

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 30	Mes 04	Año: 2022
-------------------------------------	----------------	---------------	------------------

Unidad Auditada:	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Dependencia(s):	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	ROBIN ANDREY SUAREZ TOSCANO Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Objetivo de la Auditoría:	<p>a. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a la gestión documental.</p> <p>b. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública, así como a la promoción de su eficiencia operativa.</p> <p>c. Ejecutar la auditoría de control interno prevista en el programa anual de auditoría al proceso de “Planeación Estratégica”, con un enfoque de cumplimiento que permita verificar la efectividad de los controles diseñados por la administración e identificar los riesgos de errores materiales que afecten el proceso y generar alertas tempranas.</p>
Alcance de la Auditoría:	<p>La auditoría se realizará sobre lo establecido en la caracterización del proceso de planeación y específicamente se revisará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diseño y actualización de la planeación estratégica. ● Seguimiento a la planeación estratégica. ● Así mismo, la auditoría se realizará mediante el análisis de los instrumentos archivísticos y los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades propias de la gestión documental al interior de la entidad, por lo cual se tendrá en cuenta lo definido en los procedimientos asociados al proceso de gestión documental, cuyo alcance contemple la organización de los archivos de gestión de la entidad y por ende sean aplicables al proceso de planeación.
Criterios de la Auditoría:	<p>Normas Generales:</p> <p>Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 30 de 1992, Decreto 219 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 943 de 2014, Decreto 648 de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Constitución Política Art. 39 ➤ Constitución Política Art. 342 ➤ Constitución Política Art. 343

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

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 152 de 1994 ➤ Ley 87 de 1993 ➤ Ley 38 de 1989 ➤ Ley 1151 de 2007 ➤ Ley 1955 de 2019 - Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. <p>Normas Específicas:</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo del Período Vigente, Metodología del DNP,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Decreto 689 de 2005 ➤ Decreto 111 de 1996 –Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional ➤ Decreto 2844 de 2010 ➤ Decreto 019 de 2012 ➤ Resolución 584 de 2006 del MHCP ➤ Resolución 5345 de 1993 del DNP ➤ Decreto 1083 de 2015 ➤ Decreto 1499 de 2017 ➤ Decreto 612 de 2018 ➤ Resolución 231 de 2006 ➤ Resolución 10215 de 2014 ➤ Resolución 2014121001125 ➤ Resolución 7385 de 2013 ➤ Resolución 2015121001175 ➤ Resolución 2018121005965 ➤ Resolución 2016110002405 ➤ Resolución 2018140002425 ➤ Resolución 2017100007035 ➤ Resolución 2018410005975 ➤ Resolución 2019121001465 ➤ Resolución 2019121003135- Marco Estratégico Institucional 2019-2022 ➤ Resolución 2019410004525 DE 6 de septiembre de 2019
--	---

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
N.A	N.A	N.A		01	04	2022		30	04	2022	N.A.	N.A.	N.A.	

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Martha Rocio Yanquen Parra

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al proceso Planeación Estratégica y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a través del memorando 20221300011823 del 23 de marzo de 2022, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se procedió a revisar los documentos que se encuentran en el aplicativo ISOLUCIÓN y a solicitar los soportes allí señalados.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

- c) Reunión de apertura: Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria del país (COVID 19) que tuvo efectos en el normal desarrollo de las actividades en la entidad, la apertura de la auditoría se realizó a través del memorando 20221300011823 del 23 de marzo de 2022 donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de documentos relacionados en la caracterización del proceso.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo del proceso Planeación Estratégica.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

El proceso de planeación estratégica tiene establecido los siguientes riesgos:

N°	Proceso	ID Riesgo	Riesgo
2	Planificación Estratégica	PLES-1	Inadecuado direccionamiento estratégico de la entidad.
3	Planificación Estratégica	PLES-2	Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.
4	Planificación Estratégica	PLES-3	Inadecuado seguimiento a la gestión institucional.
5	Planificación Estratégica	PLES-4	Incumplimiento en la ejecución del presupuesto de la entidad

Fuente: Matriz de Riesgos Institucionales SES.

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

1. Descripción del proceso

El proceso de Planeación Estratégica, tiene como objetivo establecer el direccionamiento estratégico de la entidad a través de la definición de políticas, planes, proyectos y hacer seguimiento a su implementación para garantizar el logro de los objetivos y el fortalecimiento de la gestión institucional.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Para el cumplimiento de lo anterior, inicia con la adopción de lineamientos aplicables a la entidad y al sector solidario y, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, continúa con la alineación al Sistema Integrado de Gestión, la formulación de planes y proyectos institucionales, la programación de recursos, finaliza con el seguimiento a la gestión para la toma de decisiones y la generación de valor público.

2. Detalle de las validaciones realizadas.

2.1. Verificación proceso

Se procedió a revisar la información solicitada mediante el memorando 20221300011823 del 23 de marzo de 2022.

A. PLANEAR.

En este punto se observó dentro de la caracterización del proceso que se tiene planteado la formulación del Plan de Acción Anual del Proceso. En este punto, se evidenció el procedimiento PR- PLES-015 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO, el cual fue allegado por el proceso, en este plan de acción se evidencian 21 acciones, de las cuales 19 corresponden al proceso de planificación estratégica y 2 al proceso de gestión de procesos.

Respecto al cumplimiento del este plan se observó un cumplimiento del 100% en todas las actividades establecidas durante el segundo semestre de 2021.

Ítem	Proceso	Actividad	% avance acumulado
1	PLES	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y LINEAMIENTOS GUBERNAMENTALES E INTERNOS	100%
2	PLES	FORMULACIÓN MARCO ESTRATÉGICO - Realizar una reflexión inicial sobre el propósito fundamental de la entidad, a través de ejercicios de participación para la formulación de políticas, planes, proyectos. - Análisis de capacidades y del entorno, aplicando las metodologías de planificación. - Definición de los componentes estratégicos.	100%
3	PLES	DESPLIEGUE ESTRATÉGICO Formular el Plan Estratégico Institucional	100%
4	PLES	DESPLIEGUE ESTRATÉGICO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual Institucional	100%
5	PLES	DESPLIEGUE ESTRATÉGICO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Sectorial	100%
6	PLES	DESPLIEGUE ESTRATÉGICO	100%
7	PLES	GESTIÓN DE PROYECTOS Formular los proyectos de inversión	100%
8	PLES	GESTIÓN DE PROYECTOS Realizar seguimiento a los proyectos de inversión	100%
9	PLES	GESTIÓN DE PROCESOS Elaborar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	100%
10	PLES	GESTIÓN DE PROCESOS Elaborar los programas ambientales	100%

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Ítem	Proceso	Actividad	% avance acumulado
11	PLES	GESTIÓN DE RIESGOS Consolidar el Mapa de Riesgos de la SES (gestión - corrupción)	100%
12	PLES	GESTIÓN DE RIESGOS Realizar monitoreo a la gestión de riesgos	100%
13	PLES	GESTIÓN DE TRÁMITES Realizar el informe de resultados de plan de trabajo de la estrategia de racionalización de trámites	100%
14	PLES	GESTIÓN DE TRÁMITES Elaborar informe periódico de gestión de operación de trámites	100%
15	PLES	GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Acompañar en la aplicación de herramientas de medición.	100%
16	PLES	GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Acompañar en la aplicación de herramientas de medición.	100%
17	PLES	GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Acompañar en la aplicación de herramientas de medición.	100%
18	PLES	GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG - Identificar las brechas y proponer el plan de acción del modelo integrado de planeación y gestión. - Disponer en la herramienta de seguimiento las actividades de gestión aprobadas en el plan de acción del modelo. - Gestionar actividades para la apropiación de la gestión del modelo integrado de planeación y gestión. - Acompañar el proceso de articulación e integración del modelo con los sistemas de gestión de calidad para su implementación.	100%
19	PLES	RENDICIÓN DE CUENTAS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	100%
		GESTIÓN DE PROCESOS	
20	PLES	Revisión del LMD por proceso	100%
21	PLES	Revisión de los documentos por proceso (editables) y actualización de la carpeta correspondiente en Drive	100%

Fuente: Información allegada por la OAPS.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta oficina concluye que se ha dado cumplimiento al procedimiento PR-PLES-015 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO.

B. HACER

Dentro de este punto del ciclo, el proceso desarrolla los siguientes aspectos:

1. Programa o lineamientos gubernamentales o internos adoptados Vigencia 2021

Dentro de este documento se puede evidenciar las directrices legales que son aplicables a la entidad, de las cuales ocho (8) han sido adoptadas por la PLES mediante resoluciones, procedimientos, guías, circulares y demás documentos.

