

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS

FECHA EMISIÓN	1/29/2020
Página	1 de 1

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	7	2020		31	12	2020

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	AVANCE PLAN ACCIÓN ANUAL - PAA (%)	OBSERVACIONES
1	DESPACHO SUPERINTENDENTE	100.0%	<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 100% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2020, 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	99.2%	<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 99,2% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2020, 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	99.3%	<p>Una vez realizada la evaluación de desempeño por parte de la Oficina de Control Interno sobre los compromisos de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, y teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se observa que se presenta un porcentaje de avance en el Plan de Acción Anual - PAA del 99,3% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2020, 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	97.7%	<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 97,7% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2020, 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	100.0%	<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 100% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2020, 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	1/29/2020
Página	1 de 1

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	7	2020		31	12	2020

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	AVANCE PLAN ACCIÓN ANUAL - PAA (%)	OBSERVACIONES
6	OFICINA ASESORA JURÍDICA	98.6%	<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 98,6% al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>Es importante resaltar que el Plan de Acción Anual - PAA de 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue aprobado mediante Resolución No. 2020121003955 del 31 de Marzo de 2020.</p> <p>Una vez que sobre el Plan de Acción Anual - PAA, la Oficina de Control realice el seguimiento programado con corte al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría de la vigencia del 2020, 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:

- Publicar a más tardar al 31 de enero de cada año, previa aprobación y adopción por parte del Comité Directivo (Ley 1474 de 2011, Artículo 74), el Plan de Acción Anual de la Superintendencia de la Economía Solidaria de conformidad a lo establecido en el procedimiento PR-PLES-002, dicho Plan de Acción deberá ser formulado de manera oportuna (últimos meses del año anterior primeros días del mes de enero) y sus metas propuestas deberán ser adecuadamente planeadas para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá siempre tenerse en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que se cuenta de forma tal que permitan cumplir a cabalidad con las metas establecidas y evaluar continuamente su cumplimiento, realizándose los mínimos ajustes en caso de que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando, de igual forma se recomienda que se de cumplimiento con todas y cada una de las actividades definidas en el procedimiento R-PLAN-002.

- El Plan de Acción Anual - PAA de 2020, en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo las dependencias solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

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 período de evaluación así insumo para la formulación de los acuerdos de gestión.

Para la formulación del Plan de Acción Anual - PAA, se deberán tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
- iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo, se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA							
OFICINA DE CONTROL INTERNO							
VIGENCIA - II Semestre 2020							
1. ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA				2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DESPACHO			
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.							
4. OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	META 2020		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
5.1 Promover y cogerionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Elaborar documento de iniciativas de política pública para el sector.	Documento sobre iniciativas propuestas para el sector.	Documento.	90%	Porcentaje de avance en el documento sobre iniciativas propuestas para el sector.	100%	Resultado del trabajo participativo del Despacho del Señor Superintendente, Oficina Asesora Jurídica y la Comisión Intersectorial, se generaron documentos de iniciativas de políticas pública para el sector: 1. Inventario de potenciales iniciativas para política pública en el sector de la economía solidaria o impulso a nivel regulatorio. 2. Propuesta para la estructura de la política pública - Comisión Intersectorial. 3. Propuesta de preguntas orientadoras para las mesas temáticas.
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	META 2020		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.	Definir una política institucional de comunicaciones.	Política institucional de comunicaciones.	Política de comunicaciones	100%	Porcentaje de avance	100%	Se generó y aprobó la Política de Comunicaciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Propuesta del mapa de actores del sector solidario	Mapa de actores revisado.	Mapa de actores.	90%	Porcentaje de avance en la elaboración del mapa de actores.	100%	Se generó Propuesta del Mapa de Actores del Sector Solidario.
	Definir y aplicar la estrategia de participación con los grupos de interés y de valor.	Estrategia definida e implementada.	Estrategia implementada.	90%	Porcentaje de avance en la definición de la estrategia de participación y su implementación.	100%	Se definió y e implementó el Plan de Participación Grupos de Interés y Presencia Institucional 2020.
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:							
<p>Comparados los tres (3) objetivos específicos asociados al cumplimiento de los dos (2) objetivos estratégicos, en los que participa el Despacho, incluidas las cuatro (4) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2020, aprobado mediante Resolución 2020121003955 del 31 de marzo de 2020, se observa que el Despacho al 31 de diciembre de 2020 presenta un avance de ejecución del 100%, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2020.</p> <p>No obstante, es importante señalar, que en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo se solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19.</p> <p>De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las cuatro (4) actividades programadas, presentan un cumplimiento del 100%, no obstante es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2020 fue aprobado solamente hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2020 mediante la Resolución No. 2020121003955, por lo cual durante el año 2020 no se contó con un plan oportunamente establecido por la Alta Dirección.</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 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 estratégicas 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>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:

