

PARA: MIEMBROS COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

DE: SECRETARIO DEL COMITÉ
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de Actividades Oficina de Control Interno – Noviembre de 2018 a Abril de 2019

FECHA: 23 de mayo de 2019

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 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.

Para realizar las evaluaciones correspondientes tuvimos acceso a la información que soporta nuestras verificaciones relacionadas en los puntos 1 y 2 del presente memorando, sin que se hubiera presentado evento alguno que afectara el resultado de nuestras conclusiones; en consecuencia, la Oficina de Control Interno, informa que durante el periodo indicado se realizaron las actividades que se encontraban contempladas dentro del Programa Anual de Auditoria para la vigencia Nov 2018 – Abril 2019.

1. Trabajos y auditorías realizadas – Noviembre 2018 – Abril 2019

- 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



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



2. Informe Índices de Desempeño Institucional Superintendencia de la Economía Solidaria – Vigencia 2018
3. Índices Control Interno Superintendencia de la Economía Solidaria – Vigencia 2018
4. Seguimiento informes trabajos y auditorías realizadas – Enero de 2018 a abril de 2019 que aún no presentan respuesta oficial por parte de las dependencias responsables
5. Programa anual de auditoría - Vigencia 2019

1. TRABAJOS Y AUDITORIAS REALIZADAS – NOVIEMBRE 2018 – ABRIL 2019

1.1. Auditorías a Procesos

- 1.1.1. **Inspección - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Radicado 20181300014253 del 30 de Noviembre 2018).). A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Fecha de vencimiento 24 de diciembre de 2018**

Se verificó el cumplimiento y adecuada evidencia en el sistema Documental eSigna, del Proceso de vigilancia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, de seis (6) entidades visitadas, las cuales fueron ejecutadas por la Delegatura durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2018

Conclusiones y recomendaciones

- ✚ Se verificó que en los seis (6) expedientes de las visitas realizadas reposa el documento Planeación de Visita conforme lo establece el Sistema de Gestión de Calidad, evidenciando que en cuatro (4) de ellos tales como COOPMINEXTERIORES, CTA COOPERCOM, COOPSENA LTDA Y COOPEMPACIFICO, no fue anexado.
- ✚ Teniendo en cuenta la observación sobre el requerimiento interno de comisión de servicios, de acuerdo a lo señalado en el Proceso Inspección Asociativa del sistema de Gestión de Calidad, se informó por parte de la Delegatura, que existe una carpeta con los memorandos de solicitud manejados por el Secretario de la Oficina.





- ✚ Se ratifica que en los seis (6) de los ciento veinticuatro (124) expedientes verificados, no se evidenció el Acta Informe suscrita por quienes participaron en la visita y divulgaron al grupo directivo de organización.
- ✚ Se estableció que en cinco (5) de los seis (6) expedientes verificados, no se evidenció la realización de la reunión de cierre de visita con el coordinador, intendente y/o superintendente delegado y el o grupo de supervisores que ejecutaron la visita en donde se pueda verificar la determinación tomada por la Superintendencia
- ✚ Se pudo establecer que en los seis (6) expedientes verificados, se evidenció el informe de la visita y el oficio de la traslado del mismo a la organización solidaria pero estos oficios fueron generados cinco (5) y seis (6) meses después de la visita
- ✚ En los expedientes de la visita a las Cooperativas COOPMINEXTERIORES, CTA COOPERCOM, COOPSENA y COOPEMPACIFICO solo se evidenció la carta de presentación e informe de visita subida al sistema eSigna, faltando los demás documentos a que se refiere el proceso de inspección del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✚ Se reitera la necesidad de que se surta debidamente la etapa sobre la debida organización de los papeles de trabajo y las pruebas documentales recopiladas en desarrollo de las visitas, las cuales deben estar debidamente identificadas para facilitar su ubicación y búsqueda en el Sistema eSigna.
- ✚ En ninguno de los expedientes revisados se observó la respuesta dada por la organización solidaria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al traslado del informe de visita, por lo que se reitera la importancia de realizar el seguimiento respectivo con el fin de dar cumplimiento tanto a las funciones de la Superintendencia, como a lo señalado en el proceso auditado.

1.1.2. Contratación - Gestión Contractual (Radicado 20191300003303 del 29 marzo 2019). A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Venció el 26 de Abril de 2019.