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Matriz normativa PLES	Inventario de Política y Lineamientos Gubernamentales aplicables al Sector de la Economía Solidaria	Dependencia	Lineamientos adoptados
<p><i>Decreto 1499 de 2017</i></p> <p><i>Ley 489 de 1998</i></p> <p><i>Resolución 2017100006875 de 2018</i></p>	<p>Decreto 1499 de 2017. Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades.</p> <p>Ley 489 de 1998 La presente Ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.</p> <p>Resolución 2017100006875 de 2018 Por la cual se modifica la Resolución 2017100006875 que creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de la Economía Solidaria.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p>	<p>Resoluciones 2017100006875 y 2018410005975</p>
<p><i>Decreto 19 de 2012</i></p>	<p>Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p>	<p>Estrategia de racionalización de Trámites</p> <p>PR-PLS-010 Modificación estructural a trámites y otros procedimientos administrativos - OPA de la entidad</p> <p>Circular Básica Jurídica</p>
<p>Constitución Política de Colombia</p> <p>Ley 1778 de 2016</p> <p>Directiva Presidencial 009 de 1999</p> <p>ley 1474 de 2011</p> <p>Ley 1952 de 2019</p> <p>Resolución 2020510009615 de 2020</p>	<p>Ley 1778 de 2016 por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.</p> <p>Directiva Presidencial 009 de 1999. Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción</p> <p>Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública- regula entre otros aspectos, las facultades, responsabilidades y deberes de los supervisores, interventores y personal de apoyo frente a la vigilancia y control de la correcta ejecución contractual.</p> <p>Ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario</p> <p>Resolución 2020510009615 de 2020. Por la cual se adopta el manual de funciones y responsabilidades de interventoría y supervisión de contratos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.</p>	<p>Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo</p>	<p>PO-PLS-001 Política SARLAFT</p> <p>PO-PLS-002 Política para la administración de riesgos de la Supersolidaria</p> <p>PO-CODI-001 Política de protección al denunciante</p> <p>MA-GECO-002 Manual de funciones y responsabilidades de interventoría y supervisión de contratos</p>

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Matriz normativa PLES	Inventario de Política y Lineamientos Gubernamentales aplicables al Sector de la Economía Solidaria	Dependencia	Lineamientos adoptados
<p><i>Decreto 1737 de 1998</i></p> <p><i>Decreto 1738 de 1998</i></p> <p><i>Resolución 16503 de 2020</i></p> <p><i>Decreto 2785 de 2011</i></p> <p><i>Resolución 2021SES002025 de 5 de abril de 2021</i></p> <p><i>Resolución 19349 de 2021</i></p>	<p>Decreto 1737 de 1998. Por el cual se expiden medidas de autoridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales</p> <p>Decreto 1738 de 1998 Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público</p> <p>Resolución 16503 de 2020 Por la cual se establecen las personas jurídicas, el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB"</p> <p>Decreto 2785 de 2011 por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998</p> <p>Por la cual se realiza modificación a la Política para la Liquidación de la Contribución a favor de la Superintendencia de la Economía Solidaria</p> <p>Resolución 19349 de 2021 Por la cual se establecen las personas jurídicas, el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, DIB</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>PO-GREF-001 Política y lineamientos técnicos para el cálculo de la tasa de crecimiento de activos del sector y liquidación de la contribución</p>
<p>Ley 697 de 2001</p> <p>Decreto 895 de 2008</p> <p>Resolución 180919 de 2010 Ministerio de Minas y Energía</p>	<p>Ley 697 de 2001 Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 895 de 2008, modifica el decreto 2333 de 2007</p> <p>Resolución 180919 de 2010 Ministerio de Minas y Energía. Por la cual se adopta el Plan de Acción Indicativo 2010-2015 para desarrollar el Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía y demás Formas de Energía No Convencionales, PROURE, se definen sus objetivos, subprogramas y se adoptan otras disposiciones al respecto.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p> <p>Secretaría General</p>	<p>Programa de ahorro y uso eficiente de Energía</p>
<p>Ley 1757 de 2015</p>	<p>Ley 1757 de 2015 Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p>	<p>PR-GEGI-003 Definir y aplicar estrategias de participación</p> <p>MA-PLS-001 Manual de Rendición de cuentas</p> <p>PO-GEGI-001 Política de servicio al ciudadano</p>
<p>Decreto 456 de 2008</p> <p><i>Ley 373 de 1997</i></p> <p><i>Acuerdo 79 de 2003</i></p> <p><i>Resolución 2019121003705 de 2019</i></p>	<p>Decreto 456 de 2008 .Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones</p> <p>Ley 373 de 1997 Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua</p> <p>Acuerdo 79 de 2003 Por la cual se expide el Código de Policía de Bogotá, D.C- Programa de Uso eficiente y racional de agua</p> <p>Resolución 2019121003705 de 2019. Por la cual se adopta la</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Sistemas</p>	<p>RESOLUCIÓN NÚMERO 2019121003705 DE 12 de julio de 2019</p>

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Matriz normativa PLES	Inventario de Política y Lineamientos Gubernamentales aplicables al Sector de la Economía Solidaria	Dependencia	Lineamientos adoptados
	POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL		
Ley 1523 de 2012	Ley 1523 de 2012 Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Secretaría General	MA-PLES -004 Manual de prevención, preparación y respuesta a emergencias MA-PLES-003 Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo
<i>Constitución Política de Colombia</i> <i>Ley 152 de 1994</i> <i>Circular 001 2018</i> <i>Función Pública</i> <i>Decreto 1082 de 2015</i> <i>Decreto 1068 de 2015</i> <i>Ley 1753 de 2015</i> <i>Ley 1955 de 2019</i> <i>Resolución 2019121005255 de 2018</i> Decreto 612 de 2018 <i>Resolución 2019121006605 de 2019</i> <i>Resolución 2019121003135 de 2019</i> <i>Resolución 2020121003955 de 2020</i>	Ley 152 de 1994 Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo Circular 001 de 2018 lineamientos para la planificación estratégica e institucional Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional (Parcialmente Derogado) Decreto 1068 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público Ley 1753 de 2015 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un nuevo país Ley 1955 de 2019 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 - Pacto por Colombia - Pacto por la Equidad Por la cual se aprueba y adopta el Plan Estratégico Institucional 2019 2022 de la Superintendencia de la Economía Solidaria Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan las directrices par a integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Resolución 2019121006605 de 2019. Por la cual se aprueba y adopta el Plan de Acción Anual 2019 de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Resolución 2020121003955 de 2020. Por la cual se aprueba y adopta el Plan de Acción Anual 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Resolución 2019121003135 de 2019. Por la cual se adopta el marco estratégico 19 - 22	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Proceso PLES - documentación

Fuente: Información allegada por el proceso OAPS.

En el seguimiento se observa, dentro del mismo archivo allegado, que corresponde al Programa o lineamientos gubernamentales o internos adoptados, en el que se anexan los links en los que se encuentran los documentos generados para dar cumplimiento al lineamiento.

2. Marco Estratégico.

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Mediante el link <https://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-estrategico> se observa el plan estratégico establecido para el cuatrienio 2019 a 2022, de igual manera, el seguimiento al mismo, con corte a 31 de diciembre de 2021, en él se observa el avance de los siete ejes estratégicos.

Perspectiva	Eje	Objetivo Estratégico	Meta 2021	Ejecución 2021
Gestión por Resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	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.	86%	75%
Gestión de Fortalecimiento Institucional	Eje Estructural - Gestión por Procesos y Proyectos	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.	48%	43%
Gestión de Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	79%	79%
Gestión para el Resultado	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	Fomentar el uso co-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	95%	91%
Gestión Misional	Eje Estratégico - Política Pública y Regulación	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.	95%	87%
Gestión para el Resultado	Eje Estratégico Transversal - Posicionamiento Institucional	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.	95%	95%
Gestión de Fortalecimiento Institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	95%	95%
Subtotal			85%	81%
Cumplimiento consolidado			81%	

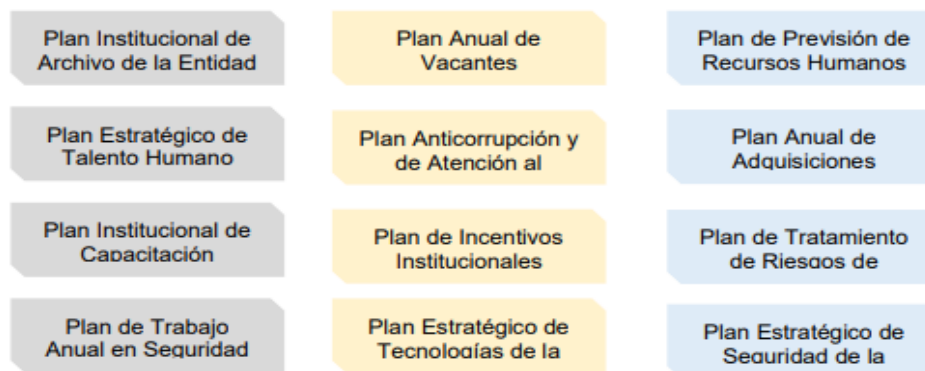
Fuente: Información allegada por el proceso OAPS.

Como se puede observar en el anterior cuadro, hubo 5 ejes que no cumplieron con la meta establecida para la vigencia 2021, por lo que se procedió a indagar si establecieron acciones correctivas y preventivas para dar cumplimiento en la vigencia 2022, a lo cual la funcionaria, allego el plan de mejoramiento establecido para dar cumplimiento a las actividades.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Figura 2
¿Cuáles son los 12 planes del Decreto 612 de 2018?



Fuente: Información allegada por el proceso OAPS.

3. Despliegue Estratégico

3.1. MIPG Y Planes

Se inició con la revisión del Informe del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2021, en dicho documento, se observa un resumen de las acciones realizadas para la implementación del MIPG, durante la vigencia.

