

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

**INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO SISTEMA POLITICAS DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO SISTEDA – A DICIEMBRE 31 DE 2018**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C, junio de 2019

METODOLOGIA

- 1. Objetivo**
- 2. Alcance**
- 3. Desarrollo**
- 4. Conclusiones y Recomendaciones**

Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el numeral 6 del Art. 6º del Decreto 648 de 2017 establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *“Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad”* así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2019 en su componente Seguimientos Oficina de Control Interno, en su actividad No. 66 - Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA, la Oficina de Control Interno, se permite presentar el presente informe definitivo:

1. Objetivo

Realizar evaluación del cumplimiento de las actividades proyectadas en el Plan estratégico por parte de la Oficina asesora de Planeación y Sistemas publicada en la página web de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

2. Alcance

El presente informe se rinde con base en el documento publicado en la página Web de la Superintendencia, sobre el seguimiento de las actividades del Plan Estratégico – Sector Hacienda 2018 y la información sobre su avance suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y cada una de las áreas involucradas, con los soportes del caso.

3. Desarrollo

Se consultó a través de la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el “Plan Estratégico – Sector Hacienda Actividades 2018”, en el que se plantean seis (6) políticas, con sus respectivas estrategias y tareas a realizar por parte de la Supersolidaria, durante el año 2018, los cuales se exponen a continuación:

Politica/Actividad	Cantidad Tareas
Integridad	1
Sensibilización del Código de Integridad de la Función pública	1
Transparencia en el acceso de la Información	3
Participar en el día de la Transparencia	1
Identificar los mecanismos para garantizar el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medios diferentes al medio electrónico	1
Implementar un mecanismo para el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medios diferentes al medio electrónico	1
Fortalecimiento organizacional y Simplificación de proceso	2
Realizar el diagnóstico para la implementación de MIPG II	1
Desarrollar el software misional que permita la primera fase del Sistema Integrado de Información para la supervisión por riesgos	1
Servicio al ciudadano	2
Participar en las Ferias de Servicios al Ciudadano programadas	1
Realizar jornadas de atención al ciudadano o visitas de inspección lideradas por los directivos de la entidad	1
Gestión Documental	2
Diseño del programa de prevención de desastres en depósito de archivo	1
Organizar los archivos de gestión correspondientes a los expedientes de las entidades vigiladas	1
Gobierno Digital antes Gobierno en línea	4
Implantar segunda fase de IPV6 en la entidad	1
Fortalecer el portal web para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la ciudadanía y entidades del sector	1
Fomentar la consulta mediante el uso de dispositivos móviles a través de APP	1
Estructurar y actualizar el componente de transparencia en el portal WEB de la entidad	1
Total general	14

3.1. Integridad

3.1.1 Estrategia: Mejorar el ambiente y condiciones laborales según prioridades del sector Hacienda

3.1.1.1. Actividad: Sensibilización del Código de Integridad de la Función Pública con la realización de ejercicios de sensibilización a funcionarios para su divulgación.

Ejecución: El área de talento humano realizó el 31 de octubre una actividad de representación de "Los Valores Supersolidarios" con todas las dependencias de la entidad como divulgación del Código de Integridad.

El 16 de noviembre de 2018 mediante Acta No. 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el Código de Integridad de la Supersolidaria y por medio de la Resolución 2018410006525 del 29 de noviembre de 2018 se adopta dicho código en la Entidad.

El área de Talento Humano realiza actividades de socialización y divulgación del código de integridad de la entidad los días 5 y 12 de diciembre con el fin de afianzar este tema entre los servidores públicos.

Se verificó esta información en el Link <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/codigo-de-integridad>

3.2. Transparencia, Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

3.2.1. Estrategia: Constituir e implementar el colectivo sectorial de Control Disciplinario Interno para el desarrollo de buenas prácticas en esta materia

3.2.1.1. Actividad: Participar y asistir a la jornada programada para la celebración del día de la Transparencia.

Ejecución: El 1 de noviembre hubo participación de directivos y funcionarios en la actividad realizada por el Ministerio de Hacienda. Se envió por parte de la Oficina de Comunicaciones un correo a todos los servidores públicos de la SES, para que participaran vía Streaming del evento.

