

Identificador : dQl6 3Xhz TjqC pVH ngC9 7AmJ R5k= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://supersolidaria.administracionelectronica.net/SedeElectronica>



**MEMORANDO
20161300011883**

PARA: MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS - Superintendente
DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
ASUNTO: Informe de Actividades Oficina de Control Interno ? Julio a Septiembre de 2016
FECHA: Bogotá D.C., 18/10/2016

130 - 20161300011883

Página 1 de 26

La oficina de Control Interno durante el periodo indicado desarrollo las siguientes actividades, las cuales están contempladas dentro del Plan Anual de Auditoria para la vigencia del 2016, así:

1. Trabajos y auditorías realizadas – Julio a Septiembre de 2016
 - 1.1. Auditorías a procesos
 - 1.2. Auditorías especiales
 - 1.3. Informes de Ley
 - 1.4. Seguimientos oficina de control interno
 - 1.5. Otros Aspectos
2. Actividades con organismos de inspección, vigilancia y control - Contraloría General de la República
 - 2.1. Vigencias 2013 y 2014
3. Plan de trabajo sobre memorandos no respondidos por las dependencias acorde con plan de mejoramiento suscrito con el DAFP
4. Programa anual de auditoría – 2016

1. TRABAJOS Y AUDITORIAS REALIZADAS – JULIO-SEPTIEMBRE DE 2016



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





1.1 Auditorías a Procesos

1.1.1 Gestión Contractual

De acuerdo con el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia del año 2016, en su componente Auditoría a Procesos acorde con priorización, en su actividad No. 1 Proceso de contratación, la Oficina de Control Interno realizó un muestreo de 25 contratos suscritos por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2016, con el fin de establecer si los mismos se efectuaron cumpliendo los requisitos legales que rigen la contratación estatal, realizó verificación física de cada uno de los documentos que reposan en cada una de las carpetas suministradas por el Área de Contratación de la Superintendencia.

Conclusiones generales

1. No todos los contratos revisados contienen la solicitud formal a Secretaría General adjuntando todos los documentos soporte de la contratación, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad.
2. Se recomienda hacer revisión previa a la firma del contrato de toda la documentación, para evitar que existan espacios que no sean llenados por el contratista y se presenten errores en los mismos.
3. La Superintendencia ha recurrido al tipo de contratación directa para vincular a profesionales que apoyen su gestión porque no cuenta con personal suficiente para desarrollar todas las actividades para dar cumplimiento en especial a las funciones, objetivos y finalidades trazados en la Ley 454 de 1998 y la Ley del Plan Nacional de Desarrollo. Conviene recordar que este tipo de contratos debe ser temporal y su duración por tiempo limitado y se insiste sobre la necesidad de que la Entidad adopte las medidas pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Constitución Política, según la cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."

Se observó que los estudios previos de la mayoría de los contratos revisados, contienen condición para homologación de experiencia por títulos de especialización, acogiéndose a lo señalado en el Decreto 1785 de 2014. Sobre el particular resulta pertinente aclarar que las normas que contemplan la homologación de experiencia por títulos de posgrado solo aplican para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos de orden nacional. Los profesionales vinculados a través de un Contrato de Prestación de Servicios, el cual, por la naturaleza de su vinculación, de carácter contractual, debe regirse por el régimen de contratación del





sector público colombiano, es decir, la Ley 80 y sus decretos reglamentarios; en tal sentido, no es posible aplicar lo dispuesto tanto en el Decreto N° 785 de 2005 en ninguna de sus partes, el cual fue expedido como reglamentario de la Ley 909 de 2004, ni el Decreto 1785 de 2014 por las mismas razones.

Ahora bien, se considera que la Superintendencia debe fijar las escalas de remuneración para los contratistas, con exclusiva dependencia a las necesidades relacionadas con la estructura presupuestal y la capacidad financiera del proyecto respectivo, aun cuando acredite estudios y experiencia que lo pudieran ubicar en el máximo nivel de la correspondiente categoría o en una superior. Lo anterior indica que los honorarios para el personal contratista se deben fundamentar con base en el perfil requerido por la actividad del proyecto correspondiente, en cuánto a qué tipo de conocimiento y experiencia se requiere para desarrollar las actividades del objeto a contratar y por otro de acuerdo al presupuesto asignado a la actividad específica del proyecto, independientemente de si el contratista acredita requisitos superiores a los requeridos.

4. De conformidad con el Manual de Funciones y Responsabilidades de Interventoría y Supervisión de Contratos de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se observaron debilidades en la supervisión de varios contratos, toda vez que no es claro que las labores del supervisor vayan encaminadas a ejercer un estricto control sobre el cumplimiento de cada una de las obligaciones que aseguren su cabal desempeño.
5. No se evidenció publicación de varios contratos en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo señalados en los artículos 4 al 7 del Capítulo IV del Decreto 1510 de 2013.
6. Esta Oficina recomienda que para la justificación de los contratos suscritos con la Caja de Compensación Familiar para apoyo logístico de actividades de Bienestar Social contempladas en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y artículos 20 y siguientes del Decreto 1567 de 1988 se acoja lo señalado en el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005 que indica: "Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación..."
7. En varios contratos no se evidenció análisis del sector, referido en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso*".



**Supervisión para el crecimiento social
 y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
 NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





De otra parte, no se evidenció evaluación del riesgo, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 *que indica*: “La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente y teniendo en cuenta que en desarrollo de la auditoría se realizaron observaciones por presuntos incumplimientos en procedimientos internos o en la normatividad que rige la contratación pública, así como el incumplimiento en las acciones establecidas sobre el plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República correspondiente a la vigencia 2014 y a los Hallazgos de denuncias 2015-84955-822111-D y 2015-85249-82110-D relacionadas con el “Análisis del Sector y estudio de Mercados”, se deben establecer mecanismos y acciones que subsanen cada uno de los hallazgos presentados e iniciar las acciones disciplinarias contra los funcionarios responsables de los incumplimientos presentados.