Dentro del informe se menciona el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, en su artículo "2.2.22.3.14. Indica lo siguiente:

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Sin embargo, en el documento mencionado, no se observa link o acto administrativo que evidencie el cumplimiento de lo anterior, por lo que se solicitó la respectiva información a la funcionaria a cargo, mediante correo el 25 de abril de 2022, a lo que la funcionaria mediante correo el día 28 de abril allega la siguiente información:

Respuesta Oficina Asesora de Planeación y Sistemas _6_ mayo 2022:

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

En Correo del 25 de abril se dio respuesta relacionada con la disposición en la página web de los 12 planes, cumpliendo con la publicación (Decreto 612 y Ley 1474 de 2011), de la siguiente manera:

Item	PLANES DEL DECRETO 612 DE 2018	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SUPERSOLIDARIA
1	Plan Institucional de Archivo de la Entidad - PINAR	http://supersolidaria.gov.co/es/content/plan-institucional-de-archivos-pinar
2	Plan Anual de Adquisiciones	http://www.supersolidaria.gov.co/es/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones
3	Plan Anual de Vacantes	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/planes-talento-humano-2022
4	Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-mapa-riesgos-corrupcion-2022
5	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información	http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/planes-de-tecnologia
6	Plan de Incentivos Institucionales (Bienestar)	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/planes-talento-humano-2022
7	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/planes-talento-humano-2022
8	Plan de Previsión de Recursos Humanos	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/planes-talento-humano-2022
9	Plan Estratégico de Talento Humano	https://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/data/plan_estrategico_talento_humano_2019_2022_v3.pdf
10	Plan de seguridad y privacidad de la información	http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/planes-de-tecnologia
11	Plan Estratégico Tecnologías de la información	https://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/data/plan_estrategico_tecnologias_de_la_informacion_2019_-_2022.pdf
12	Plan Institucional de Capacitación	https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/planes-talento-humano-2022

Fuente: Información allegada OAPS

Posteriormente, la OAPS, mediante correo electrónico del 28 de abril se remitió el siguiente cuadro que permite observar la integración de los 12 planes del Decreto 612 de 2018 en el plan de acción anual de los periodos 2021 y 2022, bajo la mejora continua, tomando como insumo los planes de acción anual que se encuentran publicados en la página web.

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022					2021		
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión por resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	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.	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.	Socialización y capacitación del modelo del Supervisión de cumplimiento y con enfoque basado en riesgos a nivel interno y externo.	12 Plan Institucional de Capacitación - PIC		En 2021 se manejaba dentro del Modelo de Supervisión BR (Toronto Centre).
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos	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.	2.2 Definir, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Implementación y capacitación de los módulos de la herramienta ISOLución	12 Plan Institucional de Capacitación - PIC		Nueva acción en 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos	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.	2.2 Definir, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Diseño de herramienta para la programación, gestión y seguimiento de los recursos de los proyectos de inversión	2 Plan Anual de Adquisiciones		Nueva acción en 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos	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.	2.2 Definir, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.	Seguimiento bajo la mejora continua, de las compras y contratación generadas del plan de adquisiciones institucional actualizado	2 Plan Anual de Adquisiciones	Seguimiento bajo la mejora continua, de las compras y contratación generadas del plan de adquisiciones institucional actualizado	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	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.	Implementación del plan de trabajo que desarrolla la Estrategia de gestión del cambio.	9 Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	Implementación de la política / Estrategia de gestión del cambio	

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022				2021			
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	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.	Implementación de la Estrategia de gestión del conocimiento y la innovación.	9 Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	Implementación de la política /Estrategia de gestión del conocimiento y la innovación.	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	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.	Construcción e Implementación del plan de capacitación Institucional 2022	Plan Institucional de Capacitación - PIC	Implementación del plan de capacitación Institucional	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	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.	Construcción e Implementación del plan de bienestar e incentivos Institucional	6 Plan Institucional de Bienestar e incentivos Institucional	Implementación del plan de bienestar e incentivos Institucional	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	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.	Construcción e Implementación del plan de previsión de recursos humanos y Plan Anual de vacantes	8 Plan de Previsión de Recursos Humanos 3 Plan Anual de Vacantes		En 2022, se acogió la observación de la OCI Auditoría 2021

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022				2021			
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	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.	Construcción y Medición del nivel de madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	7 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Medición del nivel de madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Fortalecimiento de la matriz que integra los resultados del sistema de evaluación institucional y de desempeño del capital humano.	9 Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	Desarrollar una herramienta de integración de los sistemas de evaluación institucional y de desempeño del capital humano. Realizar seguimiento a la herramienta de integración de los sistemas de evaluación institucional y desempeño del capital humano.	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados.	Construcción del sistema de evaluación institucional para contratistas	9 Plan Estratégico de Talento Humano - PETH		Nueva acción en 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico - Capital Humano Competente	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.	3.3 Seleccionar el capital humano según las competencias y habilidades requeridas para el desarrollo de los procesos y proyectos definidos por la entidad.	Elaborar e implementar el Plan de evaluación por competencias, teniendo en cuenta el índice de personal de planta y el Personal contratado	9 Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	Revisar el proceso de vinculación e incluir una prueba comportamental en la selección del capital humano.	

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022				2021			
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso 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.	Diagnóstico de la administración del ciclo de vida de datos encontrados en cualquier forma o medio - PINAR	1 Plan Institucional de Archivo PINAR		Nueva acción en 2022
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.	Realizar un diagnóstico integral funcional y técnico del Sistema ESigna y diseñar las alternativas -PINAR	1 Plan Institucional de Archivo PINAR		Nueva acción en 2022
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso 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.	Dar continuidad al diagnóstico integral de la gestión de datos - modelo de madurez	1 Plan Institucional de Archivo PINAR	Realizar un diagnóstico integral de la gestión de datos y la información documental	
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso 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.	Formular un modelo de gobierno de datos	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción en 2022

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022					2021		
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.2 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para facilitar la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Actualizar el Plan Institucional de Archivo - PINAR e implementarlo en el plan de trabajo de la vigencia .	1 Plan Institucional de Archivo PINAR		Nueva acción en 2022
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.2 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para facilitar la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.	Actualizar el inventario de activos de información y diseñar mecanismos para interoperar con los procesos y la gestión del conocimiento.	10 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Actualizar el inventario de activos de información, articulado con el nuevo mapa de procesos de la entidad.	
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso 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.	Hacer definición de políticas, flujo del proceso y diseño de solución TI, relacionados con el registro único y su depuración.	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción en 2022

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022					2021		
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso 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.	Aplicar el proceso de depuración en un universo piloto de 4.000 entidades, de acuerdo a las responsabilidades del proceso	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	<p>Realizar el cruce de información de la base de datos recibidas de fuentes externas.</p> <p>Avanzar en la gestión de depuración de la base de datos para la consolidación del registro único de entidades solidarias sujetas a supervisión.</p> <p>Mantener y actualizar el registro único de entidades solidarias con los requerimientos realizados por las Delegaturas.</p>	<p>En 2021 no se asignó Plan dado que era una tarea de las Delegaturas</p> <p>En 2022, fue asignada por la Señora Superintendente bajo la responsabilidad 100% a la OAPS</p>
Gestión por resultados	Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso 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.	Reporte de los resultados de la depuración para la toma de decisiones de la alta dirección.	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción en 2022
Gestión por resultados	Eje Estratégico transversal - Posicionamiento Institucional	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.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Determinar el nivel de posicionamiento y presencia institucional a través del monitoreo de los canales.	4 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	Determinar el nivel de posicionamiento y presencia institucional a través del monitoreo de los canales digitales.	

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022					2021		
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión por resultados	Eje Estratégico transversal - Posicionamiento institucional	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.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.	Determinar el impacto de las estrategias de comunicación interna y externa en los grupos de valor e interés que promueva la entidad, por medio de sus canales virtuales	4 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC		Nueva acción 2022
Gestión por resultados	Eje Estratégico transversal - Posicionamiento institucional	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.	6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Realizar seguimiento a los convenios institucionales vigentes y gestionar aquellos susceptibles de ser renovados; así como establecer nuevos convenios, a partir de las necesidades identificadas	4 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC		Nueva acción 2022
Gestión por resultados	Eje Estratégico transversal - Posicionamiento institucional	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.	6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Actualización del mapa de actores del sector solidario regional, alineado con los relacionamientos	4 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	Actualización del mapa de actores del sector solidario regional, alineado con los relacionamientos.	
Gestión por resultados	Eje Estratégico transversal - Posicionamiento institucional	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.	6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Definir e implementar el plan de participación grupos de interés y servicio al ciudadano para la vigencia 2022.	4 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	Definir e implementar la estrategia de participación y servicio al ciudadano de la vigencia 2021.	

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022					2021		
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión por resultados	Eje Estratégico transversal - Posicionamiento Institucional	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.	6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Definir, implementar y hacer seguimiento a la política /Estrategia del servicio al ciudadano en cada uno de sus componentes y dependencias de la entidad	4 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC		Nueva acción 2022
Gestión por resultados	Eje Estratégico transversal - Posicionamiento Institucional	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.	6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.	Construcción e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	4 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad	Definir e implementar el plan de seguridad y privacidad de la información de la SES	10 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		En 2022, se acogió la observación de la OCI Auditoría 2021
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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	Documentación de procedimientos asociados a arquitectura empresarial	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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	Implementación de herramienta para gestión de servicios de TI	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022					2021		
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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	Elaboración del plan de recuperación de desastres (DRP)- Plan de continuidad de servicios tecnológicos	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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	Adopción del protocolo IPv6	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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	Ampliación del documento plan de contingencia (pc) operativa validando la pertinencia de incorporar otros procesos que se consideren o evalúen cómo críticos para el negocio y otros potenciales eventos de riesgos, para fortalecer la continuidad del negocio	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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	Realizar un diagnóstico para la gestión de marco de trabajo TI y formular hoja de ruta para adopción	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022					2021		
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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	Elaborar inventario de infraestructura tecnológica-catálogo de componentes de infraestructura	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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		11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Definir la política de Backup y su implementación. Mantenimiento de UPS de la SES La consecución de una herramienta administrativa para la gestión de cuentas de cobro de contratistas	Terminadas en 2021
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Uso y apropiación de los sistemas de información nuevos y existentes	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Mejoras implementadas a Esigna, alineado con los requerimientos (Aranda).	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022				2021			
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Completar levantamiento de requerimientos del nuevo capturador	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.	Implementación de nueva versión de página web	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.2. Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.		11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Desarrollar la segmentación e identificación de los trámites solicitados por la Delegatura Asociativa. Plan de mejoramiento de la infraestructura de eSigna Implementación nueva versión APP móvil .	Terminadas en 2021
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos de TI que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	5 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		En 2022, se acogió la observación de la OCI Auditoría 2021