Se realizó seguimiento a la gestión adelantada por parte de la Oficina de Contratación, con el objeto de atender las recomendaciones señaladas en el informe de auditoría de GESTIÓN CONTRACTUAL presentado en el año 2018, para un total de doscientos ochenta y siete (287) contratos suscritos por la entidad durante la vigencia, se aplicó un muestreo aleatorio



para estimar el tamaño de la muestra, correspondiendo a veintiocho (28) procesos contractuales, de los cuales se determinó que no se escogerían aquellos que habían sido seleccionados previamente en los informes presentados en el año 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- ✚ Verificado el proceso y procedimiento adelantado por la Entidad, respecto de la gestión de adquisición de bienes y servicios, se pudo evidenciar que los mismos se encuentran desactualizados, señalando normatividad que se encuentra derogada; adicionalmente, se debe modificar los manuales de contratación y supervisión, acoplado los procesos con las nuevas directrices sobre contratación estatal, establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.
- ✚ En atención al incumplimiento de la organización de la información en los expedientes contractuales, de conformidad a lo señalado en las tablas de retención documental, se recomienda gestionar la actualización de las mismas, procurando evitar la duplicidad de información que se reporta en el SECOP II.
- ✚ Teniendo en cuenta las falencias evidenciadas respecto de la supervisión de los contratos, se deben adelantar actividades tendientes a fortalecer los puntos de control establecidos en el “MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA”, para efectos de soportar las actividades y cumplimiento de las obligaciones que se pactan por las partes, bien sea anexando los productos de la prestación del servicio o indicando el lugar donde se pueden ubicar los mismos.
- ✚ No se evidencia un procedimiento oficializado por parte de la Entidad, relacionado con el manejo del inventario y almacén del mismo, para efectos de generar un punto de control en la recepción e ingreso a los bienes adquiridos por la Superintendencia.
- ✚ Si bien en algunos casos, la información relacionada con las certificaciones de experiencia pueden ser verificadas en la Entidad (cuando el contratista ha ejecutado contratos de prestación de servicios en vigencias pasadas), se recomienda incluir la respectiva certificación del contrato, evitando anexar en el expediente, minutas de contratos los cuales no certifican el cumplimiento del objeto contractual durante el plazo de ejecución del mismo.
- ✚ Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicando los documentos del proceso en el SECOP II.



- Finalmente, se recomienda dar aplicación a la normatividad vigente en materia de adquisición de bienes y servicios, aplicando los principios rectores establecidos en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios

1.1.3. Proceso Gestión Jurídica (Radicado 20191300004543 del 29 de abril de 2019). La Oficina Asesora Jurídica se pronunció mediante Rad. 20191100004983 del 10 de Mayo de 2019.

Se realizó la aplicación de muestreo para estimar el tamaño objeto de análisis, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la resolución de los recursos administrativos y representación judicial por parte de la Oficina Asesora Jurídica, durante la gestión adelantada en la vigencia 2018.

De un total de ocho (08) recursos administrativos interpuestos durante la vigencia 2018, según información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, se seleccionó el 100% de la totalidad de la muestra; por otro lado, respecto de los procesos judiciales activos a corte 31 de diciembre de 2018, de un total de trece (13) procesos, se aplicó un muestreo aleatorio para estimar el tamaño de la muestra, correspondiendo a nueve (09) procesos judiciales.

Conclusiones y recomendaciones

- Es necesario actualizar las tablas de retención documental de la Dependencia, teniendo en cuenta que algunos procedimientos gestionados no cuentan con esta herramienta; por otro lado, se deben coordinar los procedimientos y dichas tablas, identificando cuales son los documentos que se generan en desarrollo de la actividad jurídica, para que estos sean organizados en cada expediente.
- Se recomienda incluir la totalidad de documentos que se generen en desarrollo de la actividad jurídica de la Dependencia, con el objetivo de contar con los soportes necesarios de la correcta ejecución de funciones.
- Si bien la información que se reporta en el Sistema de Información Litigiosa ha sufrido variedad de transiciones en el trascurso del tiempo (LITIGOB – EKOGUI), es recomendable mantener actualizado el cargue de información sobre los procesos judiciales activos en contra de la Entidad; asegurando el reporte oportuno de la información.
- Se recomienda actualizar los procedimientos del proceso GESTIÓN JURÍDICA, identificando puntos de control específicos, tomando como base la experiencia de la Dependencia en materia de representación judicial.

1.2. Auditorias especiales

1.2.1. Seguimiento Inspección - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo (Radicado 20181300014173 de 29 de noviembre 2018). El Despacho delegó en el Delegado de la Delegatura financiera mediante Rad. 20182100014523 del 5 de dic de 2018. A la fecha de elaboración del presente informe la Delegatura no ha dado respuesta al mismo.

