes de 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.

- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas dispuso que la herramienta en la cual se realizaría el registro de avance y cargue de documentos sería a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, el cual acorde con el procedimiento establecido permite registrar en el mismo porcentajes del 10% 20% hasta el 100%, de tal manera que los porcentajes de avances se aproximen al múltiplo mas cercano, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo, verificando que el porcentaje de avance corresponda a la evidencia objetiva registrada por el funcionario delegado, es importante reiterar a las áreas que la responsabilidad de complementar objetivamente cualquier requerimiento (ejemplo: evidencias), contenido en cada una de las líneas estrategias establecidas en el PAA 2021, es de cada uno de los Líderes de los procesos (Directivos) los cuales corresponden a la Primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

De igual forma de acuerdo con lo establecido en el procedimiento establecido, de conformidad con los Resultados de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las mismas se trabajarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuercen al cumplimiento para el final de vigencia. Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplicará la Guía para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (GU-EVSG-002) y se dispondrá en el módulo de mejora de la herramienta ISOLución.

Es importante señalar que la Oficina Asesora de Planeación y sistemas mediante correo del 30 de agosto de 2021, informa que en el Eje Estructural - Modelo de Gestión, la Actividad: Adelantar la revisión jurídica del reporte inicial de idoneidad (constitución) de los Fondos de Empleados cuando lo soliciten, se elimina del Plan de Acción de acuerdo con la aprobación del Comité Directivo del 30/07/2021, por lo tanto, no debe ser tenida en cuenta para la próxima auditoría de Evaluación de Gestión por Dependencias.

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 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.

- 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 junio de 2021 presentó un avance del **51,1%** 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 agosto de 2021

9. FIRMA:

(Original firmado)

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - II Semestre 2020

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

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

Eje Estructural - Modelo de Gestión

- Objetivo Estratégico 1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria

4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2021		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Implementación a satisfacción de los requerimientos de calibración solicitados por las Delegaturas.	Mapa de calor del sector actualizado y recibido a satisfacción por las Delegaturas.	100% de la implementación a satisfacción de los requerimientos de	100%	Porcentaje de avance en la implementación de los requerimientos	60%	Se reportan los antecedentes en el levantamiento de los requerimientos y la construcción del Mockups para los tableros de control proyectados para la Delegatura Financiera y su avance, asimismo, los trámites relacionados con los requerimientos de la Delegatura Asociativa y su decisión de incluirlos en el cronograma oficial de COLSOF, una vez ajustado.
1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.	Desarrollar herramientas que faciliten el desarrollo de las actividades de Supervisión por parte de las áreas misionales	Tablero de control con indicadores gerenciales	Herramienta implementada.	50%	Porcentaje de avance en la implementación de la herramienta	50%	Se cumplió con la implementación de las herramientas, de acuerdo a la meta fijada, que faciliten el desarrollo de las actividades de Supervisión por parte de las áreas misionales: Tablero de Control Gerencial del Sistema de Información Basado en Riesgos de

Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos

- Objetivo Estratégico 2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.