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2022				2021			
PLAN ESTRATÉGICO 2019-2022				OPERACIÓN	D. 612-2018	OPERACIÓN	Observaciones
PERSPECTIVA	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2022	PLANES	Actividad relacionada con el plan de acción anual 2021	
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos de TI que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Definir una arquitectura de interoperabilidad para la entidad.	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	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.	7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos de TI que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.	Documentar e integrar la arquitectura de solución de datos de la SES.	11 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		Nueva acción 2022

Fuente: Información allegada por el proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta oficina puede concluir que los planes se encuentran integrados al Plan de Acción Anual 2021 y 2022, sin embargo, se recomienda, que dentro del plan de acción se adopte un formato con las siguientes columnas:

ARTICULACIÓN		PROGRAMACIÓN						PLANES								
PLAN ESTRATÉGICO		PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2022														
Objetivo Estratégico	POLÍTICA	ACCIÓN	PRODUCTO	META	FECHA DE		RESPONSABLES	ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR-	ANUAL DE ADQUISICIONES	ANUAL DE VACANTES	PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	BIENESTAR INSTITUCIONALES	TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL
					Cantidad	%										
Pacto por el transporte y la logística para la competitividad y la integración regional	Talento Humano	Formular y publicar los planes de: estratégico de talento humano, anual de vacantes, de previsión de recursos humano, el institucional de capacitación y el de bienestar e incentivos institucionales	Planes estratégico de talento humano, anual de vacantes, de previsión de recursos humano, el institucional de capacitación y el de bienestar e incentivos institucionales formulado y publicado	100%		100%	Subdirección Gestión Humana				X	X	X	X	X	
Pacto por el transporte y la logística para la competitividad y la integración regional	Talento Humano	Implementar los planes: estratégico de talento humano, anual de vacantes, de previsión de recursos humano, el institucional de capacitación y el de bienestar e incentivos institucionales	Planes estratégico de talento humano, anual de vacantes, de previsión de recursos humano, el institucional de capacitación y el de bienestar e incentivos institucionales	100%		20%	Subdirección Gestión Humana				X	X	X	X	X	

Fuente: Plan de Acción Anual Invias.

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Respuesta Oficina Asesora de Planeación y Sistemas _6 mayo 2022:

Como buena práctica se trabajará para tener una propuesta de formato con los ajustes respectivos, se evaluarán las observaciones presentadas por parte de la OCI, no obstante, es importante resaltar que el formato actual permite filtrar los 12 planes del Decreto 612 de 2018 con las actividades alineadas a estos.

3.2. Evaluación FURAG 2020

De igual manera, el resultado del FURAG 2020, el cual fue de 87.1 puntos, lo cual evidencia un mejor desempeño institucional comparado con el resultado de la vigencia 2020 (71.7), tal como se evidencia en la siguiente gráfica:

Figura 5

¿Qué resultados obtuvimos en la medición del Índice de Desempeño Institucional?



Fuente: Información allegada por el proceso OAPS.

3.3. Planes:

- ✓ Plan de acción sectorial para la vigencia, en este plan se observó que en la vigencia 2021 se establecieron 11 tareas, las cuales están incluidas mediante los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ Plan Acción Anual vigencia 2021, durante la vigencia 2021, se establecieron 60 actividades, que tenían como objetivo, dar cumplimiento al plan estratégico institucional 2019-2022, dentro de las cuales 11 actividades no se cumplieron al 100%

Ítem	Actividades	Cumplimiento
1	Implementación a satisfacción de los requerimientos de calibración solicitados por las Delegaturas.	62%
2	Gestionar la expedición de una norma sobre comités asesores externos para los consejos de administración y/o juntas directivas de organizaciones que prestan servicios financieros.	91%

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Ítem	Actividades	Cumplimiento
3	Gestionar la expedición de una guía sobre rentabilidad de oficinas en las cooperativas de ahorro y crédito.	95%
4	Expedir la Circular sobre control interno y Revisoría Fiscal.	80%
5	Evaluar el nivel de implementación y apropiación de los procesos.	88%
6	Desarrollar herramienta de seguimiento.	78%
7	Implementar la metodología de gestión de proyectos con base en el estándar de PMI	71%
8	Realizar un diagnóstico integral de la gestión de datos y la información documental.	90%
9	Proponer, elaborar o actualizar propuestas de regulación y doctrina unificada.	83%
10	Implementación nueva versión APP móvil .	95%
11	Expedir la Circular de Buen Gobierno, conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas	96%

Fuente: Información allegada por el proceso OAPS.

Sin embargo, mediante correo recibido el día 26 de abril de 2022, fue allegado el plan de mejoramiento en el que se establecen las actividades a realizar para dar cumplimiento al plan de acción anual, dichas actividades corresponden a culminar las inicialmente planteadas, es decir, se amplió la fecha de ejecución.

De igual manera, se observó, que algunas actividades establecidas en el PAA 2021, se encuentran de nuevo en el PAA 2022, es decir, se da continuidad a la actividad que falta por cumplir.

PERSPECTIVA	EJE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PRODUCTO
Gestión por resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	Desarrollo y recibido a satisfacción del mapa de riesgos de la Delegatura Asociativa.	Mapa de calor del sector actualizado
Gestión por resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	Revisión y aprobación del modelo del Supervisión de cumplimiento y con enfoque basado en riesgos por parte de la alta dirección de la Supersolidaria.	Documento revisado y aprobado por la alta Dirección
Gestión por resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	Realizar supervisión insitu, según el mapa de riesgos y criterios de SBR aplicando las guías del manual de supervisión a las cooperativas de ahorro y crédito.	Entidades identificadas según riesgo.
Gestión por resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	Realizar supervisión insitu en organizaciones solidarias vigiladas por la Delegatura Asociativa.	Entidades identificadas según riesgo de acuerdo con el Manual de Supervisión

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

PERSPECTIVA	EJE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PRODUCTO
Gestión por resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	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.
Gestión por resultados	Eje Estructural - Modelo de Gestión	Realizar el trámite de posesión de los directivos de las cooperativas de ahorro y crédito, y Multiactivas 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.
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos	Evaluar el nivel de implementación y apropiación de los procesos.	Documento de verificación y evaluación del nivel de apropiación de los procesos.
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos	Realizar actividades de interiorización de los procesos	Documento de ejecución de actividades de interiorización a través de los canales dispuestos por la entidad y medición de resultados.
Gestión de fortalecimiento institucional	Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos	Diseño de herramienta para la programación, gestión y seguimiento de los recursos de los proyectos de inversión	Informe del diseño de la herramienta

Fuente: Información allegada por el proceso OAPS.

Es importante señalar, que para la vigencia 2022, se establecieron 99 acciones, por último, se recomienda revisar la ortografía de los planes suscritos, ya que se observaron varias faltas de ortografía.

Respuesta Oficina Asesora de Planeación y Sistemas _9 mayo 2022,
En atención a la observación se realizaron las precisiones y correcciones, solicitado al equipo de comunicaciones su publicación como se observa en la imagen siguiente:

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00



Martha Nohemy Arevalo Martinez <marevalo@supersolidaria.gov.co>
 para Jenny, Fabian, mí ▾

16:53 (hace 0 minutos) ☆ ↶ ⋮

Cordial saludo estimada Jenny

De manera atenta adjuntamos el archivo del plan de acción anual 2022, con los ajustes de forma solicitados en el informe preliminar de los resultados de la auditoría al Proceso de Planificación, el cual se dispondrá comentado y evidenciado el día de hoy a la OCI (incluye imagen de esta solicitud)

El adjunto reemplaza al publicado en la imagen

<http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/planes-operativos>



Gracias por la gestión



- ✓ Lineamientos para la formulación de los planes institucionales, mediante correo electrónico el día 25 de abril de 2022 se solicitó acceso a los documentos en drive, sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe no se obtuvo acceso a la carpeta.

4. GESTIÓN DE PROYECTOS

Dentro del ciclo HACER, se observó la gestión de proyectos, en este se generan los siguientes productos:

- Anteproyecto de presupuesto - recursos de inversión.

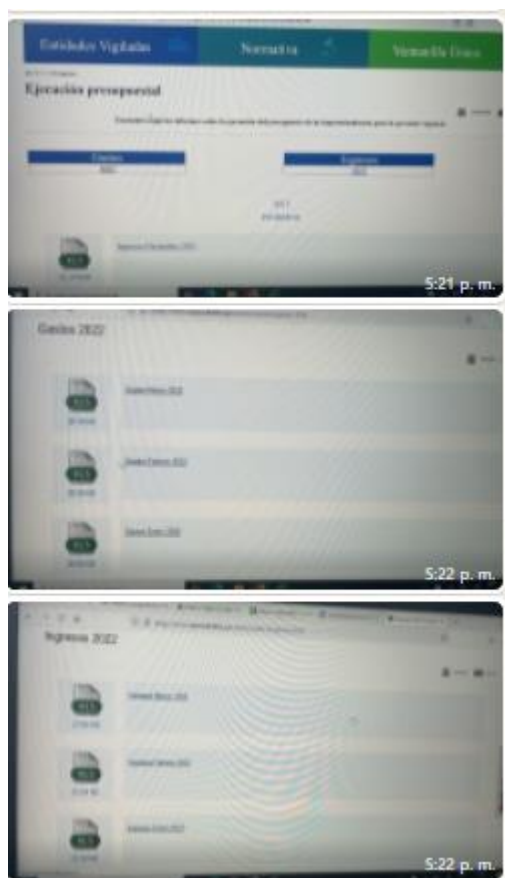
Mediante link, se observó en la página web, las proyecciones de ingresos y gastos de la vigencia 2021, sin embargo, no se observó el de la vigencia 2022, el cual a fecha del presente informe debió haber sido publicado. Por otro lado, en la carpeta drive, se observaron los anteproyectos de los proyectos de inversión para las vigencias 2022 y 2023.