Se verificó el cumplimiento y adecuada evidencia en el sistema Documental e Signa, del Proceso de vigilancia de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, de cinco (5) entidades visitadas por la Delegatura y de ocho (8) Reuniones programadas con las entidades escogidas entre el 1 de enero y el 30 de octubre de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

Tal y como se ha mencionado en cada una de las oportunidades de mejora, a continuación, se realiza un resumen de las conclusiones generales, las cuales se soportan en los formatos, informes, y/o cada uno de los documentos relacionados con dicho proceso, que reposan en los expedientes seleccionados dentro del sistema de gestión documental de la Superintendencia “eSigna”.

- ✚ En los expedientes revisados no se observó elaboración de los oficios de requerimiento al Revisor Fiscal, previos a la realización de la visita de inspección, de acuerdo con lo señalado en el proceso.
- ✚ De los cinco (5) expedientes revisados de las Visitas In – Situ se observó que Coopinke y Financiar no poseen el acta de cierre de la visita
- ✚ No se evidenció elaboración del Plan de visita de acuerdo a lo señalado en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad En Coopinke, Afroamericana y Financiar
- ✚ No se evidenció la documentación probatoria en el Sistema de Gestión Documental, según las guías elaboradas para realizar el tipo de visita y no reposa en el expediente de la visita todos los papeles de trabajo y las pruebas documentales recopiladas en la visita realizada a Coopinke
- ✚ Las Reuniones de Seguimiento no se encuentren documentadas y descritas debidamente en el plan de acción, por lo tanto se genera un mayor riesgo de no seguir los procedimientos y/o no adjuntar los soportes necesarios al realizarlas.

- Los tiempos de desarrollo de las Visitas in-Situ y de las Reuniones de seguimiento exceden en algunos casos los seis (6) meses.

1.2.2. Auditoria Interna de Calidad (Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad) (Rad. 20181300015513 de 31 de diciembre de 2018). A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Venció el 23 de enero de 2019.

Se verificó el cumplimiento al programa anual de auditoria de la vigencia del año 2018, se realizó acompañamiento a tres (3) de las auditorías programadas, específicamente a las realizadas a los siguientes procesos:

- Proceso de Talento Humano
- Proceso de Gestión de Interacción Ciudadana Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
- Proceso de Gestión de Interacción Ciudadana Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria

Conclusiones y recomendaciones

- Esta Oficina señala la importancia de que los responsables de los procesos mantengan debidamente actualizados sus procesos y procedimientos, así como el debido seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el aplicativo Isolución.
- Se reitera la importancia de fortalecer la cultura de la calidad en la entidad, más aun teniendo en cuenta que de manera constante se vincula personal en la Entidad, siendo necesario realizar actividades permanentes que conduzcan al conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Se hace necesario revisar los indicadores de los procesos con el fin de establecer si se mide adecuadamente la eficiencia, eficacia y efectividad de los mismos, y realizar su permanente actualización teniendo en cuenta que estos se constituyen en insumo para evaluar los resultados de la gestión y el logro de los objetivos propuestos.
- Se recomienda revisar la Matriz de Riesgos de la Entidad, con el fin de actualizar los riesgos a los que están expuestos los diferentes procesos de la Superintendencia. Así mismo se deben evaluar y realizar una mejor descripción de los diferentes controles para determinar si estos son efectivos para minimizar los riesgos identificados.



- Se recomienda tener en cuenta las observaciones realizadas por la firma externa que realizó la Auditoria al Sistema Integrado de Gestión.

1.2.3. Seguimiento Proceso Control Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Asuntos especiales) Radicado No. 20181300014203 del 30 de noviembre 2018. La Delegatura se pronunció mediante Rad. 20191000002753 del 4 de marzo de 2019.

Se realizó la evaluación del proceso de asuntos especiales, a las entidades que se encuentran intervenidas por la Supersolidaria, de acuerdo con la base de datos entregada por la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, la cual se realizará mediante la verificación de una muestra aleatoria de dieciocho (18) entidades intervenidas, de acuerdo a la base de datos en Excel suministrado por la Delegatura Asociativa con corte a 30 de junio de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- Se recomienda realizar seguimiento a las entidades intervenidas por la Superintendencia, requiriendo a los liquidadores la entrega de los respectivos informes de gestión para lograr la culminación del proceso liquidatorio de las entidades intervenidas, que aun cuando se encuentran en proceso de liquidación este está en estado de suspensión, por lo cual se debe priorizar la depuración y terminación de todos los procesos pendientes de finalizar, toda vez que genera un riesgo jurídico a la Superintendencia.
- Se recomienda analizar la posible implementación de diferentes medidas que permitan fortalecer el Grupo de Asuntos Especiales de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria de manera temporal, de forma tal que se finalicen los procesos suspendidos, por ejemplo asignar o incluir un abogado especializado en el tema que ayude a agilizar los trámites pendientes
- Se recomienda realizar una actualización de los procedimientos R-CNTA-004 “Toma de Posesión General” y R-CNTA-008 “Toma de Posesión para Administrar”, toda vez que la última revisión se realizó en diciembre de 2015.
- Se recomienda revisar la Matriz de Puntos de Control y Matriz de Riesgos del proceso evaluado y proceder a su actualización e inclusión de riesgos y actividades relacionadas con los procesos liquidatorios en estado suspendido.