1.2 Auditorias Especiales

1.2.1 Auditoria Activos Fijos (Inventario)

Se verificó la razonabilidad de los saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo y valorizaciones con base en los Estados Contables con Corte al 30 de junio de 2016 y se realizó el seguimiento al inventario físico a cargo de los funcionarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria, realizado por el área de almacén en el mes de agosto de 2016.

Recomendaciones

1. Se recomienda reflejar en las cuentas de orden los valores de los activos depreciados totalmente.
2. Se recomienda en lo posible evitar asignar a un solo responsable un número excesivo de activos que dificulte su adecuado seguimiento y custodia;
3. Establecer los mecanismos necesarios para que cuando los funcionarios observen que algunos de los bienes a su cargo no se encuentran en su poder o fueron retirados sin autorización previa, informen oportunamente para los trámites correspondientes;
4. Incluir en la planilla de “Activos por responsable” una columna para Novedades de Activos Fijos de forma tal que queden registrados los traslados, cambios de responsable o pérdidas, entre otros, previo reporte por parte de los responsables;



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





5. Cuando los bienes estén en poder de terceros se debe garantizar que se dará buen uso y protección de los mismos durante el tiempo que esté en su posesión; por lo tanto, se recomienda generar un procedimiento para el amparo de los mismos;
6. Se recomienda al responsable de la toma y actualización de Inventarios, velar por el permanente cumplimiento de las políticas establecidas, informar o generar un reporte de las diferencias o insatisfacciones en este proceso, con el fin de realizar y establecer las correcciones pertinentes.

1.2.2 Inspección y Vigilancia - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa (Seguimiento hallazgos)

Se realiza seguimiento al informe de auditoría al proceso de Inspección, Vigilancia y Control emitido por esta Oficina mediante memorando No. 20141300166451 de junio 20 de 2014. Sobre el particular, esta Oficina reitera la importancia de contar con herramientas tecnológicas que permitan un adecuado seguimiento y manejo de las actividades que desarrolla la Delegatura para la Supervisión de la Forma Asociativa Solidaria y por lo tanto se permite hacer énfasis en los siguientes puntos que no fueron abordados, con el fin de que sean retomados en la presente vigencia, tomando las medidas necesarias que conduzcan al mejoramiento en el control de sus procesos.

1. **Control actuaciones administrativas grupo jurídico:** Se recomienda implementar una herramienta tecnológica que permita un adecuado manejo de los procesos que maneja el Grupo Jurídico de la Delegatura, toda vez que su control se hace de manera manual y no es fácil realizar un adecuado seguimiento.
2. **Requerimiento por no reporte de información financiera de cierre de ejercicio:** Implementar los mecanismos necesarios con el fin de hacer un adecuado seguimiento y/o control posterior a los requerimientos elaborados por este concepto.

1.3 INFORMES DE LEY.

1.3.1 Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia:

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 del año 2011, presenta a la Representante Legal de la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás directivos el informe semestral de las actividades y procesos realizados por las diferentes dependencias con respecto a las peticiones, quejas, reclamos y consultas durante el primer semestre del año 2016.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





Es importante resaltar que la información expuesta corresponde a los datos suministrados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la Secretaria General y que los mismos fueron arrojados por los sistemas de gestión documental eSigna y Orfeo.

En el contenido del documento se relaciona información consolidada de las actividades realizadas por las diferentes dependencias. Igualmente se establecen recomendaciones que la Representante Legal de la Superintendencia deberá observar con el fin de que se tomen las medidas necesarias que procuren el mejoramiento continuo de los procesos, todo ello en beneficio de los usuarios y el mejoramiento de los diferentes procesos de Inspección, Vigilancia y Control que realiza la Superintendencia.

Conclusiones y recomendaciones:

1. Del total de las PQRS recibidas durante el I semestre del 2016, a la fecha del informe estaban pendientes de tramite 1.439 PQRS radicadas y recepcionadas, a través de la plataforma eSsigna, lo que constituye un riesgo para la Superintendencia, toda vez que puede ser objeto de sanciones por incumplimiento en los términos previstos en la Ley.
2. Es importante tener en cuenta que de acuerdo con la regulación legal y el procedimiento establecido por la entidad, la falta de atención y respuesta de fondo, el incumplimiento de los términos y el desconocimiento de los derechos de las personas constituirán falta gravísima para el servidor público y dan lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la Ley disciplinaria, por lo tanto consideramos pertinente que se implemente los mecanismos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley y que recaen sobre la Superintendencia, por lo tanto las áreas responsables de dar respuesta a las PQRS deben buscar diferentes alternativas para tramitarlas dentro del marco de la legislación.

Al respecto es oportuno señalar lo indicado en el numeral 14 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998 - Funciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria: "Dar trámite a las reclamaciones o quejas que se presenten contra las entidades supervisadas, por parte de quienes acrediten un interés legítimo con el fin de establecer eventuales responsabilidades administrativas y ordenar las medidas que resulten pertinentes."

3. Consideramos que se debe evaluar al interior de la Superintendencia el procedimiento de trasladar la queja a la Junta de Vigilancia o buscar un mecanismo alternativo que permita garantizar la protección y defensa de los ciudadanos que recurren a la Superintendencia; al respecto es oportuno señalar lo indicado en el numeral 2 del artículo 35 de la Ley 454 de 1998 - Objetivos y Finalidades, así:



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





“Proteger los intereses de los asociados de las organizaciones de Economía Solidaria, de los terceros y de la comunidad en general”.

4. Como consecuencia del incumplimiento del artículo 23 de la Constitución Política de Colombia que ampara como derecho fundamental el derecho de petición, puede ser instaurada una acción de tutela por el peticionario exigiendo la respuesta en los términos legales e investigaciones por los demás entes de control y vigilancia del estado colombiano.

1.3.2 Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (LITIGOB):

La oficina de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria, emitió la certificación semestral de verificación, dando cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa No. 24 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el 24 de junio de 2016 y específicamente a lo ordenado el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 el cual establece que *"Los Jefes de Control Interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo... (Capítulo 4 – Información Litigiosa del Estado)... a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar calidad de la información contenida en el Sistema"*.