Respuesta Oficina Asesora de Planeación y Sistemas _6 mayo 2022:

Acogiendo la recomendación de la OCI, se publicaron las proyecciones de ingresos y gastos de la vigencia 2022 en la página web de la Supersolidaria; Link <http://www.supersolidaria.gov.co/es/content/ejecucion-presupuestal>

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00



- Plan Operativo Anual de Inversión para cada vigencia.

Se observaron en el drive los archivos correspondientes a los anteproyectos de la vigencia 2022 y 2023.

- Plan para la Dirección del Proyecto e Informe mensual de ejecución de proyectos (Financiero, producto y gestión)

Se observó el archivo con nombre “Cadenas de valor de los proyectos de inversión 2021, en este archivo se evidencia por cada proceso el presupuesto para los procesos que tienen proyectos de inversión, el seguimiento se evidenció en el archivo Gestión de Actividades Gerentes de proyectos 2021.

- Informe de Seguimiento trimestral y Reporte de seguimiento antes de control (SPI-DNP)
 Se observa el registro en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión del Departamento Nacional de Planeación, el cual se evidencia el registro de avance en la ejecución durante la vigencia

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2021, dicho informe también se encuentra publicado en la página web: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/content/seguiamiento-proyectos-de-inversion>

- Reporte de incidentes.

Se observó que, en el archivo de seguimiento al Plan de Acción del Proceso, se realizó un balance en el cual se indica las lecciones aprendidas.

SUBPROCESO	CONCLUSIONES	LECCIONES APRENDIDAS
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMAS Y LINEAMIENTOS GUBERNAMENTALES E INTERNOS	Programa o lineamientos gubernamentales o internos adoptado. Informe de seguimiento y evaluación a la política, programa o lineamientos gubernamentales o internos adoptados.	Validar el procedimiento en lo relacionado con responsables, ruta y tiempos de seguimiento
FORMULACIÓN MARCO ESTRATÉGICO	La construcción del Marco Estratégico no está programada para esta vigencia, no obstante al final de año, se inició la gestión para la contratación de asesores expertos que apoyaron la formulación del marco estratégico y la planificación estratégica.	Para garantizar la consecución del nuevo Marco Estratégico, es necesario: <ul style="list-style-type: none"> ● Iniciar con anticipación la gestión para la formulación del marco estratégico. ● Es necesario la contratación de facilitadores (asesores) en planeación estratégica para la construcción 2023-2026
DESPLIEGUE ESTRATÉGICO	Durante la vigencia se realizó el apoyo, seguimiento y monitoreo al cumplimiento del plan estratégico, se obtuvo el 80.72% respecto a la meta del 84.50%. Respecto al plan de acción anual el 97% respecto al 100%, el plan sectorial en 100%	Para garantizar la consecución de las ejecuciones del plan estratégico y plan de acción anual, es necesario: <ul style="list-style-type: none"> ● Continuar con los monitoreos frecuentes ● Integrar el plan sectorial al plan de acción anual y a la plataforma dispuesta. ● Para lograr un mayor impacto en la apropiación de la planeación estratégica se deben utilizar todos los medios de comunicación disponibles en la Entidad ● Es necesario la contratación de facilitadores (asesores) en planeación estratégica para la construcción 2023-2026
GESTIÓN DE PROYECTOS	Durante la vigencia 2021 se realizó seguimiento al avance de la ejecución presupuestal aprobada en los proyectos de Inversión a cargo del área, observando que a cierre de vigencia 31/12/2021 su porcentaje de compromiso con CDP fue el siguiente, esto coordecordante con la plataforma SPI: <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de la Supervisión Basada en Riesgos: 72.8% ● Fortalecimiento de la Arquitectura Tecnológica: 93.1% ● Implementación de los Sistemas de Gestión: 91.6% ● Fortalecimiento del Buen Gobierno: 66% ● Administración del Acervo Documental: 60% ● Prevención de los Riesgos Jurídicos y Financieros: 96.8% ● Adquisición de una Nueva Sede: 0.5% ● Fortalecimiento de la Supervisión de Fondos: 70.4% ● Fortalecimiento en Materia Normativa: 87.5% 	Para garantizar consecución en la ejecución de las actividades a pesar de eventos adversos esperados e inesperados, es necesario: <ul style="list-style-type: none"> ● Generar los Procedimientos necesarios, encaminados a proveer la información suficiente para que la labor de este rol, pueda ser asumida por el personal designado.
GESTIÓN DE PROCESOS	Durante la vigencia 2021 se realizó acompañamiento a los líderes de proceso en el diseño, actualización de la documentación según necesidades de los procesos, así como en la medición y mejora de los procesos, logrando: <ul style="list-style-type: none"> ● Mantener la alineación del Mapa de Procesos y los procesos a los diferentes Sistemas de Gestión. ● Ejecutar actividades para la apropiación de la gestión por procesos. ● Acompañar en la medición de los indicadores de gestión. 	Para garantizar la mejora continua de los procesos del Sistema Integrado de Gestión es necesario: <ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar y acompañar a los líderes de los procesos en la actualización de los puntos de control en los documentos. ● Para lograr un mayor impacto en la apropiación de la gestión por procesos se deben utilizar todos los medios de comunicación disponibles en la Entidad y no solo el correo electrónico. ● Es necesaria una revisión, mínimo una vez al año, del tablero de indicadores con el fin de identificar mejoras en la formulación y medición de los indicadores.

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	<p>Se diligenciaron en su totalidad los autodiagnósticos relacionados con las políticas de gestión institucional.</p> <p>Se obtuvo un puntaje de 87,5 en el IDI, con un reconocimiento por mayor esfuerzo a nivel nacional.</p> <p>Se diseñó el Plan de MIPG 2021 (136 actividades) con las brechas resultantes de la aplicación del autodiagnóstico y FURAG.</p>	<p>Para garantizar la mejora continua de los procesos del Sistema Integrado de Gestión es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designar recursos humanos para acompañar la apropiación de la implementación de las políticas del MIPG. • Es necesario dos revisiones mínimas de los autodiagnósticos para identificar acciones en su fortalecimiento. • Mesas de trabajo para socializar la importancia de los lineamientos y generación de productos que apunten al cumplimiento de los atributos • Presentar los temas relevantes MIPG ante el CIGD, en aquellos puntos críticos que pueden afectar los resultados del FURAG
RENDICIÓN DE CUENTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la vigencia 2021 se realizó seguimiento a la Estrategia de Rendición de cuentas, arrojando al cierre de vigencia 31/12/2021 una ejecución del 100% de las 17 actividades planteadas dentro del PAAC 2021. 	<p>Para garantizar una mejor ejecución en las actividades propuestas en el componente de Rendición de Cuentas, es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El acompañamiento a los gestores y referentes, en el seguimiento cuatrimestral para la verificación de la ejecución de las actividades inherentes a este componente. • es indispensable el asesoramiento para lograr resultados satisfactorios, tendientes a mostrar información responsable y verídica a los Usuarios.
GESTIÓN DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la vigencia 2021 se realizó la actualización de los lineamientos internos para la gestión de riesgos de la SES y su implementación parcial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de co-creación con servidores de la SES. • Acoger orientaciones del DAFP. • Aplicación de esquema de líneas de defensa dentro del fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
GESTIÓN DE TRÁMITES	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la vigencia 2021 se adelantó el mayor número de acciones de racionalización a trámites (10 acciones) de la SES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimización gestión de operación. • Divulgación e interacción con grupos de valor para efectuar acciones de racionalización.

Fuente: Información allegada por el proceso.

5. Lineamientos MIPG – MECI

Dentro de la información recibida, se observa el Plan de Acción MIPG, el cual contiene, 44 lineamientos establecidos en el MIPG, en dicho plan se tiene la pregunta evaluada, la respuesta dada y la acción a realizar para dar cumplimiento, las acciones para dar cumplimiento, fueron registradas en el aplicativo ISOLUCIÓN, es importante señalar, que, de esas 44 acciones, 34 ya fueron cerradas, es decir el 77% de las acciones, 10 (23%) de las acciones se encuentran en proceso, y de estas 8 se encuentran suspendidas, es decir, no presentan avance debido a inconvenientes en la contratación y están sujetas a actividades previas, lo anterior se muestra en el siguiente cuadro:

No.	Herramienta evaluación	Pregunta evaluada (FURAG / Autodiagnóstico)	Respuesta seleccionada (FURAG / Autodiagnóstico)	Meta Actividad en ISOLUCIÓN	Plazo proyectada cierre	No. Plan Isolución	Suspende	Motivo suspensión
47	FURAG vigencia 2020	127 Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad:	f Documentó e implementó un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad (No se marcó)	Act. No. 47. Recomendación: Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios TI mediante pruebas de verificación acordes a las necesidades de la entidad. Producto(s) propuesto(s): Documento Plan de Continuidad implementado. Evidencia(s) propuesta(s): Documento Plan de Continuidad implementado. Cierre FURAG No. 127	30/11/2022	422	Si	Sujeto a la aprobación e implementación del Sistema de Seguridad y Privacidad y sus políticas complementarias. Así mismo, al producto activos de información los cuales a la fecha se encuentran en revisión de la Oficina Asesora Jurídica. Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).