1.2.4. Seguimiento Proceso Control Delegatura para la supervisión de la actividad Financiera del Cooperativismo (Asuntos especiales financiera) Radicado No. 20181300014183 de 29 de noviembre de 2018. La Delegatura se pronunció mediante Rad. 20191000002753del 4 de marzo de 2019.

Se realizó la evaluación del proceso de asuntos especiales, sobre las entidades que se encuentran intervenidas por la Supersolidaria, de acuerdo a la base de datos entregada por la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, y mediante la verificación de una muestra aleatoria de veintinueve (29) entidades intervenidas, de acuerdo a la base de datos en Excel suministrado por la Delegatura Financiera con corte a 30 de junio de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- Se recomienda realizar seguimiento, requiriendo a los liquidadores los respectivos informes de gestión para lograr la culminación del proceso liquidatorio de las entidades que se encuentran en proceso de liquidación en estado de suspensión, y de las entidades en proceso de liquidación terminado con activos remanentes y situaciones jurídicas pendientes de resolver y en situación jurídica indefinida, frente a estas se debe priorizar la depuración y terminación de todos los procesos pendientes de finalizar, toda vez que genera un riesgo jurídico a la Supersolidaria.
- Se recomienda analizar la posible implementación de diferentes medidas que permitan fortalecer el Grupo de Asuntos Especiales de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera de manera temporal, de forma tal que se finalicen los procesos suspendidos, por ejemplo asignar o incluir un abogado especializado en el tema que ayude a agilizar los trámites pendientes.
- Se recomienda revisar la Matriz de Puntos de Control y Matriz de Riesgos del proceso evaluado y proceder a su actualización e inclusión de riesgos y actividades relacionadas con los procesos liquidatorios en estado suspendido.

1.2.5. Seguimiento Proceso Vigilancia Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Radicado No. 20181300012913 del 2 de noviembre de 2018, memorando de Advertencia por no realización auditoria Proceso Vigilancia Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. La Delegatura se pronunció mediante Rad. 20181000013373 del 16 de Noviembre de 2018.

En cumplimiento a la Sentencia C-103 del 11 de marzo de 2015 de la Corte Constitucional y de la Circular 001 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control

Interno de las Entidades de Orden Nacional y Territorial "Fortalecimiento del Sistema de Control Interno frente a su Función Preventiva", la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria profiere FUNCIÓN DE ADVERTENCIA sobre el proceso de Vigilancia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria en la Entidad. Con esta función se pretende advertir a la Entidad sobre potenciales situaciones identificadas que involucran graves riesgos para el patrimonio público. De conformidad con las normas descritas nos permitimos dar las siguientes consideraciones:

1. No se observa que se haya realizado ningún avance posterior a la auditoría efectuada en junio de 2014 y a la fecha no se ha recibido ninguna respuesta a las conclusiones y recomendaciones sugeridas en el informe entregado por esta oficina mediante memorando 131-2014100166451, sin poderse establecer el Plan de Mejoramiento respectivo.
 2. Por otro lado, de acuerdo al Plan de Operativo Anual de la oficina de control interno, el cual fue aprobado en comité directivo de junio de 2018, esta oficina da inicio auditoría al proceso de Vigilancia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, y el día 5 de octubre de 2018, mediante memorando No. 20181300011693, allí se realizó solicitud de información a fin de poder iniciar la auditoría. Sin embargo, a la fecha del presente memorando no se ha obtenido respuesta, por lo cual esta oficina procede a emitir oficio de Función de Advertencia, en el cual se indica que para la ejecución de la auditoría al proceso de vigilancia de la Delegatura asociativa, se presentó una limitación al alcance, toda vez que no se recibió la información requerida para el desarrollo de las respectivas pruebas de auditoría.
- ✚ Por lo anteriormente expuesto, la oficina de control interno, informa que la auditoría al proceso de Vigilancia de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, presento limitación en su alcance y por ende no fue procedente realizarla.