2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.	Evaluar el nivel de implementación y apropiación de los procesos.	Documento de verificación y evaluación del nivel de apropiación.	50% de los procesos evaluados.	50%	Porcentaje de avance en los procesos evaluados.	20%	No hay avance en la ejecución de la actividad, pendiente la contratación del auditor interno integrado.
	Realizar actividades de interiorización de los procesos.	Documento de ejecución de actividades de interiorización y medición de resultados.	100% en la ejecución de actividades de interiorización de procesos programadas, a través de los canales dispuestos por la entidad.	100%	Porcentaje de avance en la ejecución de actividades de interiorización.	50%	Documento en word con el detalle de las actividades realizadas en los dos primeros trimestres de la vigencia 2021.
2.2 Definir, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Desarrollar herramienta de seguimiento.	Herramienta de seguimiento desarrollada e implementada.	Herramienta desarrollada e implementada al 95%.	50%	Porcentaje de avance en el desarrollo de la herramienta.	50%	Avance del plan de actividades programadas: implementación del módulo MIPG; planes y programas para la OCI; Solución de requerimientos; creación del módulo Moodle; y, medición del estado de implementación de los módulos ISOLución.
	Propuesta de un modelo de integración y seguimiento de procesos y proyectos de la entidad.	Informe del modelo de integración de los procesos y proyectos piloto de la entidad.	Modelo de integración para los procesos y proyectos pilotos al 80%.	80%	Porcentaje de avance de la propuesta del modelo.	50%	Avance de la propuesta-mapeo de procesos e identificación de las interrelaciones para los procesos de Planificación Estratégica y de Supervisión, adicional la interrelación con los proyectos de la entidad.
	Desarrollo del tablero de control de indicadores de procesos.	Informe de verificación y evaluación del Tablero de indicadores de procesos.	Tablero de indicadores de procesos al 95%.	95%	Porcentaje de avance.	50%	Creación de nuevos indicadores en ISOLución (abril 2021) y sesión de divulgación (12 de abril) * Inactivación de los indicadores antiguos (14 de mayo) y activación de los nuevos indicadores en las CA de procesos (http://181.48.249.36/Isolucion4/Paginalogin.aspx)
	Realizar seguimiento al mejoramiento continuo de los procesos.	Informe de seguimiento y evaluación generado de los resultados del módulo de mejora.	Resultados del módulo de mejora al 95%.	95%	Porcentaje de avance en los resultados del módulo de mejora.	40%	Reportes de seguimiento a las acciones de mejoramiento dispuestas en la herramienta para tal fin. No se generaron acciones de mejora SIG nuevas
	Implementar la metodología de gestión de proyectos con base en el estándar de PMI	Informe del nivel de implementación de la metodología en los proyectos piloto de la entidad.	Nivel de implementación de la metodología al 95%.	95%	Porcentaje de avance en el nivel de implementación.	50%	Se avanza en el cronograma de implementación de la PMO y sus componentes