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

No.	Herramienta evaluación	Pregunta evaluada (FURAG / Autodiagnóstico)	Respuesta seleccionada (FURAG / Autodiagnóstico)	Meta Actividad en ISOLución	Plazo proyectada cierre	No. Plan Isolución	Suspende	Motivo suspensión
48	FURAG vigencia 2020	129 Con respecto a la adopción de IPV6, la entidad cuenta con:	Las siguientes opciones no se marcaron en FURAG: d Plan de contingencias para IPV6 (Fase planeación) e Documento de diseño detallado de la implementación de IPV6 (Fase implementación) f Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación) g Informe de activación de políticas de seguridad en IPV6 (Fase implementación) h Documento de pruebas de funcionalidad en IPV6 (Pruebas de funcionalidad) i Acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación. (Pruebas de funcionalidad)	Act. No. 48. Recomendación: DAFP: Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad (6 acciones asociadas en cascada). OAPS: Definir las acciones continuas implementando en la vigencia 2021, toda vez que en el furag 2020 marcamos las siguientes: Plan de diagnóstico (fase de planeación) Plan detallado del proceso (transición) Plan de direccionamiento IPV6 /fase de planeación. Producto(s) propuesto(s): Documento de diseño detallado de la implementación de IPV6 (Fase implementación) Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación). Evidencia(s) propuesta(s): Documento de diseño detallado de la implementación de IPV6 (Fase implementación) Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación). Cierre FURAG No. 129	30/11/2022	423	Si	Congelación e inconvenientes en la contratación. Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).
56	FURAG vigencia 2020	169 Seleccione las acciones realizadas por la entidad para fortalecer las capacidades en seguridad digital	c Realizar ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital a interior de la entidad. (No la marcó)	Act. No. 56. Recomendación: Fortalecer capacidad en seguridad digital a través de ejercicios de simulación de incidentes en seguridad al interior de la entidad. Producto(s) propuesto(s): Realizar ejercicios de simulación a través del contrato de Ethical Hacking. Evidencia(s) propuesta(s): Informe de resultados de simulación y recomendaciones. Cierre FURAG No. 169	30/11/2022	431	Si	Congelación e inconvenientes en la contratación. Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).
60	FURAG vigencia 2020	182 ¿La entidad efectúa ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos?	b No	Act. No. 60. Recomendación: Efectuar ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos. Producto(s) propuesto(s): Realizar ejercicios de simulación a través del contrato de Ethical Hacking. Evidencia(s) propuesta(s): Informe de resultados de simulación y recomendaciones. Cierre FURAG No. 182	30/11/2022	435	Si	Congelación e inconvenientes en la contratación. Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).

ELABORADO POR

Nombre: Martha Roció Yanquén Parra
Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno

REVISADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

APROBADO POR

Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

No.	Herramienta evaluación	Pregunta evaluada (FURAG / Autodiagnóstico)	Respuesta seleccionada (FURAG / Autodiagnóstico)	Meta Actividad en ISOLución	Plazo proyectada cierre	No. Plan Isolución	Suspende	Motivo suspensión
62	FURAG vigencia 2020	187 Con respecto a la toma de conciencia sobre seguridad de información en la entidad:	No se realizan ejercicios simulados de incidentes de seguridad de la información para concientizar al personal de la entidad	Act. No. 62. Recomendación: Realizar periódicamente ejercicios de ingeniería social al personal tales como: campañas phishing, smishing y educar a partir de los resultados. Producto(s) propuesto(s): Realizar ejercicios de ingeniería social a través del contrato de Ethical Hacking. Evidencia(s) propuesta(s): Informe de resultados de simulación y recomendaciones. Cierre FURAG No. 187	30/11/2022	437	Si	Congelación e inconvenientes en la contratación. Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).
63	FURAG vigencia 2020	135 Con respecto a los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:	d Los identifica, pero no han sido aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional	Act. No. 63. Recomendación: Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos en el Comité, valorarlos y actualizar bajo la mejora continua. Producto(s) propuesto(s): Aprobación de Matriz de riesgos de seguridad de la información. Evidencia(s) propuesta(s): Acta de aprobación de riesgos. Cierre FURAG No. 135	30/06/2022	438	No	
69	Autodiagnóstico	Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad.	Puntaje 60.	Act. No. 69. Recomendación: Revisar y actualizar procedimientos asociados a trámites. Actividad 2.11 del plan de trabajo gestión de trámites 2021. Producto(s) propuesto(s): Revisión y actualización de los procedimientos asociados a trámites. Evidencia(s) propuesta(s): Procedimientos asociados a trámites oficiales actualizados. Cierre Autod.	30/11/2022	444	Si	Actividad requiere parametrización de eSigna y/o al desarrollo de una herramienta propia para proceder a actualizar los documentos. Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).
75	FURAG vigencia 2020	227 La entidad cuenta con una estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos a través de:	c Aplicaciones móviles (No se marcó)	Act. No. 75. Recomendación: Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo a las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar con los ciudadanos. Producto(s) propuesto(s): Avanzar en la implementación de los mecanismos y de los nuevos requerimientos que permitan interactuar con los ciudadanos a través de la APP. Evidencia(s) propuesta(s): APP dispuesta en la página web. Cierre FURAG No. 227	30/06/2022	450	No	

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

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

No.	Herramienta evaluación	Pregunta evaluada (FURAG / Autodiagnóstico)	Respuesta seleccionada (FURAG / Autodiagnóstico)	Meta Actividad en ISOLución	Plazo proyectada cierre	No. Plan Isolución	Suspende	Motivo suspensión
128	Autodiagnóstico	<p>Contar con repositorios de información de fácil acceso y conocidos por el talento humano de la entidad, además de definir lineamientos para documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas.</p> <p>Generar espacios formales e informales de co-creación que son reconocidos por el talento humano de la entidad.</p> <p>(Preguntas 34, 39 y 40 del autodiagnóstico).</p>	Cuenta con repositorios de información.	<p>Act. No. 128. Recomendación: Incluir en la página web de la entidad un botón Repositorio de buenas práctica, lecciones aprendidas y ejercicios de co-creación e ideación. Producto(s) propuesto(s): Validar la disposición de la página web o intranet (actual o en proceso de desarrollo) respecto a un botón que permita manejar el repositorio de lecciones aprendidas, buenas prácticas de fácil consulta e implementarlo de acuerdo a los resultados del análisis. Evidencia(s) propuesta(s): Evidencia de la validación, recomendaciones para su implementación. Cierre Autod.</p>	30/11/2022	503	SI	<p>Congelación e inconvenientes en la contratación de la página web.</p> <p>Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).</p>
132	FURAG vigencia 2020	<p>420 Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:</p>	e Monitorean y evalúan las exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente (No marcada)	<p>Act. No. 132. Recomendación: Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionado con tecnología nueva y emergente. La actividad deben realizarla los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación. Producto(s) propuesto(s): Monitorear y evaluar la exposición del riesgo asociado a tecnología nueva y emergente, teniendo como base el informe presentado por el asesor de tecnología del Despacho y la gestión de riesgos adelantada desde el proceso GETI. Evidencia(s) propuesta(s): Acta de reunión. Cierre FURAG No. 420</p>	30/11/2022	507	SI	<p>Sujeto a proceso inicial de identificación de riesgos de tecnología nueva y emergente se adelantan en el proceso GETI; en el segundo trimestre de 2022 se da inicio a monitoreo y evaluación.</p> <p>Actividad suspendida de acuerdo al Comité de G&D del 30-nov-21 (Acta No. 21).</p>

Fuente: Consolidado Lineamientos - OCI

De acuerdo a la revisión, se recomienda evaluar las acciones y determinar si es posible el cumplimiento de las mismas en las fechas establecidas y de ser necesario ajustar el plan.

Respuesta Oficina Asesora de Planeación y Sistemas _6 mayo 2022: En atención a la observación planteada por la OCI, las actividades se encuentran proyectadas con fechas de cierre vigentes, dispuestas en el módulo de planes y programas. Como se observa las fechas de cierre se proyectaron para el 30/06/222 y 30/11/2022, para lograr cierres con evidencias objetivas, en este

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

sentido harán parte del plan de acción de MIPG 2022, producto de los resultados emitidos por la Función Pública (proyectados entre mayo y junio de 2022), en lo que corresponda.

6. Gestión Documental. (Carlos Ballesteros)

A. Tabla de Retención Documental – TRD que emplea para organizar el archivo de gestión.

Es importante señalar que este instrumento archivístico se elabora para cada área de la entidad, acorde con los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN) en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) frente a la obligatoriedad de la adopción de las Tablas de Retención Documental por parte de las entidades del Estado.

En ese sentido, se observó que se aportaron las versiones de TRD de los años 2003, 2005 y 2015, con lo cual se evidencia que se tiene claridad sobre la existencia del instrumento archivístico y de las diferentes versiones que deben ser empleadas para la organización de los archivos de gestión, acorde con los diferentes periodos de tiempo sobre los cuales se han producido los documentos. Ello contribuye al efectivo cumplimiento de la normatividad archivística referida anteriormente.

Vale la pena señalar la salvedad sobre las fechas relacionadas para la aplicación de este instrumento archivístico, dado que dichas fechas se establecen teniendo en cuenta la información proporcionada por los actos administrativos de aprobación de cada una de las versiones del instrumento.

B. Formato Único de Inventario Documental del Archivo de Gestión diligenciado.

Una vez analizada la información remitida por el proceso auditado, se observó que se remitieron 25 FUID correspondientes a FUID por terminación de contrato, lo cual no equivale a lo solicitado en este requerimiento.

Es de aclarar que el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID para este requerimiento debe contener el registro de todos los documentos que se encuentran en gestión dentro del proceso, esto es, un solo FUID que recoja toda la producción documental del proceso PLES; en concordancia con lo estipulado en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000: “... *Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases*” y en concordancia con la normatividad archivística que desarrolla este artículo como el Acuerdo Archivo General de la Nación – AGN – 038 de 2002 y el Acuerdo AGN 042 de 2002.