Conclusiones

La oficina de control interno reitera una vez mas que es necesario depurar y actualizar la información registrada en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano, y realizar una actualización permanente de la misma, no solamente para dar cumplimiento al Decreto 1795 de 2007, sino para que la Información de Gestión Jurídica Integral del Estado le sirva a la entidad como mecanismo ágil y eficaz para el análisis, evaluación y toma de decisiones acerca de la gestión de los procesos en contra del Estado.

De igual forma se recuerda que de acuerdo con lo estipulado en los instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado:

Obligatoriedad y Sanciones Disciplinarias:



**Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





El numeral 2 del Artículo 6 del Decreto Ley 4085 de 2011 se establece que serán vinculantes para las entidades del orden nacional todos los instructivos que emita la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado relativos al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.

Así mismo, el Artículo 5 del Decreto 2052 de 2014 señala que los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del Sistema único Gestión e Información Litigiosa del Estado – e KOGUI, serán fijados por la Dirección de Gestión Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y tendrán carácter vinculante para las entidades y organismos destinatarios de dicho Decreto.

El incumplimiento de las normas previstas en el Decreto Ley 4085 de 2011 y el Decreto 2052 de 2014, así como de los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, acarreará a los usuarios del Sistema las sanciones previstas en el Código Disciplinario Único.

1.3.3 Informe Pormenorizado de Control Interno:

Con base en el “Indicador de madurez MECI” y el resultado por factor al análisis de madurez del Sistema de Control Interno vigencia 2014 realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la Superintendencia de Economía Solidaria obtuvo un resultado de 84% el cual la clasifica en un nivel Satisfactorio, cuya interpretación corresponde a “La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos en conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por procesos y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

El siguiente es el gráfico en el cual se observa la calificación otorgada a cada uno de los cinco factores que fueron evaluados:

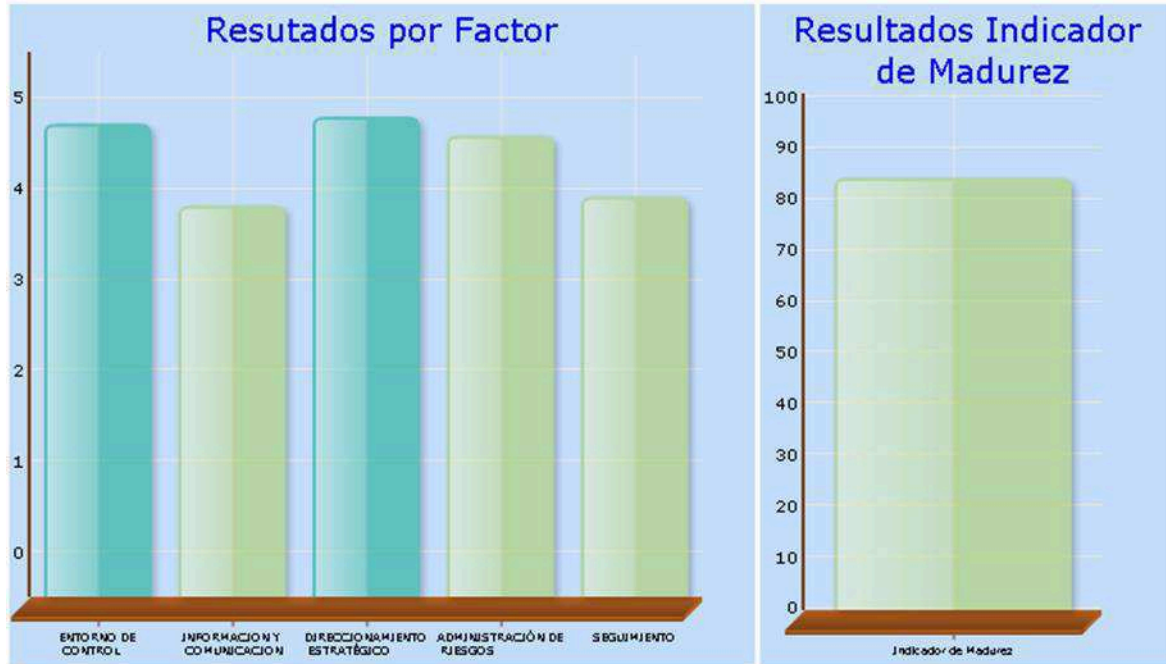


Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Identificador : dQl6 3Xhz TjgC pVH ngC9 7AmJ R5k= (Válido indefinidamente)
 Copia en papel autentica de documento electrónico.
 La validez de este documento puede verificarse en: <https://supersolidaria.administracionelectronica.net/SedeElectronica>



A continuación se observan los resultados obtenidos en cada factor:

FACTOR	PUNTAJE 2015	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	4,71	AVANZADO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	3,81	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4,70	AVANZADO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,58	SATISFACTORIO
SEGUIMIENTO	3,91	SATISFACTORIO
INDICADOR DE MADUREZ MECI	84%	SATISFACTORIO

Teniendo en cuenta que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno es de responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad, consideramos necesario realizar en un corto plazo las acciones que se consideren pertinentes con el fin de lograr la totalidad de su implementación y contar con el 100% de los productos mínimos requeridos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
 NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





De igual forma recomendamos establecer los mecanismos o acciones que se consideren necesarios, sobre las diferentes observaciones realizadas a cada uno de los elementos, logrando así un mejoramiento permanente y planeado de la entidad, en miras de alcanzar una excelente gestión, en el uso de los recursos, las actividades y el desarrollo del talento humano.

Igualmente se hace necesario evaluar algunos procedimientos detallados en la evaluación individual presentada en el informe emitido en el sentido que si bien es cierto se encuentra documentada y evaluada los mismos se deben revisar, actualizar y tomar las acciones correspondientes para que sea aplicados.