Se informó por medio de correo con el siguiente link: <https://www.youtube.com/watch?v=PBsrlpkiVY8>, el cual se encontraba habilitado para dicha ficha.

3.2.2. Estrategia: Propender por la revelación de información y desarrollo de acciones de lucha contra la corrupción

3.2.2.1. Actividad: Identificar los mecanismos para garantizar el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medios diferentes al medio electrónico creando canales de comunicación con los vigilados y la sociedad, diferentes al medio electrónico

Ejecución: Con el fin de identificar mecanismos para garantizar el acceso de información básica de la entidad en medios diferentes al electrónico la Oficina de Comunicaciones creó de una base de datos de periodistas que cubren temas económicos para la realización de una gestión de prensa con el fin de difundir a la ciudadanía temas de gestión de la Supersolidaria. Se realizó el Informe de identificación de canales.

Se verifica evidencia documental del informe en prueba allegada por Planeación y Sistemas

3.2.3. Estrategia: Propender por la revelación de información y desarrollo de acciones de lucha contra la corrupción.

3.2.3.1. Actividad: Implementar un mecanismo para el acceso a la información básica y sobre la estructura de la entidad en medios diferentes al medio electrónico desarrollando un canal de comunicación con los vigilados y la sociedad, diferentes al medio electrónico.

Ejecución: Se elaboró un brochure impreso como medio elegido diferente al electrónico, para mostrar a la ciudadanía y los grupos de valor en general, la información básica y gestión de la entidad.

3.3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

3.3.1. Estrategia: Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

3.3.1.1. Actividad: Realizar diagnóstico para implementación de MIPG II con la elaboración de un diagnóstico institucional del nuevo MIPG al sistema de gestión institucional con base a las herramientas de autodiagnóstico de la Función pública y los resultados del FURAG, según aplique a la entidad.

Ejecución: Se realizaron los 16 autodiagnósticos de las 7 dimensiones y 16 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a lo cual se obtuvieron los siguientes resultados:

Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano: 67,6
Autodiagnóstico Gestión Código de Integridad: 7,1
Autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación: 65,1
Autodiagnóstico de Plan Anticorrupción: 90,0
Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal: 98,1
Autodiagnóstico Gestión Política Gobierno Digital: 72,9
Autodiagnóstico de Defensa Jurídica: 92,9
Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano: 95,1
Autodiagnóstico de Trámites: 95,0
Autodiagnóstico de Participación Ciudadana: 100
Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas: 69,8
Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación del Desempeño: 93,3
Autodiagnóstico de Gestión Documental: 59,3
Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información: 88,1
Autodiagnóstico de Control Interno: 90,3
Autodiagnóstico de participación ciudadana: 77,5

3.3.2. Estrategia: Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y/o procedimientos.

3.3.2.1. Actividad: Desarrollar el software misional que permita la primera fase Sistema integrado de Información para la supervisión por riesgos facilitando la función de supervisión y seguimiento mediante la automatización de la gestión de procesos.

Ejecución: Se trabajó entre la dos Delegaturas Misionales y los ingenieros de Planeación y Sistemas en el levantamiento de información para desarrollo del software.

Se realizó el análisis de información por parte de los ingenieros desarrolladores y se hace entrega de un producto piloto en excel.

Se verifica evidencia documental del producto piloto como prueba allegada por Planeación y Sistemas

3.4. Servicio al ciudadano:

3.4.1. Estrategia: Mejorar los canales, procesos o tiempos de servicio al ciudadano y grupos de valor.

3.4.1.1. Actividad: Participar en ferias al ciudadano programadas realizando un acercamiento a la comunidad con el fin de informar servicios, tramites, programas y campañas mediante espacios propiciados por el DNP.