Eje Estratégico - Gobernanza del Dato							
- Objetivo Estratégico							
4. Fomentar el uso con-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.							
4.1 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.	Realizar un diagnóstico integral de la gestión de datos y la información documental.	Informe de resultados y plan de acción para la implementación de la gobernanza del dato y la información documental.	Informe de resultados y plan de acción, socializado e implementado en la fase inicial al 95%.	95%	Porcentaje de avance en la implementación de la fase inicial.	20%	Se avanzó en la identificación de modelos de madurez establecidos en la industria para el gobierno y gestión de datos, se seleccionan las categorías (niveles) de madurez a utilizar en el modelo y para el ámbito de Diseño y modelo de datos se identifican los criterios a evaluar y se inicia la definición descriptiva de estos.
4.2 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para facilitar la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Actualizar el inventario de activos de información, articulado con el nuevo mapa de procesos de la entidad.	Activos de Información dispuestos para la generación de conocimiento de valor agregado.	Inventario de activos de información al 95%.	95%	Porcentaje de avance en el inventario de activos de información.	50%	Matriz con avance en la actualización de los activos de información En los Comités Directivos del 6, 8 y 30 de julio de 2021, se aprobó la modificación de la política MIPG y el plan del decreto 612 de 2018.
4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad	Realizar el cruce de información de la base de datos recibidas de fuentes externas.	Reporte de los resultados en el cruce de información, entregados a las Delegaturas para su depuración.	Registro único de base de datos con cruces de información en 6 reportes.	100%	No. De reportes entregados a las Delegaturas / No. De reportes programados	50%	base de datos: son: EntidadesNuevasRUInfo170621 EntidadesSES_NORUES Info170621 EntidadesSES_RUESCANCELA Info170621
4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad	Mantener y actualizar el registro único de entidades solidarias con los requerimientos realizados por las Delegaturas.	Reporte base de datos consolidada del registro único de entidades solidarias sujetas a supervisión.	Registro único de base de datos actualizada y consolidada en 4 reportes	100%	No. De reportes con registro único actualizado y consolidado/ No. De reporte programados	50%	Como resultado del proceso de depuración se mantiene actualizado el listado de entidades activas a la fecha, adicionalmente las entidades nuevas que inician el reporte con la Supersolidaria. Reporte Entidades Activas 29 Junio.xlsx
Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital							
- Objetivo Estratégico							
7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.							
7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad	Definir la política de Backup y su implementación.	Política de Backup aprobada e implementada.	Política de Backup implementada al 100%.	100%	Porcentaje de avance en la implementación de la política de Backup.	50%	Se han realizado ajustes a la política de backup conforme a las revisiones, adicional se cargan evidencias de las gestiones de copias de seguridad en la entidad (Backup)
	Renovación de la infraestructura de UPS del Datacenter.	Sistema de UPS.	Renovación del sistema Ups al 100%.	100%	Porcentaje de avance en renovación del sistema de UPS.	30%	Se tramitó propuesta comercial sistema RACK autocontenido con UPS y Aire acondicionado integrado
	Definir e implementar la estrategia de virtualización de escritorios.	Virtualización de escritorios.	Estrategia definida e implementada al 95%.	95%	Porcentaje de avance en la estrategia implementada.	20%	Se define que la solución a contratar, la cual será por la línea de on-premise y se realizan reuniones de aclaración de licenciamiento
7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Desarrollar la segmentación e identificación de los trámites solicitados por la Delegatura Asociativa.	Segmentación e identificación de los trámites.	Desarrollo segmentación e identificación de los trámites solicitados al 95%.	95%	Porcentaje de avance en el desarrollo de la segmentación e identificación.	30%	Se encuentra en pruebas el modulo de PQRDSF para realizar el paso a producción del módulo. Adicionalmente, se han adelantado reuniones con el proyecto de trámites
	Implementar una herramienta de gestión de servicios de TI.	Herramienta de gestión de servicios de TI.	Herramienta de gestión de TI implementada al 95%.	95%	Porcentaje de avance en la implementación.	20%	Se ha avanzado frente al proceso de cotización de la mesa de ayuda de TI
	Desarrollo de la página web e intranet.	Página web e intranet.	Página web e intranet implementada al 95%.	95%	Porcentaje de avance en el desarrollo de la página web e internet.	30%	Se ajustaron los estudios previos, ficha técnica de acuerdo a lo solicitado por contratos. Adicionalmente se cuenta con cotizaciones
7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos de TI que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Avanzar en la automatización de procesos - intercambio de información.	Desarrollo de micro servicios y web services.	Micro servicios y web services al 95%	95%	Porcentaje de avance en la automatización de procesos-intercambio de información.	30%	Se han realizado mesas de trabajo con las delegaturas y Secretaria General para definir temas puntales sobre el Registro Único

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

Comparados los once (11) objetivos específicos asociados al cumplimiento de los cuatro (4) objetivos estratégicos, en los que participa la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, incluidas las veinte (20) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2021, aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021., se observa que el Despacho al 30 de junio de 2021 presenta un avance de ejecución del 42,5%, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2021.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las veinte (20) actividades programadas, cuatro (4) presentan un avance del 20%, cuatro (4) con avance del 30%, una (1) con avance del 40%, nueve (9) con avance del 50%, una (1) con avance del 60% y una (1) con un cumplimiento del 100%, de lo anterior se hace un llamado a las actividades que no cuentan con un avance igual o superior al 50%, toda vez que deben ser evaluadas para validar el cumplimiento de las mismas o si se deben ajustar.

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 noviembre del 2020, 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:

- La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con la participación de las dependencias responsables.
- La socialización del contenido del Plan de Acción estará a cargo de la primera línea de defensa frente a sus equipos de trabajo. Esta socialización se debe adelantar en los Comités dispuestos para tal fin.
- El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección.
- 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.
- 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.
- La dependencia responsable, dispone de seis días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento.

Los porcentajes de 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.

- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas dispuso que la herramienta en la cual se realizaría el registro de avance y cargue de documentos sería a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, el cual acorde con el procedimiento establecido permite registrar en el mismo porcentajes del 10% 20% hasta el 100%, de tal manera que los porcentajes de avances se aproximen al múltiplo mas cercano, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo, verificando que el porcentaje de avance corresponda a la evidencia objetiva registrada por el funcionario delegado, es importante reiterar a las áreas que la responsabilidad de complementar objetivamente cualquier requerimiento (ejemplo: evidencias), contenido en cada una de las líneas estrategias establecidas en el PAA 2020, es de cada uno de los Líderes de los procesos (Directivos) los cuales corresponden a la Primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

De igual forma de acuerdo con lo establecido en el procedimiento establecido, de conformidad con los Resultados de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las mismas se trabajarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuercen al cumplimiento para el final de vigencia. Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplicará la Guía para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (GU-EVSG-002) y se dispondrá en el módulo de mejora de la herramienta ISOLución.

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 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.
- 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 junio de 2021 presentó un avance del **42,5%** 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 agosto de 2021

9. FIRMA:

(Original firmado)

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA							
OFICINA DE CONTROL INTERNO							
VIGENCIA - I Semestre 2021							
1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA				2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARÍA GENERAL			
Eje Estratégico - Capital Humano Competente							
- Objetivo Estratégico 3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.							
4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2021		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
3.1 Diseñar e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio y del conocimiento, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que impactan en la entidad.	Implementación de la política / Estrategia de gestión del cambio	Informe Cuatrimestral de verificación y evaluación de la implementación de	Política/Estrategia implementada al 60%.	60%	Porcentaje de avance en la implementación.	20%	Informe de Avance Implementación Política de Gestión del Cambio
	Implementación de la política/Estrategia de gestión del conocimiento y la innovación.	Informe Cuatrimestral de verificación y evaluación de la implementación de	Política/Estrategia implementada al 60%	60%	Porcentaje de avance en la implementación	30%	Informe de Avance Implementación Proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación.
3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados	Desarrollar una herramienta de integración de los sistemas de evaluación institucional y de desempeño del capital humano.	Sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano implementado en la herramienta.	Sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano implementado al 95%.	95%	Porcentaje de avance en el desarrollo de la herramienta.	50%	Matriz Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño 2021 - Versión 3 y Acta de Reunión 001 - Necesidades de Talento Humano Herramienta Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño.
	Realizar seguimiento a la herramienta de integración de los sistemas de evaluación institucional y desempeño del capital humano.	Informe de resultados y de evaluación para la toma de decisiones y mejoras.	Informes de seguimientos, mejoras y resultados.	100%	Porcentaje de avance.	40%	Informes de seguimiento y resultado de la evaluación parcial del 2021-1 Secretaría General y Acuerdos de Gestión y Acta de Reunión 001 - Necesidades de Talento Humano Herramienta Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño 2021.
3.3 Seleccionar el capital humano según las competencias y habilidades requeridas para el desarrollo de los procesos y proyectos definidos por la entidad.	Revisar el proceso de vinculación e incluir una prueba comportamental en la selección del capital humano.	Informe del proceso y resultados de la evaluación comportamental.	Proceso de vinculación revisado y modificado.	100%	Porcentaje de avance.	30%	Informe avance del proceso y resultados de la evaluación comportamental - revisión del formato de entrevista F-TAHU-018.
Eje Estratégico - Gobernanza del Dato							
- Objetivo Estratégico 4. Fomentar el uso con-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.							
4.1 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.	Realizar un diagnóstico integral de la gestión de datos y la información documental.	Informe de resultados y plan de acción para la implementación de la gobernanza del	Informe de resultados y plan de acción, socializado e implementado en	100%	Porcentaje de avance en la implementación de la fase inicial.	20%	Se avanzó en la identificación de modelos de madurez establecidos en la industria para el gobierno y gestión de datos, se seleccionan las categorías (niveles) de madurez a utilizar en el modelo y para el ámbito de Diseño y modelo de datos se identifican los criterios a evaluar y se inicia la definición descriptiva de estos.
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:							
<p>Comparados los cinco (5) objetivos específicos asociados al cumplimiento de los dos (2) objetivos estratégicos, en los que participa la Secretaría General, incluidas las seis (6) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2021, aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021., se observa que el Despacho al 30 de junio de 2021 presenta un avance de ejecución del 31,7%, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2021.</p> <p>De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las seis (6) actividades programadas, presenta el siguiente avance: dos (2) actividades con un avance del 20 %, dos (2) con avance del 30%, una (1) con avance del 40% y una con avance del 50%, por lo anterior es importante hacer un llamado respecto de las acciones que no presentan un avance igual o superior al 50%, toda vez que deben ser evaluadas para validar el cumplimiento de las mismas o si se deben ajustar.</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 noviembre del 2020, 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> <ul style="list-style-type: none"> - La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con la participación de las dependencias responsables. - La socialización del contenido del Plan de Acción Anual estará a cargo de la primera línea de defensa frente a sus equipos de trabajo. Esta socialización se debe adelantar en los Comités dispuestos para tal fin. - El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección. - 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. - 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. - La dependencia responsable, dispone de seis días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento. <p>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>- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas dispuso que la herramienta en la cual se realizaría el registro de avance y cargue de documentos sería a través del módulo de planeación estratégica de ISOLución, el cual acorde con el procedimiento establecido permite registrar en el mismo porcentajes del 10% 20% hasta el 100%, de tal manera que los porcentajes de avances se aproximen al múltiplo más cercano, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo, verificando que el porcentaje de avance corresponda a la evidencia objetiva registrada por el funcionario delegado, es importante reiterar a las áreas que la responsabilidad de complementar objetivamente cualquier requerimiento (ejemplo: evidencias), contenido en cada una de las líneas estrategias establecidas en el PAA 2020, es de cada uno de los Líderes de los procesos (Directivos) los cuales corresponden a la Primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.</p> <p>De igual forma de acuerdo con lo establecido en el procedimiento establecido, de conformidad con los Resultados de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las mismas se trabajarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuerzan al cumplimiento para el final de vigencia. Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplicará la Guía para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (GU-EVSG-002) y se dispondrá en el módulo de mejora de la herramienta ISOLución.</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:

- 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.

- 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 Secretaria General al 30 de junio de 2021 presentó un avance del **31,7%** 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: 30 de agosto de 2021

9. FIRMA:

(Original firmado)

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA - I Semestre 2021

1. ENTIDAD:
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
OFICINA ASESORA JURÍDICA

4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2021		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			

Eje Estratégico - Política pública y de regulación

- Objetivo Estratégico 5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión integral y el desarrollo del sector.

5.1 Promover y co-gestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Participar en la construcción de las iniciativas de política pública para el sector de la economía solidaria.	Informe semestral sobre la participación de la SES en la comisión intersectorial referente a las iniciativas de política pública propuestas	95% de la construcción de las iniciativas de política pública.	95%	No: de informes ejecutados/No. de informes propuestos	50%	Se presenta informe semestral en el cual se describen las actividades de apoyo y acompañamiento en construcción del Conpes El Comité Directivo del 6 y 8 de julio 2021, aprobó modificar el responsable.
5.2. Promover y co-gestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas reguladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Proponer, elaborar o actualizar propuestas de regulación y doctrina unificada.	Proyectos de regulación y conceptos jurídicos unificados.	95% de lo programado para la vigencia.	95%	Porcentaje de avance en la elaboración o actualización de la regulación y doctrina programada.	60%	En el desarrollo de los 6 temas propuestos para la agenda regulatoria y doctrinal (1. Propuesta de reglamentación parcial Ley de Emprendimiento 2. Propuesta de regulación Fintech, 3. Propuesta de regulación bonos y régimen de inversiones, 4. Regulación depósitos de bajo monto y electrónicos, 5. Necesidades de regulación prudencial para asociaciones mutuales, 6. Ampliación del vínculo a familiares de asociados en fondos de empleados); se han desarrollado 3 documentos, así: 1.Propuesta de reglamentación parcial Ley de Emprendimiento 2. Propuesta de regulación Fintech, 3. Necesidades de regulación prudencial para asociaciones mutuales, Lo anterior, permite observar avance en un 60% para este primer semestre.