1.3.4 Informe Austeridad en el Gasto:

En cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que imparte políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, la Oficina de Control Interno revisó las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes al II trimestre de 2016, sobre la ejecución y consumos de los siguientes rubros: Gastos de Personal, consumo en impresos, publicaciones y publicidad, gastos de mantenimiento de vehículos y de edificaciones, asignación y uso de teléfonos fijos y celulares, gastos de servicios públicos, gastos de viaje interior y exterior y gastos en capacitación y bienestar.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente y en cumplimiento de Ley, se elaboró y presento el informe de austeridad, presentando las debidas recomendaciones para minimizar el gasto y dar cumplimiento a lo requerido por Ley.

1.4 Seguimientos Oficina de Control Interno

Durante los meses de julio a septiembre de 2016 se realizaron los siguientes seguimientos:

1.4.1. Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR - Minhacienda)

Se dio cumplimiento a la circular externa 08 del 1 de marzo de 2012 correspondiente al seguimiento semestral a junio 30 de 2016 respecto al Plan de Mejoramiento para las vigencias 2013 y 2014 suscrito por la Superintendencia con la Contraloría General de la República. (Numeral 2.1 del Presente Memorando)





1.4.2. Plan de mejoramiento Archivístico – PMA - Suscrito con el Archivo General de la Nación:

De acuerdo a lo estipulado en el parágrafo 2, artículo 18 del Decreto 106 de 21 de enero de 2015, se realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia archivística citadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación AGN y a las observaciones consignadas en el formato de seguimiento a 30 de junio de 2016.

De acuerdo con el seguimiento realizado se observó que de las quince (15) tareas relacionadas para subsanar los diez (10) hallazgos establecidos por el Archivo General de la Nación, se han cumplido diez (10) de las mismas y cinco (5) presentan un avance parcial.

Se recomienda a la Administración que se realicen las siguientes acciones:

- ✓ Solicitar prórroga al Archivo General de la Nación sobre las actividades que se encuentran vencidas;
- ✓ Continuar con el análisis al Plan de Mejoramiento Archivístico con el propósito de identificar las dificultades presentadas en la ejecución y solicitar al AGN autorización para modificar las tareas programadas o las fechas de ejecución de las mismas. Así mismo continuar con la revisión de las tareas ejecutadas dentro del mismo, teniendo en cuenta el cambio que se realizó en el Sistema de Gestión Documental (Orfeo a Esigna) y realizar los ajustes a que haya lugar.
- ✓ Tener en cuenta el trabajo desarrollado por las personas encargadas de gestión documental plasmado en el Diagnóstico Integral del Archivo con el fin de adoptar controles o mecanismos que permitan ejecutar las actividades establecidas en los Planes de Mejoramiento Archivístico dentro de los plazos propuestos, con el fin de evitar posibles sanciones o requerimientos por parte del Archivo General de la Nación;
- ✓ Se recomienda la revisión y reevaluación del tema de organización del archivo de gestión de acuerdo a las TRD, buscando se dé cumplimiento real a las tareas pactadas por parte de la administración.

1.4.3. Seguimiento Ejecución Presupuestal – Junio 2016.

Dentro del rol que le compete a la Oficina de Control Interno conforme a la ley 87 de 1993 y al Decreto 1537 de 2001, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación al Proceso de ejecución presupuestal de la Entidad, para lo cual se estableció los siguientes objetivos:



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





1. Presentar un análisis de la ejecución presupuestal acumulada al mes de junio de 2016 (apropiación, compromisos, obligaciones y pagos).
2. Observar la participación y comportamiento de cada rubro objeto del gasto dentro del presupuesto aprobado para la vigencia fiscal de 2016.
3. Analizar el comportamiento de los ingresos corrientes recibidos, frente a los valores estimados en el Presupuesto de rentas de la vigencia fiscal de 2016.

Conclusiones y Recomendaciones

- El presupuesto de ejecución de los gastos de funcionamiento y de inversión a junio 30 de 2016, se ha cumplido en un 28.58%.
- Los gastos de funcionamiento tuvieron una ejecución del 27.84%, dentro de este rubro se cuenta con los recursos no ejecutados de gastos de personal que corresponden a las apropiaciones destinadas para la ampliación de planta, la cual no ha sido aprobada.
- Los gastos de inversión presentaron un cumplimiento del 29.76%, considerada baja, si se tiene en cuenta que de los seis (6) proyectos planeados, tres (3) de ellos presentan ejecución por debajo del 20%.
- La baja ejecución del presupuesto a junio 30 de 2016, en especial del presupuesto para proyectos de inversión, originada por la demora en la contratación inicialmente programada y planeada para ser ejecutada en el primer semestre del 2016, hace necesario que la administración implemente las acciones y medidas que sean necesarias, para que en el segundo semestre del año, se intensifiquen esfuerzos tendientes al cabal cumplimiento de los proyectos propuestos que redundarán en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

1.4.4. Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2015 y evaluación de los correspondientes al año 2016

En cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, le corresponde a esta oficina realizar la verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2015 y evaluación de los correspondientes al año 2014 (Circular No. 1000-001-2007 de 2007 del DAFP, Ley 909 de 2004 y Decreto 1227 de 2005).



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- De forma general se observa que los Acuerdos de Gestión suscritos para los años 2016 y 2015, fueron diligenciados acorde con el modelo incluido en la Guía Metodológica emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- De acuerdo con la revisión realizada por esta oficina se observó que los acuerdos de Gestión del año 2015 y 2016 fueron suscritos y firmados dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.
- En Julio y Noviembre de 2015 no se realizó por parte de la Superintendente Encargada, el seguimiento programado a los acuerdos de gestión; de igual forma, no se encontró el Seguimientos realizado en Octubre de 2015 y Diciembre de 2015 respectivamente a los acuerdo de gestión suscritos con la Doctora Mónica Liliana Ruíz Cárdenas (Jefe de la Oficina Asesora Jurídica) y con la Doctora Magda Ramírez Rodríguez (Secretaria General Encargada).

Teniendo en cuenta la importancia de realizar un seguimiento oportuno a los acuerdos de gestión, se recomienda diseñar procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento a los seguimientos programados por parte de la administración.