1.2.6. Seguimiento Proceso Vigilancia Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Radicado No. 20181300012923 del 2 de noviembre 2018, Memorando de Advertencia por no realización auditoria Proceso Vigilancia Delegatura para la supervisión de la Actividad Financiera en el cooperativismo en la Entidad. La Delegatura se pronunció mediante Rad. 20182100013183 del 13 de Noviembre de 2018.

En cumplimiento a la Sentencia C-103 del 11 de marzo de 2015 de la Corte Constitucional y de la Circular 001 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades de Orden Nacional y Territorial "Fortalecimiento del Sistema de Control Interno frente a su Función Preventiva", la Oficina de Control Interno de la

Superintendencia de la Economía Solidaria profiere FUNCIÓN DE ADVERTENCIA sobre el proceso de Vigilancia de la Delegatura para la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el cooperativismo en la Entidad. Con esta función se pretende advertir a la Entidad sobre potenciales situaciones identificadas que involucran graves riesgos para el patrimonio público.

De conformidad con las normas descritas nos permitimos dar las siguientes consideraciones:

1. No se observa que se haya realizado ningún avance posterior a la auditoría efectuada en mayo de 2014 y a la fecha no se ha recibido ninguna respuesta a las conclusiones y recomendaciones sugeridas en el informe entregado por esta oficina mediante memorando 131-20141300000553, sin poderse establecer el Plan de Mejoramiento respectivo.
 2. Por otro lado, de acuerdo al Plan de Operativo Anual de la oficina de control interno, el cual fue aprobado en comité directivo de junio de 2018, esta oficina da inicio auditoría al proceso de Vigilancia de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el cooperativismo, y el día 16 de octubre de 2018, mediante memorando No. 20181300012173, allí se realizó solicitud de información a fin de poder iniciar la auditoría. Sin embargo, a la fecha del presente memorando no se ha obtenido respuesta, por lo cual esta oficina procede a emitir oficio de Función de Advertencia, en el cual se indica que para la ejecución de la auditoría al proceso de vigilancia de la Delegatura Financiera, se presentó una limitación al alcance, toda vez que no se recibió la información requerida para el desarrollo de las respectivas pruebas de auditoría.
- ✚ Por lo anteriormente expuesto, la oficina de control interno, informa que la auditoría al proceso de Vigilancia de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el cooperativismo, presento limitación en su alcance y por ende no fue procedente realizarla.

1.2.7. Seguimiento Proceso Talento Humano (Nómina y pago prima técnica) Radicado No. 20181300013203 del 14 de noviembre de 2018. El Superintendente delego a la Secretaria General mediante Rad. 20181000013573 del 20 de Noviembre de 2018. La Secretaria general se pronunció mediante Rad. 20181000013573 del 20 de Noviembre de 2018 (El cual no ha sido remitido por parte del funcionario gestor)

Se revisó la información sobre la nómina de junio de 2018 y las resoluciones de asignación de prima técnica.

Conclusiones y recomendaciones

- ✚ Se recomienda actualizar el procedimiento R-TAHU-003 Liquidación de Nómina y aportes parafiscales, ya que la última actualización corresponde a agosto de 2018, por lo cual es evidente la necesidad de actualizar cada una de las actividades involucradas en el proceso de nómina, para que se facilite el entendimiento y manejo del mismo por parte del personal que lo requiera.
- ✚ Se recomienda verificar las funciones, responsabilidades y carga laboral asignada a la funcionaria que en la actualidad tiene a su cargo el manejo de la nómina de la superintendencia, teniendo en cuenta la responsabilidad que implica la ejecución de este proceso incluyendo las revisiones de los formatos de horas extras, máxime si no existen controles establecidos que permitan minimizar posibles errores en la liquidación de la nómina y prestaciones sociales.
- ✚ Se recomienda revisar y evidenciar que todos los funcionarios cumplan con los requisitos necesarios para la asignación de la prima técnica, específicamente con la evaluación de desempeño, toda vez, que no se recibió la documentación de los funcionarios mencionados en el informe.
- ✚ Se debe continuar con el seguimiento a los acuerdos de pago por concepto de mayor valor pagado en prima técnica, sin embargo se observó que hay dos acuerdos que presentan mora en los pagos, por lo que se recomienda tomar las acciones pertinentes a fin de evitar procesos jurídicos adicionales.