- No se dio cumplimiento al procedimiento R-PLAN-002, el cual establece que el Plan de Acción de cada vigencia deberá formularse anualmente y una vez aprobado por el Comité de Dirección se publicará en la página Web de la entidad al 31 de enero de cada vigencia junto con el acto administrativo de aprobación, lo anterior teniendo en cuenta que el Plan de Acción Anual - PAA de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias fue definido únicamente hasta el 31 de marzo de 2020 mediante la emisión de la Resolución No. 2020121003955.

De acuerdo con lo anterior, nuevamente se hace énfasis por parte de esta oficina de que es preciso que las metas propuestas sean oportunamente definidas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual se reitera que es necesario que para su establecimiento se tenga en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que cuenta la Superintendencia, de forma tal que se pueda cumplir a cabalidad con las metas propuestas.

- 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 2020 presentó un avance del **37,5%** 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: 29 de enero 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: 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	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
			META 2020		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.	Revisar y actualizar la matriz de riesgos del sector.	Matriz de riesgos del sector actualizada.	Matriz de riesgos del sector revisada y aprobada.	80%	Porcentaje de avance en la revisión y actualización de la matriz de riesgos del sector.	100%	Se cumplió con la Matriz de riesgos del sector de acuerdo a la meta propuesta.
1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Elaborar propuesta de política de supervisión.	Propuesta de política de supervisión.	Propuesta de política.	80%	Porcentaje de avance de la política de supervisión.	100%	Se generó propuesta Política de Supervisión para Cooperativas, Fondos de Empleados y Mutuales en Colombia.
	Expedir marco regulatorio sobre riesgo operativo.	Circular Externa sobre riesgo operativo.	Circular expedida y publicada.	100%	Porcentaje de avance en la Circular externa sobre riesgo operativo.	100%	Se cumplió con el Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020 - Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera.
	Expedir marco regulatorio sobre riesgo de mercado.	Circular Externa sobre riesgo de mercado.	Circular revisada.	80%	Porcentaje de avance en la circular externa sobre riesgo de mercado.	100%	Se cumplió con el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020 - Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera.
	Expedir Circula Básica Contable y Financiera.	Circular Básica Financiera y Contable.	Circular Básica Contable y Financiera.	100%	Porcentaje de avance en la Circular Básica Financiera y Contable.	100%	Se cumplió con la Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera, de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020.
	Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno de conformidad con las instrucciones del Decreto 962 de 2018.	Guía de Buen Gobierno.	Guía de Buen Gobierno.	100%	Porcentaje de avance en la Guía de Buen Gobierno.	90%	Se cumplió con un 90% en los lineamientos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno.
1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión insitu, según la matriz de riesgos y aplicando las guías del manual de supervisión a las cooperativas de ahorro y crédito.	Entidades identificadas según riesgo.	Supervisión programada.	80%	No. de organizaciones verificadas/ No. de organizaciones programadas.	100%	Se llevaron a cabo las veintinueve (21) visitas In Situ programadas de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo.
	Realizar supervisión extra situ, según la matriz de riesgos y aplicando las guías del manual de supervisión a las cooperativas de ahorro y crédito.	Entidades identificadas según riesgo.	Supervisión programada.	80%	No. de organizaciones verificadas/ No. de organizaciones programadas.	100%	Se tramitaron los 756 Extra Sitos programados de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo.
	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	Actuaciones solicitadas	80%	Porcentaje de avance en las actuaciones solicitadas	100%	Se tramitaron las investigaciones de acuerdo con lo demandado en derecho, solicitadas por los grupos de trabajo de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo. 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	Trámites solicitados	80%	Porcentaje de avance en el desarrollo de los trámites solicitados	100%	Se adelantaron los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación, escisión, apertura de oficinas y apertura de corresponsales) de las organizaciones vigiladas por la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo. 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	Controles solicitados	80%	Porcentaje de avance en el desarrollo de controles solicitados	100%	Se gestionaron los controles de legalidad de acuerdo a lo programado en la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo. Actividad por demanda.
Hacer seguimiento a los procesos de intervención forzosa administrativa e institutos de salvamento, de las organizaciones que se encuentren bajo estas medidas, a través de visitas de inspección o evaluaciones extra situ o de informes de gestión o informes del revisor.	Informes de seguimientos	Acciones de seguimiento programadas	80%	Porcentaje de avance en los seguimientos programados	100%	Se tramitaron los seguimientos a los procesos de intervención forzosa administrativa y de vigilancia especial en cooperativas de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo. 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	Actos de posesión tramitados	100%	Porcentaje de avance en los actos de posesión solicitados	100%	Se atendieron los trámites de posesión de los directivos de las cooperativas de ahorro y crédito y Multiactivas con sección de ahorro y crédito solicitados por las organizaciones vigiladas. Actividad por demanda.