- No se observó evaluación parcial y/o total a los siguientes acuerdos de gestión:

Cargo	Nombre Funcionario	Período que debería evaluarse (2015)
Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Guillermo León Hoyos Higuita	1 de Enero al 27 de Julio de 2015
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Mónica Milena Guerra Bustamante	1 de Enero al 27 de Julio de 2015
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Mónica Liliana Ruíz Cárdenas	1 de Enero al 31 de diciembre de 2016

Se recomienda que se realice una evaluación parcial y/o total a los Directivos que presenten renuncia al cargo que desempeñan en la Superintendencia, de forma tal que se tenga continuidad en el seguimiento y evaluación de las actividades establecidas para cada uno de los Directivos entrantes y/o salientes.

- Tal y como se mencionó en el seguimiento realizado por esta oficina sobre la evaluación por dependencias correspondiente a la vigencia 2015, aun cuando se presenta un alto cumplimiento de las actividades planeadas por las áreas de la Superintendencia de Economía Solidaria, y por lo tanto también en los acuerdos de Gestión, las metas propuestas deben ser adecuadamente planeadas desde el inicio del año, y realizar un



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario





permanente seguimiento, de forma tal que se dé un real y oportuno cumplimiento a las mismas y no se tenga que realizar ajustes, adecuaciones o modificaciones a las actividades propuestas a final de año, tal y como sucedió en el año 2015, ya que dicha evaluación se realizó sobre el Plan Operativo Anual – POA ajustado mediante Resolución No. 201512011445 del 21 de diciembre de 2015.

- En los siguientes acuerdos de Gestión correspondientes a la vigencia 2016 no se establecieron fechas específicas de seguimiento:

Cargo	Nombre Funcionario	Fecha firma acuerdo
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Sandra Jeannette Camargo Acosta	Abril 1 de 2016
Secretario General (E)	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	Marzo 31 de 2016
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luz Jimena Duque Botero	Marzo 31 de 2016

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015 en el cual se estipula que los compromisos pactados deben ser objeto de seguimiento permanente y que debe dejarse constancia escrita de los aspectos más relevantes para que sirvan de soporte en la evaluación, se recomienda que dada la relación tan estrecha que existe entre los acuerdos de gestión y la planeación institucional, se ajuste el seguimiento de éstos a las fechas y condiciones de seguimiento de dicha planeación.

- Los siguientes acuerdos de Gestión suscritos en el año 2016 teniendo en cuenta la fecha de firma y el período al cual corresponden, presentan errores de transcripción en su elaboración:

Cargo	Nombre Funcionario	Fecha firma acuerdo	Periodo Acuerdo de Gestión mal relacionado
Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	León Jaime Henao Orozco	Enero 29 de 2016	Enero 29 a Diciembre 31 de 2015
Intendente Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	Dimas Sampayo Huertas	Marzo 31 de 2016	Enero 29 a Diciembre 31 de 2015
Intendente Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	Sandra Jeannette Camargo Acosta	Abril 1 de 2016	Abril 30 a Diciembre 31 de 2015
Secretario General (E)	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	Marzo 31 de 2016	Enero 19 a Diciembre 31 de 2016



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario





- De conformidad con lo establecido en la guía metodológica para la elaboración de los Acuerdos de Gestión emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina de Control Interno realizó algunas observaciones sobre los Acuerdos de Gestión Suscritos para la Vigencia 2016
- Se reitera nuevamente lo informado en los memorandos 20141300000263 del 25 de Marzo de 2014 y 20151300005613 del 9 de Abril de 2015, relacionados con nuestra solicitud para reglamentar el sistema de evaluación de la gestión que adopte la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Dicha reglamentación deberá contemplar, entre otras cosas, los criterios para involucrar la evaluación de gestión de las Oficinas de Control Interno, la escala de valoración del acuerdo de gestión, las condiciones para obtener la máxima calificación.

- Se sugiere contemplar aspectos como el número de seguimientos que se realizarán en la vigencia del acuerdo, las fechas de concertación y evaluación de los acuerdos, el tratamiento de las evidencias de desempeño.
- De acuerdo a la revisión comparativa realizada por la Oficina de Control Interno entre el Plan Operativo Anual - POA (base para la evaluación de gestión por dependencias) y los compromisos relacionados en los Acuerdos de Gestión del año 2016 (Ver observaciones en Anexo 1 el cual hacía parte integral del informe presentado), se encontraron las siguientes diferencias:
 - Actividades relacionadas en el Plan Operativo Anual de la Superintendencia de la Economía Solidaria, que no fueron incluidas en la concertación de compromisos de los Acuerdos de Gestión suscritos.
 - Es importante recordar que según el instructivo del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del orden Nacional y Territorial para el diligenciamiento del formato de Evaluación por Dependencia, especifica que se deben escribir los compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional y que se entiende como compromiso, todos los planes, programas o proyectos o cualquiera otra denominación técnica incluida en el ejercicio de la planeación y que se refiere a lo que la dependencia efectivamente tiene que hacer.
 - De acuerdo con la revisión realizada al Acuerdo de Gestión suscrito con la Asesora del Despacho observamos que la mayoría de actividades que se encuentran a cargo del Despacho en el Plan Operativo Anual vigente para el año 2016, no fueron incluidas en dicho acuerdo y por el contrario se encuentran compromisos no



**Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





relacionados dentro del Plan Operativo Anual - POA, lo que no permite visualizar la totalidad de las metas proyectadas y ejecutadas para esta dependencia en la vigencia 2016, quedando por fuera resultados que se deberían tener en cuenta dentro de la evaluación por dependencia realizada por la Oficina de Control Interno.