1.2.8. Auditoria Almacén (Papelería, Aseo y Cafetería) y Parqueaderos Radicado No. 20191300001973 de 14 de febrero de 2019.). A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Venció el 8 de marzo de 2019

Se validó la información de inventarios con corte a enero 31 de 2019, o en su defecto frente al último cierre que presente el funcionario a cargo del mismo

Conclusiones y recomendaciones

No se está dando un adecuado cumplimiento de las tareas asignadas al Profesional Universitario grado 11, de acuerdo al manual de funciones, el cual establece entre otras las siguientes:

- ✚ Organizar y ejecutar los requerimientos necesarios para el funcionamiento de los servicios generales de la entidad verificando que se dé un buen manejo a estos. Administrar los útiles requeridos por las respectivas áreas con el fin de abastecer los suministros requeridos. Ejercer control sobre los bienes y activos de la entidad con el



fin de garantizar el buen estado de estos. Garantizar el correcto almacenamiento, recolección, manipulación y disposición final de los residuos peligrosos y especiales de la Entidad siguiendo los procedimientos establecidos para los mismos. No se cuenta con un manual o procedimiento para el manejo adecuado de ingresos y salidas de los elementos de cafetería, papelería y demás suministros que requiere la entidad.

- ✚ No se cuenta con un espacio adecuado para el almacenamiento organizado de los materiales, se tiene tres (3) sitios reducidos de los cuales uno (área de atención al usuario) no cuenta con la seguridad que amerita.
- ✚ No se cuenta con un adecuado control de los elementos de cafetería y papelería, lo cual puede estar ocasionando un detrimento patrimonial a la entidad.
- ✚ No se registra de forma oportuna la entrada y salida de bienes de papelería en el archivo en Excel (Kardex), el cual a la fecha de la realización del inventario por parte de esta oficina se encontraba al mes de agosto de 2018 (un retraso de cinco meses)
- ✚ No hay ningún tipo de control (Kardex) basado en los soportes de las entradas y salidas de materiales e implementos de aseo y cafetería.
- ✚ Se observó que no se ha realizado la debida gestión de baja de Tóner usados, implementos eléctricos y bienes defectuosos que están ocupando espacio en la bodega arrendada en el sótano de la Torre Bancolombia.
- ✚ Se evidenció falta de articulación y control en materiales de ferretería, brigadas y primeros auxilios.
- ✚ Se observó la falta de procedimiento para el manejo de parqueaderos, adicionalmente la base de datos que maneja el profesional universitario, se encuentra desactualizada.
- ✚ Durante el desarrollo de la auditoría se observó que no existe una determinación y control de inventarios dañados, obsoletos, si bien se tiene unos elementos clasificados como RESPEL, estos no están clasificados y controlados y corresponden a residuos peligrosos. Por lo tanto, se recomienda realizar la revisión de absolutamente todos los bienes, suministro e insumos que tiene la entidad y determinar cuales se encuentran dañados y obsoletos, y de esta manera proceder a darlos de baja. Teniendo en cuenta, las situaciones evidenciadas en el presente informe y toda vez que alguna de ellas van en contravía de lo señalado en el manual de funciones de la entidad, se recomienda analizar la viabilidad sobre la remisión de lo observado por esta oficina, a la oficina de control interno disciplinario para efectos



de que se realicen las indagaciones e investigaciones a que haya lugar, de acuerdo a sus competencias.

- ✚ Se recomienda, revisar las obligaciones del contratista y las funciones del profesional y evaluar la inclusión de estas actividades.
- ✚ Se evidenció, que la entidad cuente con las pólizas de seguros por montos adecuados para cubrir los riesgos inherentes al manejo de los inventarios manejados en almacén, incluyendo las fianzas del personal que intervienen en su manejo, si bien se solicitó al profesional universitario, esta no fue allegada, por lo tanto, se recomienda si no se cuenta con esta, evaluar la posibilidad de la adquisición de la misma.
- ✚ Se recomienda, elaborar un Manual o Procedimiento para el manejo adecuado de inventarios, elementos de aseo y cafetería, papelería y demás adquisiciones de suministros de materiales que realice la Supersolidaria Teniendo en cuenta los criterios de auditoría definidos, no fue posible evidenciar, que exista una planeación, desarrollo y ejecución de los inventarios físicos, por lo tanto, se recomienda que dentro del manual o procedimiento que se elabore, se establezca una adecuada planeación (periodicidad y metodología) para la ejecución inventarios físicos de todos los elementos que adquiera y tenga la entidad De igual manera, se observó que no se cuenta con una adecuada segregación de funciones existentes en cuanto al registro, su custodia, compra recepción y despacho de bienes, suministros e insumos en inventarios, pues dentro de las obligaciones del contratista no se establece la responsabilidad frente a estas actividades puntualmente, al igual que con el Profesional Universitario, si bien es el responsable, en el manual de funciones no se especifica puntualmente, las actividades de custodia, recepción y despacho.