Ejecución: Se participó en las ferias de servicio al ciudadano de Necoclí Antioquia el 21 de abril y de Neiva Huila el 6 de octubre de 2018. Queda cumplida esta actividad porque se asistieron a las dos ferias programadas durante la vigencia.

Se observa la asistencia a estas dos ferias por medio de pruebas documentales y evidencia fotográfica

3.4.2. Estrategia: Mejorar los canales, procesos o tiempos de servicio al ciudadano y grupos de valor.

3.4.2.1. Actividad: Realizar jornadas de atención al ciudadano o visitas de inspección lideradas por los directivos de la entidad brindando un acercamiento con la ciudadanía y con las entidades vigiladas.

Ejecución: Por temas de presupuesto para el 2018 no fueron aprobadas las Jornadas de Supervisión presenciales lideradas por los Directivos (Encuentros Supersolidarios). Se evidenciará las mesas realizadas por parte de los delegados con las entidades supervisadas. Durante el 2018 se realizaron 26 jornadas de seguimiento y supervisión a entidades vigiladas por la Supersolidaria.

Se observa que esta actividad no se cumplió por temas presupuestales sin embargo se realizaron visitas programadas a la entidad por las entidades vigiladas, de las cuales existe evidencia probatoria de nueve (9) entidades vigiladas. (Actas de Visita)

3.5. Gestión Documental:

3.5.1. Estrategia: Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y o procedimientos.

3.5.1.1. Actividad: Diseño del programa de prevención de desastres en depósito de archivo contando con una herramienta que establezca las acciones a seguir en la atención de desastres para las áreas de archivo de la entidad.

Ejecución: Se realizó la recopilación de la información institucional, con registro fotográfico con el fin de realizar la identificación de Riesgos, parámetros para el manejo de emergencias, identificación de recursos y establecimiento de prioridades. Se realizó informe del estado actual para el diseño del programa de prevención. Borrador del Programa de Prevención de Desastres para los archivos de la entidad.

Se observa evidencia documental del Borrador del programa de Prevención de Riesgos.

3.5.2. Estrategia: Diseñar e implementar estrategias de racionalización de trámites, servicios y o procedimientos.

3.5.2.1. Actividad: Organizar los archivos de gestión correspondientes a los expedientes de las entidades vigiladas interviniendo y conformando adecuadamente los expedientes de las entidades vigiladas, los cuales hacen parte del archivo de gestión de las áreas misionales.

Ejecución: De acuerdo con el contrato vigente con la firma Emtel se tiene dispuesto la organización de 190 metros lineales de archivos de gestión correspondientes a los expedientes de las entidades vigiladas de los cuales se han clasificado 50 metros lineales. Además de los 100 metros de documentos del fondo documental de expedientes de entidades vigiladas contratados se organizaron en su totalidad. Se han digitalizado tres millones de documentos.

Se organizaron 110 metros de archivo de gestión correspondiente a los expedientes de las entidades vigiladas por la entidad según lo certificado por el interventor del contrato realizado para tal fin.

Se observa soportes físicos de la interventoría a 26 de octubre de 2018, sin embargo, no existen soportes a 31 de diciembre que corroboren si el contrato se cumplió en su totalidad y en las fechas establecidas.

3.6. Gobierno digital antes Gobierno en línea

3.6.1. Estrategia: Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno digital y seguridad digital.

3.6.1.1. Actividad: Implementar la segunda fase de IPV6 en la entidad configurando el nuevo protocolo.

Ejecución: Instalación completa de IPV6 en la Supersolidaria para el tratamiento de información y paquetes internos y externos.

Se observa evidencia documental y fotográfica de la instalación

3.6.2. Estrategia: Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno digital y seguridad digital.

3.6.2.1. Actividad: Fortalecer el portal WEB para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la ciudadanía y entidades del sector adelantando la gestión y trámites necesarios para dar cumplimiento a la política de gobierno digital

Ejecución: Las mejoras y fortalecimiento del portal WEB se ve reflejado en la presentación de la página y la actualización del componente de transparencia.

