

## **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA**

**Informe Preliminar Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General  
de la República - "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".  
– Vigencia 2018**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá, D.C, ABRIL DE 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

I. Objetivos

II. Alcance

III. Metodología

1. Oportunidad
2. Diligenciamiento de formularios

IV. Conclusiones y recomendaciones

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° 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, y teniendo en cuenta que el artículo 6° 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 misionales, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditoría para la vigencia del año 2019, en su componente Seguimientos Oficina de Control Interno en su actividad No. 54 – Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes" Vigencia 2018, Seguimiento Ejecución presupuestal, la Oficina de Control Interno presenta el informe preliminar, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, la Oficina de Control Interno, presenta a continuación el informe preliminar mencionado

## I. Objetivo

Verificar la presentación de la Rendición de Cuenta a la Contraloría General de la República por parte de la Superintendencia, dando cumplimiento a la Resolución Orgánica No. 6289 de marzo de 2011, por medio de la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para dicha presentación.

## II. Alcance

Se tomará en cuenta la información presentada en el informe de Cuenta Anual Consolidado por la Superintendencia de la Economía Solidaria y el envío de la misma a la Contraloría General de la República por medio del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI" para la Vigencia Fiscal 2018

## III. Metodología

La oficina de Control Interno realizó las siguientes verificaciones sobre el oportuno y adecuado diligenciamiento de los formularios incluidos en el Informe de Cuenta Anual Consolidado correspondiente a la vigencia 2018 presentado a la Contraloría General de la República

### 1. Oportunidad

La rendición electrónica de cuentas fue transmitida dentro de los términos establecidos por la Contraloría General de la República para la vigencia del año 2018 así:

- a) Fecha de Generación: 2019/02/26
- b) Hora De Generación: 15:32:28
- c) Consecutivo: 166122018-12-31

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA - SUPERSOLIDARIA** -, NIT 08300530435, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República., mediante Certificado de **"Acuse de Aceptación de la Rendición"**.

### 2. Diligenciamiento de Formularios

- 2.1. Formulario F1: Origen de Ingresos, Entidades Incluidas en el Presupuesto Nacional, se realizó validación de la información frente a la información registrada en SIF Nación en concordancia de todos los datos allí consignados.
- 2.2. Formulario F1: 1 Ingresos De Origen Diferentes Al Presupuesto General De La Nación, se verifica la información consignada teniendo en cuenta que la Supersolidaria no recibe ingresos diferentes sino los ingresos propios de las tasas de contribución.

- 2.3. Formulario F2: Plan Anual de Compras Aprobado, se realizó validación de la información frente a la relación de contratos suscritos durante la vigencia 2018, encontrando que en el formulario F2: Plan Anual de Compras Aprobado se tienen registrados 17 contratos adicionales, es decir, presenta una relación de 304 contratos, frente a la relación de contratos proporcionada por secretaria general que presenta una relación de 287, adicionalmente, se observa que 21 filas de las 304 diligenciadas se encuentran con valor cero (0) en la columna de No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUSPUESTAL – CDP.
- 2.4. Formulario F4: “Planes de Acción y Ejecución del Plan Estratégico”, se observa que en la columna “Meta”, se describe el resultado esperado del programa o proyecto, como un objetivo, en las 19 filas diligenciadas.
- 2.5. Formulario F6: “Indicadores de Gestión” se observa que en la columna análisis se registró en 2 indicadores la observación de “no reportan resultado del indicador” sin justificación alguna respecto al motivo que originó el no obtener un resultado al respecto.

Proceso	Cantidad Indicadores sin resultado
Gestión Jurídica	1
Control Delegatura Financiera	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

- 2.6. Formulario F7.1: Relación Proyectos Financiados Con Banca Multilateral Y De Coop Internal\_Empréstitos se observa que en la columna justificación la Supersolidaria informa que “No se ha adelantado proyectos financiados con banca multilateral”.
- 2.7. Formulario F7.2: Relación Proyectos Desarrollados Con Banca Multilat Y De Coop Intern No Reemb\_Donac Y/O Coop se observa que en la columna justificación la Supersolidaria informa que “No se tienen proyectos financiados con banca multilateral o cooperación internacional a través de donaciones”
- 2.8. Formulario F8.1: Compromisos Presupuestales De La Vig Para Actividades Ambientales se observa que la entidad formula 4 proyectos que son los siguientes:
- a. Servicios profesionales personales para apoyar actividades del sistema de gestión integrado bajo las normas ISO 9001:2008, NTCGP1000:2009 e ISO 14001:2004 de la entidad
  - b. Servicio de Auditoria Interna al sistema de gestión integrado (normas: GP 1000, ISO 9001, ISO 14001)