Compromisos institucionales	Puntaje	Resultados Esperados
Revisar los actos administrativos que se expidan en cumplimiento del objeto y funciones de la entidad.	30	Revisión de todos los actos administrativos que se expidan en cumplimiento del objeto y funciones de la entidad y que deban ser analizados o comentados por parte de la Asesora del Despacho.
Dar respuesta oportuna a las solicitudes que deban ser contestadas por el Despacho de la Superintendente de la Economía Solidaria. Trasladar en términos aquellos requerimientos que sean competencia de otra dependencia.	30	Dar respuesta oportuna a todas las solicitudes cuya contestación sea del resorte del Despacho de la Superintendente de la Economía Solidaria. Trasladar en términos todos los requerimientos que sean competencia de otra dependencia.
Orientar y apoyar a la Superintendente y a las demás dependencias acerca de los trámites y la solución de los asuntos de carácter jurídico.	20	Asesoría oportuna y pertinente sobre asuntos relacionados con las competencias de la Superintendencia.
TOTAL PUNTAJE	80	

Lo anterior no permitirá visualizar la totalidad de las metas proyectadas así como la ejecución de las mismas por cada dependencia en la vigencia 2016, quedando por fuera resultados que se deberían tener en cuenta dentro de la evaluación de los acuerdos de gestión.

- Se evidenció que algunos porcentajes reportados dentro del Formato de Plan Operativo Anual – POA, no coinciden con los presentados dentro del consolidado del Acuerdo de Gestión 2016, encontrándose diferencias en la calificación otorgada a los mismos.

1.4.5. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción y Seguimiento a la Racionalización de Trámites este último incluido también en Eficiencia Administrativa):

Con fundamento en lo establecido en el numeral 2.1.4.6 del Decreto 124 del 26 de enero de 2016, le corresponde a la Oficina de Control Interno el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.



**Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario**





Bajo este contexto se rindió informe sobre el segundo seguimiento con corte al 31 de agosto de 2016, cuya publicación se realizó dentro de los 10 primeros días del mes de septiembre de 2016.

La evaluación se adelantó con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Oficina de Comunicaciones, Secretaría General y entrevistas sostenidas con los Asesores Dagoberto Gómez y Javier Umaña y las funcionarias Luz Janeth Vargas Angarita y Magda Yíber Ramírez.

Conclusiones y recomendaciones:

1. Esta oficina recomienda modificar las fechas de las actividades previstas para culminar el 30 de junio de 2016, que no fueron cumplidas conforme a lo pactado.
2. La Oficina de Control Interno recomienda que se realice socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a todas las áreas de la Superintendencia, con el fin de asegurar el cumplimiento a cabalidad de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
3. La Oficina de Control Interno recomienda realizar los ajustes al Plan, de acuerdo con las observaciones dadas a conocer en cada uno de los cuadros que hacen parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y que hacen parte del informe presentado.
4. Se recuerda que en caso de realizar ajustes y modificaciones orientados al mejoramiento del Plan, como resultado del monitoreo y seguimiento, los mismos, deben ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno.

1.4.6. Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación

En cumplimiento de las políticas, reglamento de uso, estándares y procedimientos que deben seguir los usuarios del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y de la responsabilidad del autocontrol por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda para garantizar el cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación, la oficina de Control Interno realiza el seguimiento de las Políticas de Operación y Seguridad del SIIF por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con corte a agosto 12 de 2016.

Para el desarrollo del informe, se realizaron consultas a través del Aplicativo SIIF Nación, con el fin de verificar los usuarios activos y los perfiles asignados a cada uno de ellos.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





Conclusiones y recomendaciones

Se reitera la recomendación realizada en junio de 2015, respecto a que el Coordinador del SIIF en la Entidad debe mantener un archivo documental de los documentos que generan los procedimientos de administración de usuarios al momento de ingreso, modificación de perfiles y retiros, en cumplimiento de lo establecido en el literal g) del artículo 15 del Decreto 2674 de 2012.

1.4.7. Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal y Vinculación y desvinculación)

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 2842 de 2010 y Decreto Ley 019 de 2012, las Oficinas de Control Interno deben hacer seguimiento permanente para garantizar que se dé cumplimiento a la publicación de la información requerida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (Planta de Personal, Persona Hoja de Vida y Vinculación y Desvinculación).

De acuerdo a la información estadística reportada en el SIGEP, se realizaron consultas con corte al 22 de abril de 2016 sobre los archivos de Monitoreo de avance de actualización de hoja de vida y actualización Bienes y Rentas y Contratos Entidad.

Conclusiones y recomendaciones:

- Teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, se recuerda que es responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas, tal y como establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010.

Por lo anterior, se sugiere validar la información y gestionar con los empleados públicos y contratistas la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y de la Declaración de Bienes y Renta en los términos previstos por el "SIGEP".

- De acuerdo con las observaciones realizadas mediante memorando 20151300007943 del 1 de Junio de 2016, dirigido a la Secretaria General, se continua recomendando que a nivel general se haga una revisión de la información incluida en los diferentes reportes que genera el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, pues en muchos reportes continua presentándose información que no es clara y es incompleta, algunas columnas no presentan información, en otros la información incluida es errónea acorde a lo consignado en las hojas de vida, no se observa a nivel general un vínculo adecuado de la información incluida para algunos reportes y otros presentan información repetida.





Por lo anterior, se recomienda realizar las revisiones generales a los reportes del Sistema y realizar los ajustes e inclusiones que sean necesarios.

- En correo electrónico del 5 de mayo de 2016, mediante Radicado No. 20163000096101 dirigido a la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, informó que había realizado una revisión de la información reportada por los empleados públicos de la entidad con relación a la Declaración periódica de Bienes y Rentas con corte al 30 de marzo de 2016, la cual arrojó los siguientes resultados:

TOTAL EMPLEOS PLANTA	HOJAS DE VIDA ACTIVAS EN SIGEP	TOTAL DECLARACIONES DE B&R REGISTRADAS EN SIGEP
90	89	69

De acuerdo con lo anterior el DAFP concluyó que se podía establecer que el 77 % de empleados públicos de la Superintendencia efectuaron en el aplicativo la declaración de bienes y rentas en el plazo establecido.

Por lo anterior, se recomienda que la Superintendencia continúe con la labor de seguimiento al cargue y actualización de información por parte de los funcionarios y/o contratistas, así como realizar una revisión general de la información incluida en los diferentes reportes y realizar los ajustes necesarios.