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 trece (13) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2020, aprobado mediante Resolución 2020121003955 del 31 de marzo de 2020, se observa que la Delegatura al 3 de diciembre de 2020 presenta una ejecución del **99,2%**, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2020.

No obstante, es importante señalar, que en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo se solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las trece (13) actividades programadas, una (1) actividad presenta un avance del 90%, y al 12 restantes se cumplieron al 100%, no obstante es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2020 fue aprobado solamente hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2020 mediante la Resolución No. 2020121003955, por lo cual durante el año 2020 no 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 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.

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:

- No se dio cumplimiento al procedimiento R-PLAN-002, el cual establece que el Plan de Acción de cada vigencia deberá formularse anualmente y una vez aprobado por el Comité de Dirección se publicará en la página Web de la entidad al 31 de enero de cada vigencia junto con el acto administrativo de aprobación, lo anterior teniendo en cuenta que el Plan de Acción Anual - PAA de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias fue definido únicamente hasta el 31 de marzo de 2020 mediante la emisión de la Resolución No. 2020121003955.
- De acuerdo con lo anterior, nuevamente se hace énfasis por parte de esta oficina de que es preciso que las metas propuestas sean oportunamente definidas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual se reitera que es necesario que para su establecimiento se tenga en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que cuenta la Superintendencia, de forma tal que se pueda cumplir a cabalidad con las metas propuestas.
- 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 31 de diciembre de 2020 presentó un avance del **99%** 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: 29 de enero 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: 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 2020		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.	Revisar y actualizar la matriz de riesgos del sector.	Matriz de riesgos del sector actualizada.	Matriz de riesgos del sector revisada y aprobada.	80%	Porcentaje de avance en la revisión y actualización de la matriz de riesgos del sector.	100%	Se cumplió con la Matriz de riesgos del sector de acuerdo a la meta propuesta.
1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Elaborar propuesta de política de supervisión.	Propuesta de política de supervisión.	Propuesta de política.	80%	Porcentaje de avance de la política de supervisión.	100%	Se generó propuesta Política de Supervisión para Cooperativas, Fondos de Empleados y Mutuales en Colombia.
	Expedir marco regulatorio sobre riesgo operativo.	Circular Externa sobre riesgo operativo.	Circular expedida y publicada.	100%	Porcentaje de avance en la Circular externa sobre riesgo operativo.	100%	Se cumplió con el Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020 - Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera.
	Expedir marco regulatorio sobre riesgo de mercado.	Circular Externa sobre riesgo de mercado.	Circular revisada.	80%	Porcentaje de avance en la circular externa sobre riesgo de mercado.	100%	Se cumplió con el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020 - Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera.
	Expedir Circular Básica Contable y Financiera.	Circular Básica Financiera y Contable.	Circular Básica Contable y Financiera.	100%	Porcentaje de avance en la Circular Básica Financiera y Contable.	100%	Se cumplió con la Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera, de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020.
	Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno de conformidad con las instrucciones del Decreto 962 de 2018.	Guía de Buen Gobierno.	Guía de Buen Gobierno.	100%	Porcentaje de avance en la Guía de Buen Gobierno.	90%	Se cumplió con un 90% en los lineamientos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno.