1.2.9. Gestión presupuestal Radicado No. 20191300004563 de 30 de abril 2019. La secretaria general dio respuesta mediante Rad. 20191000005143 del 14 de mayo de 2019.

La auditoría se realizó sobre la información reportada ante entes de control, Informes presupuestales y estados contables transmitidos al corte del 31 de diciembre de 2018 y la información de cuentas presupuestales, cuentas por pagar, apropiaciones, reservas, gastos e inversión al mismo corte con base en el ciclo completo del presupuesto de la Supersolidaria; así mismo se analizó la información entregada por el área de contratación, en su base de datos de contratos 2018, por el área financiera de la Secretaria General y sus correspondientes expedientes asignados en el E-signa y la información incluida en I-Solución. Esta revisión se hizo en muestras seleccionadas de la información anterior.

Conclusiones y recomendaciones

Verificados los documentos del Sistema de Gestión documental se observó que no hay procedimientos, riesgos o controles que se refieran específicamente al ciclo presupuestal, estos están definidos de manera general.

- ✚ Los riesgos presentados no identifican las amenazas concretas del proceso presupuestal, considerando las eventualidades que pueden afectar al cumplimiento del objetivo y considerando las actividades de presupuesto que se desarrollan en este proceso Se recomienda hacer actualización y profundización de procedimiento: Elaborar y controlar el presupuesto
- ✚ Se recomienda ajustar el plan anual de adquisiciones previo al proceso de contratación en los casos señalados por la norma anteriormente mencionada.
- ✚ Se observa que para la vigencia de 2018 se emitió la Circular Interna No. 08. De fecha 3 de enero de 2018 y por tanto se recomienda que la Circular interna de desagregación de presupuesto sea emitida el primer día hábil del año como lo indica la norma.
- ✚ Se recomienda que el programa de incentivo a los trabajadores este realmente encaminado hacia los trabajadores en cuanto a sus programas sin recurrir a ventas.
- ✚ Se observa deficiencias en la clasificación de las cuentas, supervisión de contratos, así como el manejo presupuestal que refleja debilidades en la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales que carecen de justificación y denotan la falta de articulación de la planeación contractual e institucional y la violación al principio de anualidad presupuestal al superar la vigencia fiscal.
- ✚ Se concluye que es necesario un procedimiento explícito del proceso de pagos, que delimiten las fechas de informes de supervisión y de constancias de cumplimiento.
- ✚ Se observa que, aunque en la planeación presupuestal se está cumpliendo con la elaboración de los proyectos de mejora y se está cumpliendo con las fechas estipuladas por el Gobierno Nacional, la entidad está fallando en la ejecución física de los programas presupuestados.
- ✚ Se recomienda la elaboración de Actas o soporte escrito que demuestre la comunicación a las áreas de los lineamientos de topes presupuestales, participación en la elaboración de anteproyecto de presupuesto, contestación a solicitudes del

departamento administrativo de la presidencia, reporte a las áreas de la situación de apropiaciones y reportes de traslado del rezago presupuestal

- Se observa que la Superintendencia no tiene un programa de mantenimientos presupuestado lo que ocasiona que se hagan traslados presupuestales en los proyectos de inversión, dineros que deben salir del rubro de funcionamiento, esto puede generar mal manejo de recursos o alguna investigación por peculado por desviación de recursos por no incluirlos en dicho rubro. Se evidencia que no hay un Manual Presupuestal, no hay procedimientos establecidos de cada tarea que se realiza en el ciclo presupuestal en general como tampoco formatos que se realicen en el paso a paso de la ejecución presupuestal.

1.2.10. Auditoría Biométrico Radicado No. 20191300003373 de 29 de marzo 2019. La secretaria general dio respuesta mediante Rad. 20194100005293 del 16 de mayo de 2019.