- c. Campaña para aumentar la cultura de calidad y ambiental en los funcionarios
- d. Higienización de los baños de la Entidad

Se observa que según el formulario F8 los dos primeros proyectos pertenecen a la columna inversión operativa/ administración; en tanto que los últimos dos proyectos pertenecen a la columna inversión operativa/ fomento y no se evidencia ningún proyecto relacionado directamente con el medio ambiente (recurso hídrico, bosques, aire, suelo, biodiversidad, agua potable, manejo o disposición de recursos peligrosos, prevención de desastres o inversión de gestión ambiental urbana).

Se recomienda realizar programas de gestión ambiental encaminados al uso adecuado de los recursos incluso establecer medidas de reducción de consumo de agua y energía, *como las previstas en la Directiva Presidencial 02 de 2015 "Buenas Practicas para el ahorro de energía y agua"*.

De igual manera se observó que de manera errónea no se incluyó el porcentaje de ejecución física en los cuatro (4) proyectos mencionados.

- 2.9 Formulario F9: "Relación de Procesos Judiciales" en el cual se relaciona la información de los procesos judiciales que se llevan en la entidad.

Se observó por parte de esta oficina que no se incluye ningún tipo de información en la columna denominada "observaciones", por lo cual se recomienda que cuando se considere oportuno se incluya por parte de la Superintendencia un breve resumen de la etapa en la que se encuentra el proceso, a fin de evidenciar avance del mismo.

- 2.10. Formulario F11 Plan De Inversión y Ejecución Del Plan de Desarrollo Nacional en el cual se relacionan los procesos de inversión de la Superintendencia, se observó que los porcentajes presentados por parte de la Superintendencia no concuerdan con la información reportada dentro del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.

- 2.11. Formulario F25.1: Composición Patrimonial Pública y Privada - Tarifa De Control Fiscal indica el porcentaje de la participación patrimonial de la entidad que se refiere al (100%) de participación.

- 2.12. Formulario F25.2: Transferencias Presupuestadas por Recibir en la Vigencia Actual (Cifras En Pesos), en la columna 3 informa que no hay transferencias por recibir de parte del estado o de otras entidades.

- 2.13. Formulario F25.3: Autorización de Notificación por Medios Electrónicos. En el formulario no se acepta la notificación por medios electrónicos por ende se

corre el riesgo de no recibir citación de notificación personal en caso de que haya un error en la dirección de notificación.

- 2.14. Formulario F36: Gestión Superintendencias. Se observa que se hizo control de legalidad a 95 entidades que fueron en su totalidad los requerimientos solicitados y atendidos por parte de la Supersolidaria, esta información fue corroborada en el plan operativo anual – POA.
- 2.15. Formulario F36.1: Gestión Superintendencias Vigencia Control, se observa que en la columna procedimientos y actividades vigiladas, reguladas y controladas se relaciona una actividad que se refiere al Régimen Sancionatorio, se observa que se diligenció la columna observaciones informando que se archivaron (290) investigaciones personales, dicha información no corresponde con lo solicitado en el formato pues es diferente el régimen disciplinario al régimen del proceso administrativo sancionatorio.
- 2.16. Formulario F39.1.1: Actividades de la Participación Ciudadana en la gestión de la entidad, se verificó la información con el informe de Rendición de Cuentas de la Vigencia de 2018 presentado el 21 de diciembre ante el Superintendente.
- 2.17. Formulario F39.1.2: Actividades y Resultados de la Participación Ciudadana en la Gestión de la Entidad, se verificó la información con el informe de Rendición de Cuentas de la Vigencia de 2018 presentado el 21 de diciembre ante el Superintendente.

Se observó por parte de esta oficina que las cifras presentadas en este formulario no concuerdan con las entregadas en el Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos II semestre de 2018.

- 2.18. Formulario F39.1.3: Resultados De La Participación Ciudadana En La Gestión De La Entidad, consideramos importante que cuando se considere pertinente en la columna de observaciones se explique de manera breve la actividad relacionada para ofrecer un mejor entendimiento sobre la información reportada.