1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.	Realizar supervisión insitu, según la matriz de riesgos y aplicando las guías del manual de supervisión en organizaciones diferentes a Fondos de empleados.	Entidades identificadas según riesgo.	Supervisión programada.	80%	No. de organizaciones verificadas/ No. de organizaciones programadas.	100%	Se llevaron a cabo las siete (7) visitas In Situ programadas a organizaciones diferentes a Fondos de Empleados de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria.
	Realizar supervisión insitu, según la matriz de riesgos y aplicando las guías del manual de supervisión en Fondos de empleados.	Entidades identificadas según riesgo.	Supervisión programada.	80%	No. de organizaciones verificadas/ No. de organizaciones programadas.	100%	Se llevaron a cabo las ocho (8) Visitas In Situ programadas a Fondos de Empleados de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
	Realizar supervisión extra situ, según la matriz de riesgos y aplicado las guías del manual de supervisión en organizaciones diferentes a Fondos de empleados	Entidades identificadas según riesgo.	Supervisión programada.	80%	No. de organizaciones verificadas/ No. de organizaciones programadas.	100%	Se realizó la supervisión extra situ a organizaciones diferentes a Fondos de Empleados, cumpliendo con los 880 trámites programados.
	Realizar supervisión extra situ, según la matriz de riesgos y aplicado las guías del manual de supervisión en Fondos de empleados.	Entidades identificadas según riesgo.	Supervisión programada.	80%	No. de organizaciones verificadas/ No. de organizaciones programadas.	100%	Se realizó la supervisión extra situ a Fondos de Empleados, de acuerdo a los 880 trámites programados.
	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	Actuaciones solicitadas	80%	Porcentaje de avance en las actuaciones solicitadas	100%	Se tramitaron las investigaciones de acuerdo con lo demandado en derecho, solicitadas por los grupos de trabajo de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. Actividad por demanda.
	Adelantar los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación, escisión) de las organizaciones vigiladas de aporte y crédito y fondos de empleados que lo soliciten	Informes de trámites de autorización realizados	Trámites solicitados	80%	Porcentaje de avance en el desarrollo de los trámites solicitados	100%	Se adelantaron los trámites de autorización previa (Fusión, incorporación, transformación, escisión) de las organizaciones vigiladas de aporte y crédito y fondos de empleados de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. 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	Controles solicitados	80%	Porcentaje de avance en el desarrollo de controles solicitados	100%	Se realizaron los 2.400 controles de legalidad, cumpliendo con lo programado en la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria.
Hacer seguimiento a los procesos de intervención forzosa administrativa e institutos de salvamento, de las organizaciones que se encuentren bajo estas medidas, a través de visitas de inspección o evaluaciones extra situ o de informes de gestión o informes del revisor.	Informes de seguimientos	Acciones de seguimiento programadas	80%	Porcentaje de avance en los seguimientos programados	100%	Se tramitaron los seguimientos a los procesos de intervención forzosa administrativa y de vigilancia especial en organizaciones de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. Actividad por demanda.

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 del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, incluidas las catorce (14) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2020, aprobado mediante Resolución 2020121003955 del 31 de marzo de 2020, se observa que la Delegatura al 31 de diciembre de 2020 presenta un avance de ejecución del **99,3%**, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2020.

No obstante, es importante señalar, que en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo se solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las trece (13) actividades programadas, una (1) presentó un avance del 90%, doce (12) se cumplieron al 100%, no obstante es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2020 fue aprobado solamente hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2020 mediante la Resolución No. 2020121003955, por lo cual durante el año 2020 no 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-PLS-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 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.

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 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.