1.4.8. Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión (SPI)

De acuerdo a lo evidenciado en la página web del SUIFP (<http://spi.dnp.gov.co>), se encuentran publicados seis (6) proyectos de inversión a saber:



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





Entidad	Código	Nombre	Avance Financiero (%)
Supersolidaria	2011011000477	IMPLEMENTACION SOSTENIBLE Y MEJORA DE UN SISTEMA DE GESTION INTEGRADO EN LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA EN LA CIUDAD DE BOGOTA	6.81 %
Supersolidaria	2012011000383	IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE SUPERVISION CON UN ENFOQUE BASADO EN RIESGOS Y EN ESTANDARES NITF EN EL SECTOR VIGILADO A NIVEL NACIONAL	7.64 %
Supersolidaria	2014011000186	CONTROLES Y MONITOREO DE ESTADOS FINANCIEROS Y FINANCIEROS A ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL	14.31 %
Supersolidaria	2014011000188	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION INTEGRADO EN LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	11.70 %
Supersolidaria	2014011000335	CONTROLES Y MONITOREO DE LA SUPERVISION A ORGANIZACIONES SOLIDARIAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD FINANCIERA A NIVEL NACIONAL	9.37 %
Supersolidaria	2015011000064	MONITOREO DE LA INTERMEDIACION FINANCIERA EN LA SUPERINTENDENCIA	23.87 %

Por lo anterior, se evidenció que los Proyectos de Inversión para la vigencia del año 2016, se encuentran debidamente publicados en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas SUIFP.

1.5. Otros Aspectos:

1.5.1. Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueos Caja Menor de Bienes).

Se realizó arqueos de la Caja Menor de Bienes y Servicios, en la que se verificó los soportes, evidenciando que todos los gastos de bienes y servicios, se encuentran debidamente autorizados y legalizados con sus respectivos soportes y de acuerdo a la normatividad vigente.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Identificador : dQ16 3Xhz Tj9C pVH ngC9 7AmJ R5k= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://supersolidaria.administracionelectronica.net/SedeElectronica



Arqueos realizados:

- 28 de Julio
- 31 de Agosto
- 28 de Septiembre

Igualmente se realizó arqueos de caja menor de Viáticos, evidenciando que todos los gastos de Viáticos, se encuentran debidamente autorizados y legalizados con sus respectivos soportes y de acuerdo a la normatividad vigente.

Arqueos realizados:

- 28 de Julio
- 31 de Agosto
- 28 de Septiembre

1.5.2. Boletín de Autocontrol:

Se publicó en carteleras y en la Intranet de la Superintendencia el Boletín No. 004 en Julio y el Boletín No. 005 en Septiembre, emitidos por la Oficina de Control Interno los cuales contienen aspectos encaminados a la cultura del Autocontrol que debe tener cada servidor público, así:

A. Boletín No. 004 de Julio

- **La autovaloración del control**
- **Características propias de la autovaloración del control**
- **Beneficios de la autovaloración del control**
- **¿Cómo realizar la autovaloración del control?**

B. Boletín No. 005 de Septiembre

- **¿Qué es la corrupción?**
- **¿Cómo denunciar la corrupción en Colombia?**
- **La corrupción empieza en casa**
- **Autocontrol es la capacidad propia para**
- **¿Para qué sirve el autocontrol?**



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





2. ACTIVIDADES CON ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2.1. VIGENCIAS 2013 y 2014

En cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General de la República CGR, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora y metas durante el primer (I) Semestre de 2016, formuladas en el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y la Superintendencia de la Economía Solidaria por las vigencias 2013 y 2014 y sobre los hallazgos sobre los trámite de las Denuncias 2015-84955-82111-D y 2015-85249-82110-D.

Se remitió a través del SIRECI en julio 22 de 2016, el avance a junio 30 de 2016 sobre el plan de mejoramiento suscrito con la CGR, de las veintiséis (26) actividades propuestas incluidas en el seguimiento realizado con corte al 30 de junio de 2016, nueve (9) de ellas correspondían a los cinco (5) hallazgos determinados para la Vigencia 2014; once (11) eran sobre tres (3) hallazgos que se encontraban pendientes de finalizar correspondientes a la Vigencia 2013, y seis (6) de ellas correspondieron a los cinco (5) hallazgos establecidos sobre los tramites de denuncias relacionadas anteriormente.

Al 30 de Junio de 2016 se establece un porcentaje de cumplimiento del 68,45%, de conformidad con la formulación diseñada por la Contraloría General de la República para este fin.

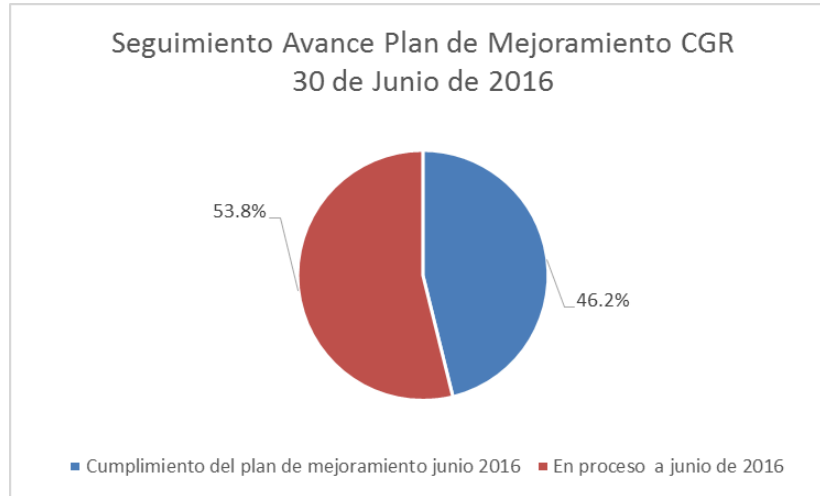
De conformidad con el número de acciones establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el siguiente es el porcentaje de cumplimiento al 30 de Junio de 2016:



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





La información sobre el Avance al Plan de Mejoramiento con corte al 30 de Junio de 2016, fue remitida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con él envió en las fechas y formatos establecidos para tal fin.