De igual manera, la Supersolidaria documentó esta actividad mediante el procedimiento PR-GEDO-005 Administración de los archivos de gestión y transferencias documentales primarias, en donde se indicó en el numeral 4 del apartado Generalidades y/o políticas de operación que “*el respectivo*

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

jefe de cada dependencia será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, área o proceso”; incluyendo la elaboración y actualización de los inventarios documentales, como se señaló en el numeral 14 del apartado en mención.

En ese sentido, la elaboración de los inventarios documentales al interior de los archivos de gestión se debe desarrollar a lo largo de la producción, gestión, organización, conformación, consulta, conservación y custodia de los documentos que tramita el área; también se elaboran inventarios documentales cuando se van a realizar transferencias documentales primarias al Archivo Central, cuando se va a realizar la eliminación de documentos de apoyo y/o duplicidad, cuando se retira y/o desvincula los funcionarios y contratistas del área. Para cada una de estas situaciones se debe realizar el inventario usando el formato autorizado a través del aplicativo de gestión de calidad Isolución con código FT-GEDO-008 y siempre descargar la versión actualizada para su diligenciamiento.

Así, los 25 FUID remitidos corresponden, efectivamente, a inventarios de finalización de contrato que son la base de la producción y gestión del proceso y que deben alimentar el FUID del Archivo de Gestión del proceso PLES de manera unificada con el ánimo de que se pueda tener el control de cada uno de los documentos que se gestionan al interior del proceso de forma centralizada; por ende, estos inventarios aislados reflejan el cumplimiento de otro requisito pero no es evidencia para este requerimiento, que es el FUID de Archivo de Gestión para el proceso auditado.

Por lo anterior, se considera que las evidencias remitidas no son suficientes para establecer si se cumple con el requerimiento en mención, y, por lo tanto, se levanta la siguiente observación:

Observación: Elaboración de inventarios documentales del archivo de gestión

Lo anterior evidencia que el proceso de Planificación Estratégica no cuenta con inventarios documentales de su archivo de gestión, impidiendo llevar el control integral de toda la producción documental, administración, actualización y gestión de los mismos de una manera autocontrolada y autogestionada, tal como se establece en la norma; lo que conlleva a que la entidad pueda incurrir en incumplimientos frente a lo establecido en la normatividad archivística y la posible identificación de hallazgos (reiterados) internamente por parte de un ente de inspección y vigilancia como lo es el Archivo General de la Nación – AGN, aunado a otras oportunidades de mejora en distintos procesos, puede repercutir en la imposición de sanciones o multas a la entidad.

Recomendación

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Solicitar asistencia técnica al Grupo de Gestión Documental y Administrativo para conocer el procedimiento *PR-GEDO-005 Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias* en lo concerniente a la elaboración de inventarios documentales de su archivo de gestión con el ánimo de mitigar el riesgo de pérdida de información que compromete la evaluación institucional ante los entes de control como el AGN.

Respuesta Oficina Asesora de Planeación y Sistemas _6 mayo 2022:

En atención al requerimiento se aclara que, antes la de contingencia sanitaria del COVID-19, la gestión documental se realizaba de manera física en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, razón por la cual solicitamos suspender la observación dado que en este periodo NO se manejaba el inventario documental electrónico.

Sin embargo, ponemos en su conocimiento que la OAPS recibirá capacitación (documentos electrónicos) por parte de la Secretaría General - Gestión documental y de acuerdo al cronograma que impartan proceder a atender el nuevo trámite documental en la entidad.

Respuesta proceso de Gestión Documental:

Acorde con la respuesta dada por el proceso auditado a esta observación, se considera pertinente aclarar que lo que se está solicitando es el formato FT-GEDO-008 Inventario Único de Inventario Documental diligenciado con los documentos que están actualmente en gestión/trámite dentro del proceso, el cual se denomina Inventario de Archivo de Gestión; independientemente de si dicho diligenciamiento se realiza de manera física (soporte papel) o electrónico.

En ese sentido, se RATIFICA la observación y se recomienda al proceso solicitar Asistencia Técnica para el diligenciamiento de este formato y que allí se registren los documentos (electrónicos y/o papel) que están en trámite actualmente al interior del proceso auditado.

C. Hojas de Control diligenciadas correspondientes a expedientes de las series complejas que se conforman en la dependencia.

El proceso auditado justificó la ausencia del diligenciamiento de hojas de control del siguiente modo:

“Se reitera nuevamente que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no maneja series complejas en su Gestión Documental.”

Acorde con la explicación anterior, se da por cumplido este requerimiento, puesto que se demuestra dominio sobre el uso y aplicación de la Hoja de Control en concordancia con lo estipulado en el Acuerdo 005 de 2013 expedido por el Archivo General de la Nación.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

D. Formato de control consulta y/o préstamo documental para archivos de gestión diligenciado.

El proceso en mención remitió el archivo en Excel titulado “FTGEDO016Controlconsultaprestamodocumentalparaarchivosdegestin” en el cual se observó un adecuado diligenciamiento de cada campo, respondiendo efectivamente a lo indicado en el numeral 19 del acápite Generalidades del procedimiento PR-GEDO-005 Administración de los archivos de gestión y transferencias documentales primarias; por tanto, se sentido, se da por cumplido este requerimiento.

E. Soporte de la última transferencia efectuada

El proceso auditado adjuntó los siguientes documentos:

- Acta de control de calidad del 05-11-2021 en formato PDF en donde se evidencia el proceso de revisión realizado a la transferencia de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas por parte del proceso de Gestión Documental.
- Acta de entrega de transferencia del 05-11-2021 en formato PDF diligenciado.
- Inventario documental del 05-11-2021 en formato PDF y Excel con el objeto “TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA 2021” con 6 registros, debidamente firmado, excepto por la firma del coordinador del Grupo de Gestión Documental y Administrativo.

Por lo anterior, se da por cumplido este requerimiento. No obstante, es importante señalar que las transferencias documentales deberán seguirse efectuando en cumplimiento del plan de transferencias documentales primarias establecido para cada vigencia, en el cual se dan las recomendaciones para llevar a cabo el proceso y se establece el cronograma con las fechas en que cada dependencia debe realizar su transferencia, ello en cumplimiento a lo referido en el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación; por tanto cada dependencia debe tomar las acciones que le permitan efectuar la transferencia de cada uno de sus grupos en las fechas establecidas para tal fin, y con ello evitar hallazgos (reiterados) internamente y por parte de un ente de inspección y vigilancia como lo es el Archivo General de la Nación

F. Actas de eliminación de documentos.

El proceso indicó que no se han eliminado documentos, por tanto, se da por cumplido este requerimiento.

Sin embargo, se indica que el procedimiento *PR-GEDO-005 Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias* contiene directrices en cuanto a la eliminación de documentos que son de apoyo, definidos como documentos generados por la misma oficina o por otras oficinas o áreas o instituciones, que no hace parte de las series documentales por Tabla de Retención Documental, pero que son de utilidad para el cumplimiento de las funciones.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

G. Inventarios documentales de entrega de documentos por desvinculación o retiro de servidores públicos

El proceso auditado remitió 25 inventarios documentales de entrega de documentos por desvinculación o retiro de servidores públicos (funcionarios y/o contratistas) del área; evidenciando el cumplimiento al procedimiento PR-GITH-002 Desvinculación de funcionarios establecido por la Superintendencia, en el cual se indica que el funcionario que se desvinculará hace la entrega formal del cargo al jefe inmediato o a quien este designe y especifica que en el acta de entrega de cargo se debe detallar los archivos que se entregan, situación que se ratifica con lo dispuesto en el formato FT-GITH-004 Paz y salvo de desvinculación laboral, el cual debe ser firmado por el jefe inmediato del servidor público que se desvincula por concepto de entrega mediante inventario de expedientes a cargo.

Para el caso de los servidores públicos vinculados a la entidad por medio de contrato de prestación de servicios, se ha establecido el formato F-CONT-018 Paz y salvo por prestación de servicios personales en el que se exige el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID para dicho paz y salvo con la entidad, el cual también es requerido en caso de que los contratistas del proceso en mención se han desvinculado.

Vale la pena resaltar lo estipulado en el Acuerdo 038 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación respecto a los inventarios documentales de entrega de documentos por desvinculación, en el procedimiento para la entrega y recibo de los documentos y archivos por inventario, señala que el jefe de la dependencia, será el responsable de la custodia de los archivos de la oficina a su cargo; en este sentido y teniendo en cuenta que estos inventarios documentales son el instrumento en el que se describen los expedientes o documentos objeto de entrega y por tanto son los que permitirán tener un control sobre éstos, es apropiado que reposen en primera instancia en el grupo al cual corresponden para garantizar continuidad en la gestión de éste.

7. Gestión de Riesgos

N°	Proceso	ID Riesgo	Riesgo
2	Planificación Estratégica	PLES-1	Inadecuado direccionamiento estratégico de la entidad.
3	Planificación Estratégica	PLES-2	Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.
4	Planificación Estratégica	PLES-3	Inadecuado seguimiento a la gestión institucional.
5	Planificación Estratégica	PLES-4	Incumplimiento en la ejecución del presupuesto de la entidad

Fuente: Matriz de Riesgos Institucionales SES.