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:

- No se dio cumplimiento al procedimiento R-PLAN-002, el cual establece que el Plan de Acción de cada vigencia deberá formularse anualmente y una vez aprobado por el Comité de Dirección se publicará en la página Web de la entidad al 31 de enero de cada vigencia junto con el acto administrativo de aprobación, lo anterior teniendo en cuenta que el Plan de Acción Anual - PAA de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias fue definido únicamente hasta el 31 de marzo de 2020 mediante la emisión de la Resolución No. 2020121003955.

De acuerdo con lo anterior, nuevamente se hace énfasis por parte de esta oficina de que es preciso que las metas propuestas sean oportunamente definidas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual se reitera que es necesario que para su establecimiento se tenga en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que cuenta la Superintendencia, de forma tal que se pueda cumplir a cabalidad con las metas propuestas.

- 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 2020 presentó un avance del **45,0%** 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: 29 de enero 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 2020		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
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	100%	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 las entidades vigiladas y la herramienta Balance Social.
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.	Revisar y actualizar los procesos definidos en el nuevo mapa	Procesos y procedimientos documentados, actualizados y aprobados.	Documentos aprobados.	100%	Porcentaje de avance de los documentos aprobados.	100%	Se cumplió con la estructura del Nuevo Mapa de Procesos; la revisión, actualización y aprobación de la documentación.
	Realizar actividades de divulgación y sensibilización de los procesos actualizados.	Informe sobre las actividades de sensibilización y su evaluación.	Divulgación de procesos por los canales dispuestos por la entidad	100%	N° de campañas de divulgación realizadas/ N° de campañas de divulgación programadas*100	100%	Se cumplió con las actividades de sensibilización, divulgación de los procesos definidos en el Nuevo Mapa de Procesos de la Entidad y se generó el informe.
	Verificar y evaluar el grado de apropiación de los procesos.	Informe sobre el grado de apropiación de los procesos.	Informe de apropiación.	100%	Porcentaje de avance del documento.	100%	Se verificó y evaluó el grado de apropiación de los procesos definidos en el Nuevo Mapa de Procesos de la Entidad y se generó informe.
2.2 Diseñar, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Desarrollar una herramienta de seguimiento.	Herramienta de seguimiento desarrollada e implementada.	Herramienta desarrollada e implementada.	80%	Porcentaje de avance en el desarrollo y la implementación de herramienta.	100%	Se avanzó en la implementación de las herramientas de gestión y seguimiento: planificación estratégica, planes y programas, riesgos, sistema de salud en el trabajo y proyectos, de acuerdo a la meta prevista.
	Realizar seguimiento al mejoramiento continuo de los procesos.	Informe de evaluación generado de los resultados del módulo de mejora e indicadores.	Informe de resultados.	100%	Porcentaje de avance del documento	90%	Se presentó el Informe de evaluación generado de los resultados del módulo de mejora e indicadores, reflejando un avance del 90% en el mejoramiento continuo.
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.							
4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad	Depurar y consolidar el registro administrativo único de entidades solidarias sujetas a supervisión.	Registro único de entidades solidarias sujetas a supervisión.	Registro único depurado y consolidado.	90%	Porcentaje de avance en la depuración y consolidación del registro único de entidades solidarias.	90%	Se avanzó en la implementación de la primera fase de depuración cruce RUES vs., base de datos entidades vigiladas con un 90% de la meta prevista.
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	Fortalecimiento de la infraestructura de TI para el almacenamiento y procesamiento de la información.	Solución de almacenamiento e infraestructura integral para	Solución implementada	100%	Porcentaje de avance en la solución y su implementación.	100%	Se cumplió con la instalación, recibo de equipos y licencias contratadas para el almacenamiento y procesamiento de la información.
	Mejoramiento del sistema mecánico del Datacenter.	Sistema de aire acondicionado de precisión.	Solución de aire acondicionado.	100%	Porcentaje de avance en la solución de aire acondicionado de precisión.	100%	Se cumplió con los servicios de mantenimiento de UPS, Planta Eléctrica y aire acondicionado para la operatividad del Data Center.