Se adelantó un contrato con una empresa especializada en seguridad en la parte inicial en el filtrado de paquetes de información. Para finalizar se realizó compra y montaje de dos equipos cortafuegos Fortinet 501E instalados en alta disponibilidad con un equipo Waf para el filtrado del tráfico WEB de la entidad. Se complementa con un montaje en línea de un sistema Fortianalaiced encargado de recoger estadísticas de la navegabilidad de usuarios que pasan por el dominio de www.supersolidaria.gov.co.

Se evidencia soportes documentales de las mejoras de la pagina web www.supersolidaria.gov.co

3.6.3. Estrategia: Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno digital y seguridad digital.

3.6.3.1. Actividad: Fomentar la consulta mediante el uso de dispositivos móviles a través de APP creando canales digitales de contacto con el ciudadano mediante el uso de dispositivos móviles.

Ejecución: Borrador de la estrategia para fomentar la consulta ciudadana mediante dispositivos móviles a través de la APP de la entidad. Ya se encuentra aprobada la APP de la entidad por parte de las directivas. La APP de la entidad ya se encuentra en ambiente de producción en PlayStore. El 27 de diciembre la entidad hace lanzamiento y divulgación oficial de la APP a sus vigilados y ciudadanía en general en la página de Internet y Redes Sociales invitando a los usuarios a la consulta y manejo de la misma adjuntando un manual de usos.

Se evidencia soportes documentales de la puesta en marcha y funcionamiento de la aplicación de la Supersolidaria.

3.6.4. Estrategia: Orientar esfuerzos a la implementación de Gobierno digital y seguridad digital.

3.6.4.1. Actividad: Estructurar y actualizar el componente de transparencia en el portal WEB de la entidad mejorando los estándares de transparencia para fortalecer los procesos y procedimientos institucionales.

Ejecución: Se actualizó el componente de transparencia en el portal WEB de la entidad, incluyendo en cada uno de los subcomponentes una explicación para mejor entendimiento por parte de los grupos de interés. Se realizó seguimiento del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015. En el mes de agosto se implementó en el portal web la publicación de los 12 planes que conforman MIPG acorde al decreto 612 de 2018. Las mejoras pendientes y fortalecimiento del portal WEB están pendiente de la contratación de la nueva página.

Se verifico esta información a través de link <http://www.supersolidaria.gov.co/atencion-al-usuario/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica>

4. Conclusiones y recomendaciones

- ✓ Del total de catorce (14) tareas programadas dentro del Plan Estratégico sectorial para la vigencia del año 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, fueron cumplidas a cabalidad las catorce (14), logrando el 100% del cumplimiento de las actividades planteadas. Sin embargo, el acercamiento a las entidades vigiladas no se realizó como se planeó inicialmente, con la visita liderada por los directivos de la entidad, sino con 26 visitas de las entidades vigiladas a la Supersolidaria.

Se evidencia reunión con (9) entidades según actas de visita, se recomienda adjuntar la totalidad de los veintiséis (26) soportes (Actas de visita) para su verificación en la página de Ministerio de Hacienda.

- ✓ De igual manera, se recomienda revisar y ubicar los soportes en una carpeta en drive, en la cual, el nombre de cada soporte, sea claro y corresponda a la tarea establecida frente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento a 31 de diciembre de cada año sobre las actividades programadas, como en el caso de la actividad de Gestión Documental, que a la fecha de la interventoría (26 de octubre), se había cumplido con las actividades propuestas, pero presenta un riesgo de incumplimiento en las fechas y actividades finales de entrega.

- ✓ Por último, se recomienda hacer una revisión general de las observaciones que se indicaron en cada uno de los puntos desarrollados en el presente informe, con el fin de que se implementen las acciones que sean requeridas para el mejoramiento del proceso.

Cordialmente,

(Original firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ana Larissa Niño Collantes