Teniendo en cuenta todas y cada una de las observaciones realizadas en el presente informe, se recuerda a la Superintendencia que de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993:

*“Los contralores impondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes no comparezcan a las citaciones que en forma escrita las hagan las contralorías; no rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por ellas; incurran reiteradamente en errores u omitan la presentación de cuentas e informes; se les determinen glosas de forma en la revisión de sus cuentas; de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o*

*bienes no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida; no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; no cumplan con las obligaciones fiscales y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello”.*

Por lo anterior, se recomienda, realizar una verificación previa de la información a remitir con cada uno de los líderes o funcionarios designados en cada uno de los procesos, a fin de que la información generada sea analizada cuando corresponda, veraz, oportuna y adecuadamente diligenciada.

De igual manera se recomienda a la administración, que los formularios se diligencien con una adecuada y clara justificación cuando haya lugar a ello, como por ejemplo cuando los resultados incluidos no hayan sido los adecuados o esperados por la administración (indicadores).

#### **IV. Conclusiones y Recomendaciones**

1. Implementar las medidas o mecanismos que sean necesarios para dar cumplimiento a los planes ambientales y a los planes de austeridad, de conformidad con lo establecido en la directiva presidencia 01 de 10 de febrero de 2016, específicamente en lo estipulado en el *Numeral 2*:

*“Reducción de gastos generales, literal f. servicios públicos: establecer medidas que reduzcan el consumo de agua y energía, como las previstas en la Directiva Presidencial 02 de 2015 “Buenas Practicas para el ahorro de energía y agua”.*

2. Teniendo en cuenta que en la página de la Contraloría: [www. Contraloría.gov.co /web/sireci/documentación/Documentos Técnicos/Manual del Usuario/Modulo de diligenciamiento](http://www.Contraloría.gov.co/web/sireci/documentación/Documentos_Técnicos/Manual_del_Usuario/Modulo_de_diligenciamiento) se encuentra la cartilla con las instrucciones, se hace necesario responsabilizar a los líderes de los procesos y/o funcionarios encargados de dicha actividad, sobre el adecuado y correcto tramite de la información solicitada para el adecuado y oportuno diligenciamiento de los Formularios del informe Anual Consolidado que se debe remitir a la Contraloría General de la República.
3. Implementar controles y/o mecanismos que permitan analizar, verificar y validar previamente la información a reportar, a fin de garantizar que la información sea completa, confiable y oportuna.
4. Para el Formulario F9: “Relación de Procesos Judiciales” se recomienda que en la columna de observaciones, para los casos en el que aplique, se realice un breve resumen de la etapa en la que se encuentra el proceso judicial, a fin de evidenciar avance del mismo.
5. En el Formulario F36.1: Gestión Superintendencias, Vigencia Control, se recomienda diligenciar la columna observaciones, con datos claros y exactos del tema solicitado
6. Así mismo se recomienda que para el Formulario F39.1.3: Resultados De La Participación Ciudadana En La Gestión De La Entidad, cuando se considere pertinente en la columna de observaciones se explique de manera breve la



actividad relacionada para ofrecer un mejor entendimiento sobre la información reportada.

7. Se recomienda que la administración y/o los líderes de los procesos establezcan un lugar en el cual se puedan guardar todos y cada uno de los documentos soportes de la información incluida en cada uno de los formularios, de forma tal que los mismos puedan ser localizados y entregados a la Oficina de Control Interno y a la Contraloría General de la República - CGR, en caso de que los lleguen a requerir.
8. Se recomienda adelantar los procesos disciplinarios en caso de que haya lugar e informar a esta oficina las gestiones adelantadas.
9. Se recomienda tener en cuenta las observaciones incluidas en el presente informe con el objeto de que se establezca el plan de mejoramiento correspondiente, y así mismo se solicita dar respuesta al presente memorando por este mismo medio y sobre este mismo expediente a más tardar en quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recibido.
10. Las observaciones comunicadas se deberán incluir en el plan de mejoramiento a suscribir, contemplando acciones preventivas y/o correctivas para el caso mencionado de forma tal que se subsane la observación presentada, para la presentación del Plan de Mejoramiento se deberá utilizar el formato F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento (el cual se anexa al presente informe)

Cordialmente,

*(Original firmado)*

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ana Larissa Niño Collantes