7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Desarrollo de la herramienta de captura de información en línea.	Sistema de registro de información en línea por parte de las entidades vinculadas.	Sistema de registro de información en línea.	100%	Porcentaje de avance en el sistema de registro en línea.	100%	Se cumplió con la formalización de las necesidades por parte de las dos (2) Delegaturas, mediante memorando 20203210018983 del 3 de diciembre de 2020 - Proyecto nuevo capturador.
	Gestión de trámites integrada.	Gestión de trámites integrada en el sistema Esigna.	Implementación de requerimientos de las dependencias.	70%	Porcentaje de avance en la gestión de trámites integrada en el sistema Esigna.	90%	Se implementaron los trámites en la sede electrónica de la entidad conforme a lo establecido en la Circular Básica Jurídica (Circular Externa No. 20 del 18 de diciembre de 2020), cumpliendo con un 90% de la meta prevista.
	Fortalecimiento de la atención al ciudadano.	Centro de servicio al ciudadano.	Centro de servicio implementado.	100%	Porcentaje de avance en la implementación del centro de servicio.	100%	Se cumplió en el fortalecimiento de la atención al ciudadano a través del centro de servicios de la solución de telefonía IP con funciones de integración.
7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos de TI que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Automatización de procesos - intercambio de información.	Desarrollo de micro servicios y web services	Automatización de procesos.	70%	Porcentaje de avance en la automatización de procesos-intercambio de información.	100%	Se implementó el servicio web de comunicación con Realech, según documento técnico Guia Consumo API-REST Contribución.

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

Comparados los siete (7) objetivos específicos asociados al cumplimiento de los cuatro (4) objetivos estratégicos, en los que participa la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, incluidas las trece (13) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2020, aprobado mediante Resolución 2020121003950 del 1 de marzo de 2020, se observa que la Oficina Asesora al 31 de diciembre de 2020 presenta un avance de ejecución del **97,7%**, calculado sobre el total de actividades programadas al 30 de diciembre de 2020.

No obstante, es importante señalar, que en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo se solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno de las trece (13) actividades programadas, dos (2) presentan un avance del 90%, y once (11) se cumplieron al 100%, no obstante es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2020 fue aprobado solamente hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2020 mediante la Resolución No. 2020121003955, por lo cual durante el año 2020 no 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 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.
- 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 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 (G11E/SG-002) y se diseñará 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:

- No se dio cumplimiento al procedimiento R-PLAN-002, el cual establece que el Plan de Acción de cada vigencia deberá formularse anualmente y una vez aprobado por el Comité de Dirección se publicará en la página Web de la entidad al 31 de enero de cada vigencia junto con el acto administrativo de aprobación, lo anterior teniendo en cuenta que el Plan de Acción Anual - PAA de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias fue definido únicamente hasta el 31 de marzo de 2020 mediante la Resolución No. 2020121003955.

De acuerdo con lo anterior, nuevamente se hace énfasis por parte de esta oficina de que es preciso que las metas propuestas sean oportunamente definidas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual se reitera que es necesario que para su establecimiento se tenga en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que cuenta la Superintendencia, de forma tal que se pueda cumplir a cabalidad con las metas propuestas.