3. PLAN DE TRABAJO SOBRE MEMORANDOS NO RESPONDIDOS POR LAS DEPENDENCIAS ACORDE CON PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON EL DAFP

Para dar cumplimiento a lo acordado en la reunión de mesa de trabajo desarrollada con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el viernes 26 de agosto de 2016, relacionada con el fortalecimiento del esquema de la generación de los planes de mejoramiento, partiendo de las recomendaciones generadas por la Oficina de control Interno, esta oficina estableció las siguientes acciones para dar cumplimiento a lo solicitado:

- Realizar reuniones con los líderes de procesos, identificándose los memorandos y recomendaciones pendientes sobre los cuales se debería establecer un plan de mejoramiento
- Elaborar los planes de mejoramiento con las áreas responsables sobre las recomendaciones efectuadas



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





- Efectuar seguimiento sobre los planes de mejoramiento suscritos, para verificar su cumplimiento.

Al 30 de septiembre de 2016 la Oficina de Control Interno ha realizado las siguientes acciones para dar cumplimiento a las actividades acordadas con el DAFP:

- Mediante Memorando 20161300010643 del 23 de Septiembre de 2016, se les informo a cada una de las dependencias, que de conformidad con lo acordado en la mesa de trabajo desarrollada con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la cual se solicitó por parte del DAFP el diligenciamiento del formato denominado “Cuadro de trabajo – SUPERSOLIDARIA”, esta Oficina se había comprometido a realizar reuniones con los líderes de procesos para identificar los memorandos y recomendaciones pendientes sobre los cuales se debería establecer un plan de mejoramiento, para lo cual se solicitó cada una de las áreas se coordinara una reunión con esta Oficina, y se elaborara un cronograma para establecer los Planes de Mejoramiento a suscribir con cada una de las áreas.
- Para dar cumplimiento a lo solicitado en el Memorando relacionado en el párrafo anterior, al 30 de Septiembre de 2016 se efectuaron reuniones con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la Oficina Asesora Jurídica y la Secretaría General de la Superintendencia, sobre las cuales se suscribieron las actas correspondientes.

En dichas reuniones se entregó relación de los memorandos generados por la Oficina de Control Interno en el sistema de Gestión Documental eSigna, por el periodo comprendido entre el 10 de diciembre de 2014 y el 28 de septiembre de 2016, cuya respuesta estaba a cargo de estas dependencias, de igual forma se procedió a analizar los memorandos incluidos y se establecieron las acciones requeridas para dar respuesta a aquellos que aún no habían sido contestados.

En dichas reuniones de acuerdo a lo observado por la Oficina de Control Interno – OCI, se estableció que dentro de las diferentes causas que pudieron haber originado la no respuesta y/o establecimiento de los planes de mejoramiento por parte de las Dependencias, sobre los memorandos generados por la Oficina de Control Interno, algunos de los cuales corresponden a las observaciones u oportunidades de mejoras determinadas por la OCI y establecidas en los diferentes informes de auditoría de gestión y de Ley, así como en los Seguidimientos y demás informes elaborados en el desarrollo de sus funciones, que les habían sido remitidos a través del sistema Documental eSigna durante el periodo comprendido entre el 10 de diciembre de 2014 y el 28 de septiembre de 2016, se encontraban las siguientes:



**Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





1. Envío de memorandos de carácter informativo a los cuales no se les fijó una fecha de respuesta por parte de la OCI y sobre los cuales se pudo evidenciar que no fueron vistos por parte del área responsable.
2. Envío de memorandos de carácter informativo a los cuales no se les fijó una fecha de respuesta por parte de la OCI y sobre los cuales se pudo evidenciar que no fue incluido el funcionario del área al cual se le iba notificar el aviso.
3. Memorandos que fueron generados en la OCI y cuyos gestores de los mismos no los remitieron al funcionario responsable del área una vez fueron firmados por parte del JOCI.
4. Memorandos de respuestas remitidos por el área responsable a los gestores de los mismos, los cuales ya no laboraban en la OCI y por lo tanto se desconocía la respuesta dada por de la dependencia.
5. Memorandos de respuestas que no fueron remitidas por parte de los gestores en la dependencia responsable.
6. Memorandos dirigidos al Despacho de la Superintendente, los cuales debían haberse reasignado al área y/o áreas competentes para dar respuesta, pero no se realizó dicha gestión efectuándose cierre por parte del administrador del Sistema eSigna a dicho memorando sin la respuesta correspondiente.
7. Memorandos que deberían haberse dirigido a varios destinatarios para su respuesta, por lo cual se remitieron mediante avisos sin que se evidenciara que el mismo fuera visto por parte de la Dependencia.
8. Memorandos de respuestas cuyos ciclos de vida fueron generados independientemente del radicado padre y por lo tanto no se evidencia la trazabilidad de la respuesta dada.

De igual forma se solicitó la suscripción de un Plan de Mejoramiento en el mes de Octubre de 2016, sobre aquellos memorandos cuya oportunidad aun aplique, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Mejoramiento suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



**Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





- Teniendo en cuenta que al 30 de septiembre no se obtuvo respuesta por parte del Despacho, de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria y de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, mediante memorandos 20161300011103, 20161300011113 y 20161300011123 se realizó una descripción general de los problemas detectados, adjuntando el archivo con la relación de los memorandos remitidos descrito anteriormente y se solicitó establecer una fecha en Octubre de 2016 en la cual se suscribieran los planes de mejoramiento solicitados.

4. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA - 2016

De acuerdo con la Resolución No. 20101310006485 del 17 de septiembre de 2010 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, corresponde al Comité aprobar el programa anual de Auditoría de Gestión que elabora la Oficina de Control Interno de la Superintendencia.

El Programa Anual de Auditoría ha sido ajustado por cambios presentados en el seguimiento realizado a otras dependencias y por el recurso humano con que cuenta actualmente la Oficina de Control Interno. No obstante, se le informa a la Superintendente es posible que se continúen presentando cambios en el transcurso del año, los cuales serán informados oportunamente por la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyectó: MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Revisó:



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia