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

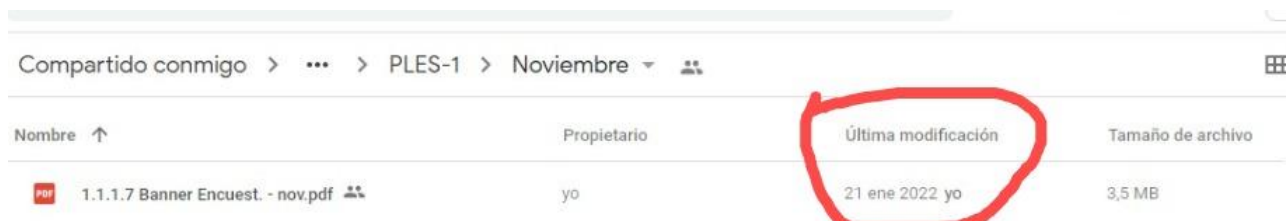
 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00


Teniendo en cuenta el seguimiento realizado por la OAPS, mediante el monitorio a los controles establecidos para los riesgos de cada proceso, se observó que para cierre de la vigencia 2021, solo se presentó la falta de evidencia para el control del riesgo PLES-1, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Observaciones Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	<p>Dentro del monitoreo realizado por la OAPS se tienen las siguientes observaciones:</p> <p>PLES-1 :</p> <p>Control 1. Acción 1: El reporte del trimestre se encuentra acorde a la acción establecida. Se establece comunicación con Felipe Mancera el 21 de enero del 2022 para el cargue de las evidencias faltantes del mes de noviembre.</p> <p>Acción 2: El reporte del trimestre se encuentra acorde a lo establecido en la acción, así como las evidencias. Sin observaciones.</p> <p>PLES-2:</p> <p>Control 1. Acción 1: El reporte del trimestre se encuentra acorde a lo establecido en la acción, así como las evidencias. Sin observaciones.</p> <p>Acción 2: El reporte de seguimiento es acorde a lo establecido en la acción así como las evidencias. Se recomienda realizar el seguimiento acorde con el reporte realizado con corte a 31 de enero de acuerdo a lo indicado.</p> <p>Acción 3: El reporte del trimestre se encuentra acorde a lo establecido en la acción, así como las evidencias. Sin observaciones.</p> <p>PLES-3:</p> <p>Control 1. Acción 1: El reporte de seguimiento es acorde a lo establecido en la acción así como las evidencias. Sin observaciones.</p> <p>Acción 2: El reporte de seguimiento es acorde a lo establecido en la acción así como las evidencias. Sin observaciones. (La acción se encuentra cumplida)</p> <p>Para conocer el reporte de acompañamiento realizado por parte de la OAPS a los procesos para el registro de seguimiento, ver el documento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1th-PHOpRrOmcd-MDBHd8I9TU4MoFeWICQIWf-w7W-V0/edit#gid=0</p>
--	--

Fuente: Monitoreo OAPS a diciembre de 2021.

En el momento que se solicitó ajustar la evidencia por parte del grupo de Riesgos (OAPS), se requirió al área encargada y se cargó el soporte al Drive, tal y como se puede evidenciar en el siguiente gráfico:



Nombre ↑	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
 1.1.1.7 Banner Encuest. - nov.pdf	yo	21 ene 2022 yo	3,5 MB

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

8. Seguimiento al plan de mejoramiento (Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso)

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	%	OBSERVACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 - OCI
"Contingencia Aplicativos de Misión Crítica - El Plan de Continuidad del negocio (BCP) que según el plan de mejoramiento debía ponerse en marcha en febrero de 2014, no ha sido implementado, únicamente se tiene el BIA, el cual hace un análisis de los riesgos y el impacto que tendrían en el evento de una contingencia. Esta situación constituye un riesgo de seguridad física y lógica..."	Definir el plan de continuidad de negocio conforme a las directrices impuestas por el MINTIC	Plan de continuidad del negocio	2022/06/30	100%	Se observó el documento del plan de acción anual, que contiene el plan de continuidad del negocio, por lo tanto, la OCI verificará el cumplimiento del plan de continuidad del negocio, en el mes de junio cuando se observe avance de la acción establecida en el plan de acción anual de la entidad. Fecha modificada por solicitud del proceso. La OCI determina que la acción se mantiene abierta.
Información Sistemas SICSES y SIIGO. Las bases de datos de SICSES y SIIGO contengan información diferente sin que posteriormente se realizaran técnica y operativamente los ajustes respectivos.	Desarrollo de herramienta tecnológica que permita el cálculo automático de la Tasa de Contribución.	Sistema de Información	2021/12/31	50%	Según lo evidenciado en los soportes allegados por la OAPS, y teniendo en cuenta que el desarrollo del nuevo aplicativo subsana las debilidades detectadas por el ente de control, y la aprobación de Secretaría Gral. El cierre se realizará una vez se verifique en la auditoria la efectividad de la acción. Fecha modificada por solicitud del proceso. La OCI mantiene abierta acción.

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	%	OBSERVACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 - OCI
Redondeo en el software "SISTEMA DE PAGOS", De acuerdo con la información provista por el proveedor, las tasas de contribución se ajustan al múltiplo de cien más cercano, sin embargo, producto de las pruebas realizadas a la base de datos de SIIGO con 2.728 pagos por la vigencia 2017, se encontraron las diferencias	Desarrollo de herramienta tecnológica que permita el cálculo automático de la Tasa de Contribución.	Sistema de Información ajustado	2021/12/31	50%	Según lo evidenciado en los soportes allegados por la OAPS, y teniendo en cuenta que el desarrollo del nuevo aplicativo subsana las debilidades detectadas por el ente de control, y la aprobación de Secretaría Gral. El cierre se realizará una vez se verifique en la auditoria la efectividad de la acción. Fecha modificada por solicitud del proceso. La OCI mantiene abierta acción.
La SES Inició su función de supervisión sobre 13 entidades de la economía solidaria nuevas, inobservando los parámetros legales aplicables para la liquidación de la tasa de contribución de las entidades que no estuvieron sujetas a supervisión durante toda la vigencia y que señalan que debe ser proporcional al lapso en que la SES ejerció la supervisión sobre dichas organizaciones.	Desarrollo de herramienta tecnológica que permita el cálculo automático de la Tasa de Contribución.	Sistema de Información ajustado	2021/12/31	50%	Según lo evidenciado en los soportes allegados por la OAPS, y teniendo en cuenta que el desarrollo del nuevo aplicativo subsana las debilidades detectadas por el ente de control, y la aprobación de Secretaría Gral. El cierre se realizará una vez se verifique en la auditoria la efectividad de la acción. Fecha modificada por solicitud del proceso. La OCI mantiene abierta acción.

Fuente: Plan de Mejoramiento Suscrito con la CGR

- ✓ La oficina de control interno, evidenció los informes de seguimiento al plan de continuidad del negocio de la entidad, mediante el seguimiento realizado al plan de mejoramiento de la CGR en el mes de enero de 2022, de igual manera, en el proceso de auditoria se observó dentro de la planeación estratégica actividades relacionadas con la estructura tecnológica lo

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

cual permite atacar la causa del hallazgo, y por ende se considera que la actividad es efectiva y procederá a cerrar en el siguiente seguimiento del plan de mejoramiento de la CGR.

- ✓ Como se observa en el anterior cuadro, el desarrollo de la herramienta tecnológica, no se encuentra finalizado, por lo que se recomienda, tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a dicha acción ya que fue un hallazgo de carácter fiscal y que en la próxima visita de la contraloría no debe reiterarse.

9. Oportunidad de Mejora (Relacionada con la evaluación realizada)

- ✓ Brindar de manera oportuna acceso a la carpeta de Lineamientos para la formulación de los planes institucionales, mediante correo electrónico el día 25 de abril de 2022 se solicitó acceso a los documentos en drive, sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe no se obtuvo acceso a la carpeta.
- ✓ Se observó en la página web, las proyecciones de ingresos y gastos de la vigencia 2021, sin embargo, no se observó el de la vigencia 2022, el cual a fecha del presente informe debió haber sido publicado.
- ✓ Como se observa en el anterior cuadro, el desarrollo de la herramienta tecnológica, no se encuentra finalizado, por lo que se recomienda, tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a dicha acción ya que fue un hallazgo de carácter fiscal y que en la próxima visita de la contraloría no debe reiterarse.

10. Observaciones:

Observación No 01. Elaboración de inventarios documentales del archivo de gestión

Condición

El proceso de Planificación Estratégica no cuenta con inventarios documentales de su archivo de gestión.

Criterio: (norma, política, manual, procedimiento, etc.)

- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, artículo 26.
- Decreto único Sector Cultura 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.3.
- Acuerdo AGN 038 de 2002.
- Acuerdo AGN 042 del 2002, Artículo 7.
- Acuerdo AGN 005 de 2013, Artículo 17.
- Acuerdo AGN 002 de 2014, Artículos 7 y 11.
- PR-GEDO-005 Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Causa identificada

- Incumplimiento del procedimiento PR-GEDO-005 Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias para realizar el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID.
- Incumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes relacionadas con la materia.

Efecto identificado

Lo anterior evidencia que el proceso de Planificación Estratégica no cuenta con inventarios documentales de su archivo de gestión, impidiendo llevar el control integral de toda la producción documental, administración, actualización y gestión de los mismos de una manera autocontrolada y autogestionada, tal como se establece en la norma; lo que conlleva a que la entidad pueda incurrir en incumplimientos frente a lo establecido en la normatividad archivística y la posible identificación de hallazgos (reiterados) internamente por parte de un ente de inspección y vigilancia como lo es el Archivo General de la Nación – AGN, aunado a otras oportunidades de mejora en distintos procesos, puede repercutir en la imposición de sanciones o multas a la entidad.

Recomendación

- Solicitar asistencia técnica al Grupo de Gestión Documental y Administrativo para conocer el procedimiento *PR-GEDO-005 Administración de archivos de gestión y transferencias documentales primarias* en lo concerniente a la elaboración de inventarios documentales de su archivo de gestión con el ánimo de mitigar el riesgo de pérdida de información que compromete la evaluación institucional ante los entes de control como el AGN.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Elaboración de inventarios documentales del archivo de gestión.	SI

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

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

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

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “FCOIN008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

Mabel Astrid Neira Yepes
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Martha Rocio Yanquen Parra

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