- 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 2020 presentó un avance del **50,0%** 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: 29 de enero 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: 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 2020		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 incidan en la entidad.	Definir la estrategia de gestión del cambio.	Estrategia de gestión del cambio implementada.	Estrategia implementada.	80%	Porcentaje de avance en la definición de estrategia de gestión del cambio implementada.	100%	Se generó la Política del Gestión del Cambio PO-GECI-002, aprobada mediante acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Durante el periodo se desarrollaron actividades de co-creación, documentación y socialización.
	Definir la estrategia de gestión del conocimiento.	Estrategia de gestión del conocimiento implementada.	Estrategia implementada.	80%	Porcentaje de avance en la definición e implementación de la estrategia de gestión del conocimiento.	100%	Se generó la Política de Gestión del Conocimiento PO-GECI-001, aprobada mediante acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Durante el periodo se desarrollaron actividades de co-creación, documentación y socialización.
3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados	Definir el sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano.	Sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano definido	Sistema integral de evaluación institucional y de desempeño del capital humano definido	80%	Porcentaje de avance en la definición del sistema integral de evaluación institucional	100%	Se elaboró matriz que integra los Sistemas de Evaluación del Desempeño en los componentes funcional y de competencias, cumpliendo con la meta prevista. En esta primera versión, se define el alcance para los Sistemas de Carrera Administrativa, Provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción.
3.3 Seleccionar el capital humano según las competencias y habilidades requeridas para el desarrollo de los procesos y proyectos definidos por la entidad.	Definir el sistema para evaluación por competencias para la selección del capital humano.	Sistema integral de evaluación de competencias.	Sistema integral de evaluación de competencias	80%	Porcentaje de avance en la definición en el sistema de evaluación de competencias.	100%	Se elaboró matriz que integra los Sistemas de Evaluación del Desempeño en los componentes funcional y de competencias, cumpliendo con la meta prevista. En esta primera versión, se define el alcance para los Sistemas de Carrera Administrativa, Provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción.
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.	Elaborar una política para la gobernanza del dato y la información.	Política para la gobernanza del dato y de la información.	Política para la gobernanza del dato y de la información	100%	Porcentaje de avance en la política para la gobernanza del dato y la información.	100%	Se generó la Política de Gobernanza y Calidad de Datos PO-GEDO-1, aprobada mediante acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La calidad de datos hace parte de un subcomponente de la Política General.
	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.	Establecer una política de calidad de datos.	Política para calidad de datos	Política para calidad de datos	100%	Porcentaje de avance en la política para calidad de datos.	100%
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:							
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 2020, aprobado mediante Resolución 2020121003955 del 31 de marzo de 2020, se observa que la Secretaría General al 31 de diciembre de 2020 presenta un avance de ejecución del 100% , calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2020.							
No obstante, es importante señalar, que en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo se solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19.							
De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las seis (6) actividades programadas, presenta un cumplimiento del 100%, no obstante es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2020 fue aprobado solamente hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2020 mediante la Resolución No. 2020121003955, por lo cual durante el año 2020 no 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-PLS-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:							
<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 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 aproximan 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-EVSC-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:

- No se dio cumplimiento al procedimiento R-PLAN-002, el cual establece que el Plan de Acción de cada vigencia deberá formularse anualmente y una vez aprobado por el Comité de Dirección se publicará en la página Web de la entidad al 31 de enero de cada vigencia junto con el acto administrativo de aprobación, lo anterior teniendo en cuenta que el Plan de Acción Anual - PAA de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias fue definido únicamente hasta el 31 de marzo de 2020 mediante la emisión de la Resolución No. 2020121003955.

De acuerdo con lo anterior, nuevamente se hace énfasis por parte de esta oficina de que es preciso que las metas propuestas sean oportunamente definidas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual se reitera que es necesario que para su establecimiento se tenga en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que cuenta la Superintendencia, de forma tal que se pueda cumplir a cabalidad con las metas propuestas.