Eje Estratégico - Política pública y de regulación

6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Preparar el plan de acción, aprobarlo e implementarlo y realizar el seguimiento a su cumplimiento.	Matriz semestral de seguimiento al Plan de acción del comité de conciliación y defensa judicial y las evidencias de su cumplimiento.	100% Plan de acción implementado	100%	Número de matrices presentadas/número de matrices propuestas.	50%	Los miembros del Comité de Conciliación aprobaron y adoptaron la herramienta de autodiagnóstico y plan de acción elaborada por la ANDJE. El Comité Directivo del 6 y 8 de julio 2021, aprobó modificar el responsable.
--	--	--	----------------------------------	------	---	-----	---

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

Comparados los tres (3) objetivos específicos asociados al cumplimiento de los dos (2) objetivos estratégicos, en los que participa la Oficina Asesora Jurídica, incluidas las tres (3) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2021, aprobado mediante Resolución No. 2021121000445 del 1 de febrero de 2021., se observa que el Despacho al 30 de junio de 2021 presenta un avance de ejecución del 53,3%, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2021.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las tres (3) actividades programadas presentan un avance entre el 50% y 60%.

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 noviembre del 2020, 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:

- La formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con la participación de las dependencias responsables.
- La socialización del contenido del Plan de Acción estará a cargo de la primera línea de defensa frente a sus equipos de trabajo. Esta socialización se debe adelantar en los Comités dispuestos para tal fin.
- El plan de acción anual puede ser ajustado en su programación, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Dirección.
- 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.
- 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.
- La dependencia responsable, dispone de seis días hábiles contados a partir del último día después del cierre del trimestre para el registro de la gestión y seguimiento.
- Los porcentajes de 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.
- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas dispuso que la herramienta en la cual se realizará el registro de avance y cargue de documentos sería a través del módulo de planeación estratégica de ISOlución, el cual acorde con el procedimiento establecido permite registrar en el mismo porcentajes del 10% 20% hasta el 100%, de tal manera que los porcentajes de avances se aproximen al múltiplo mas cercano, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, realiza el monitoreo, verificando que el porcentaje de avance corresponda a la evidencia objetiva registrada por el funcionario delegado, es importante reiterar a las áreas que la responsabilidad de complementar objetivamente cualquier requerimiento (ejemplo: evidencias), contenido en cada una de las líneas estrategias establecidas en el PAA 2020, es de cada uno de los Líderes de los procesos (Directivos) los cuales corresponden a la Primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como segunda línea de defensa y la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

De igual forma de acuerdo con lo establecido en el procedimiento establecido, de conformidad con los Resultados de los seguimientos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para aquellas actividades que requieren acciones correctivas inmediatas, las mismas se trabajarán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en las mesas de trabajo, a través de las cuales se diseñarán los mecanismos que refuerzan al cumplimiento para el final de vigencia. Para las actividades que no se cumplan al final de la vigencia se aplicará la Guía para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora (GU-EVSG-002) y se dispondrá en el módulo de mejora de la herramienta ISOlución.

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 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.
- 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 junio de 2021 presentó un avance del **53,3%** 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.

8. FECHA: 31 de agosto de 2021

9. FIRMA:

(Original firmado)