- 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 2020 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: 29 de enero 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 JURÍDICA				
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 2020		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO %	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADO
			DESCRIPCIÓN	%			
1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.	Expedir marco regulatorio sobre riesgo operativo.	Circular Externa sobre riesgo operativo.	Circular expedida y publicada.	100%	Porcentaje de avance en la Circular externa sobre riesgo operativo.	100%	Se cumplió con el Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020 - Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera.
	Expedir marco regulatorio sobre riesgo de mercado.	Circular Externa sobre riesgo de mercado.	Circular revisada.	80%	Porcentaje de avance en la circular externa sobre riesgo de mercado.	100%	Se cumplió con el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020 - Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera.
	Expedir Circular Básica Contable y Financiera.	Circular Básica Financiera y Contable.	Circular Básica Contable y Financiera.	100%	Porcentaje de avance en la Circular Básica Financiera y Contable.	100%	Se cumplió con la Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera, de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 28 de diciembre de 2020.
	Expedir lineamientos dentro de los marcos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno de conformidad con las instrucciones del Decreto 962 de 2018.	Guía de Buen Gobierno.	Guía de Buen Gobierno.	100%	Porcentaje de avance en la Guía de Buen Gobierno.	90%	Se cumplió con un 90% en los lineamientos regulatorios para las organizaciones solidarias en el marco de Buen Gobierno.
	Expedición de la Circular Básica Jurídica.	Circular Básica Jurídica.	Circular Básica Jurídica.	100%	Porcentaje de avance en la Circular Básica Jurídica.	100%	Se cumplió con la Expedición de la Circular Básica Jurídica, de acuerdo a la Circular Externa No. 20 del 18 de diciembre de 2020.
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 cogerionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.	Elaborar documento de iniciativas de política pública para el sector.	Documento sobre iniciativas propuestas para el sector.	Documento.	90%	Porcentaje de avance en el documento sobre iniciativas propuestas para el sector.	100%	Resultado del trabajo participativo del Despacho del Señor Superintendente, Oficina Asesora Jurídica y la Comisión Intersectorial, se generaron documentos de iniciativas de políticas públicas para el sector: 1. Inventario de potenciales iniciativas para política pública en el sector de la economía solidaria o impulso a nivel regulatorio. 2. Propuesta para la estructura de la política pública - Comisión Intersectorial.
5.2. Promover y cogerionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas reguladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.	Expedir documentos instructivos o de política que contengan iniciativas de gestión para la supervisión del sector de la economía solidaria.	Marco regulatorio unificado y definido.	Marco regulatorio.	90%	Porcentaje de avance en el Marco regulatorio unificado y definido para el sector.	100%	Se llevaron a cabo tareas relacionadas: conceptos unificados; boletines jurídicos; plan de trabajo V12; y, marco regulatorio unificado y definido del sector de conformidad con las Circulares Externa No. 20 del 18 de diciembre de 2020 - Expedición de la Circular Básica Jurídica y No. 22 del 28 de diciembre de 2020- Expedición de la Circular Básica Contable y Financiera.
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 siete (7) actividades descritas en el Plan de Acción Anual para el año 2020, aprobado mediante Resolución 2020121003955 del 31 de marzo de 2020, se observa que la Oficina Asesora al 31 de diciembre de 2020 presenta un avance de ejecución del 98,6%, calculado sobre el total de actividades programadas al 31 de diciembre de 2020.							
No obstante, es importante señalar, que en el segundo semestre del año específicamente el 30 de octubre de 2020, mediante acta #12/2020, de Comité Directivo se solicitaron modificaciones al Plan de Acción Anual - PAA 2020 y sometieron a consideración de los miembros del Comité, el cual fue aprobado y ajustado con el fin de dar cumplimiento a algunas de las actividades programadas, originado por la contingencia generada por la emergencia sanitaria producto del COVID-19							
De conformidad con la revisión realizada por la Oficina de Control Interno las siete (7) actividades programadas presentan un avance del 50%, no obstante es importante resaltar que el Plan de Acción Anual de la Vigencia 2020 fue aprobado solamente hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2020 mediante la Resolución No. 2020121003955, por lo cual durante el año 2020 no 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:							
<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 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 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 estratégicas 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:

- No se dio cumplimiento al procedimiento R-PLAN-002, el cual establece que el Plan de Acción de cada vigencia deberá formularse anualmente y una vez aprobado por el Comité de Dirección se publicará en la página Web de la entidad al 31 de enero de cada vigencia junto con el acto administrativo de aprobación, lo anterior teniendo en cuenta que el Plan de Acción Anual - PAA de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2020, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias fue definido únicamente hasta el 31 de marzo de 2020 mediante la emisión de la Resolución No. 2020121003955.

De acuerdo con lo anterior, nuevamente se hace énfasis por parte de esta oficina de que es preciso que las metas propuestas sean oportunamente definidas y adecuadamente planeadas desde el inicio del año para dar cumplimiento a las mismas, por lo cual se reitera que es necesario que para su establecimiento se tenga en cuenta los recursos humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros con que cuenta la Superintendencia, de forma tal que se pueda cumplir a cabalidad con las metas propuestas.

- 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 2020 presentó un avance del **50,0%** 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: 29 de enero de 2021

9. FIRMA:

(Original firmado)