Se Analizó de las consultas y reportes del sistema Falcon y su aplicación a la luz de la resolución 2015410007835 de agosto 31 del 2015

Conclusiones y recomendaciones

- Funcionamiento irregular de la consulta Reportes, Marcaciones, Primera y Última Marcación la selección del tipo de contrato no trae todos los funcionarios que cumplen con la condición cuando se selecciona tipo de contrato diferente a prestación de servicios.
- Las novedades de nómina relacionadas con ausencias al trabajo no se registran en su totalidad en el sistema Falcon, lo que hace que las consultas e informes que produce el sistema no sean confiables. Se recomienda evaluar la continuidad del sistema de marcaciones hasta tanto no se configuren todas las facilidades del sistema que faciliten la completa aplicación de la Resolución 2015410007835 del 31 de agosto del 2015, debido a que el personal pierde tiempo en el registro y se adquiere la licencia de uso de un sistema que no se usa en todas sus funcionalidades.
- Se recomienda que los biométricos de los pisos 15 y 16 se configuren especializados, esto quiere decir que los de entrada solo registren “Entradas”, y los de salida solo registren “salidas” para lograr un mejor control del flujo del personal.
- Para el caso del piso 11 es importante adicionar otro biométrico e implementarlo con el actual como se sugiere en el punto 3.6., de este informe.

- Como el sistema Falcon no está plenamente configurado la Supersolidaria incluye la posibilidad de usar el control de ingreso al edificio mediante tarjeta, como lo manifiesta en la Circular del 19 de febrero con asunto: “Turnos de descanso compensatorio semana santa 2019”.en la página 2 último párrafo indican que el control también lo harán con el control de acceso del edificio vía tarjeta de ingreso y salida.
- Se recomienda integrar vía servicios con nomina el registro de novedades de ausencias del funcionario tales como licencias, capacitaciones, incapacidades y el tipo de contrato en empleados; con el objeto de no registrar doble vez las novedades mencionadas perdiendo credibilidad las consultas y reportes del sistema Falcon.
- Si se decide continuar con el uso del sistema Falcon teniendo en cuenta la carga laboral que representa el registro de todas las novedades en el sistema por el funcionario del área de Talento Humano encargado de la operación, se recomienda estudiar la posibilidad de que los jefes registren las novedades de ausencias de los funcionarios a su cargo tales como licencias, incapacidades, capacitaciones, permisos, etc., con el objeto de repartir la carga y lograr un uso completo de las funcionalidades del sistema Falcon.
- Se recomienda solicitar al proveedor corregir la falla que se presenta con la selección del “tipo de contrato” para la generación de consultas y reportes.
- En general los reportes asociados con calificación de llegada o salida “temprano o Tarde” no están configuradas y en tal sentido el sistema se desaprovecha en su funcionalidad más importante que es la determinación si un funcionario llega tarde, a tiempo o temprano; para tomar las medidas necesarias indicadas en la Resolución 2015410007835 del 31 de agosto del 2015, artículo 2 AUSENCIAS Y/O RETARDOS NO JUSTIFICADOS, también léase el párrafo del mismo artículo.

1.2.11 Riesgos Tecnológicos Radicado No 20191300004583 de 30 de abril de 2019. A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Vence el 23 de mayo de 2019

Se verificó la matriz de riesgos entregada por la oficina de planeación y sistemas, únicamente los riesgos tecnológicos

Conclusiones y recomendaciones

Elaborar una matriz de riesgos completa, siguiendo la Guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, Bogotá, D.C., Colombia, octubre de

2018 y contemplando los riesgos operativos relacionados con los tres elementos básicos que indica la ISO27001:

- ✚ Confidencialidad de la información
- ✚ Integridad de la información
- ✚ Disponibilidad de la información
- ✚ Definir la política de administración de riesgos para la Superintendencia, de acuerdo como lo indica la Guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, Bogotá, D.C., Colombia, octubre de 2018, en la página 13, esquema 2.
- ✚ 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 observaciones informadas, 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)

1.2.12 Licenciamiento Software Radicado No.20191300004593 de 30 de abril de 2019. El jefe de Planeación y Sistemas dio respuesta mediante Ciclo de vida 531/2019/MEM

Se verificó teniendo en cuenta que la cantidad de equipos de escritorio y portátiles es 328 de acuerdo con lo establecido en la auditoria de inventario de equipos, se toma una muestra del 50% equivalente a de 162 equipos

Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda unificar el inventario en una sola fuente de información para control y actualización, logrando consistencia y reporte completo del mismo, reflejando así la realidad económica en la cuenta de propiedad planta y equipo.

- ✚ Se recomienda adquirir las licencias necesarias para cubrir el déficit que presenta la entidad, que de acuerdo con la auditoria se estableció:

NOMBRE PRODUCTO	LICENCIAS ADQUIRIDAS	OBSERVACION
Office 2013	281	Se presenta un déficit de 47
Antivirus McAfee	300	Se presenta un déficit de 28 A la fecha de este informe se vencen 240 licencias del antivirus McAfee lo que indica que el faltante puede estar por 268 licencias.
PCSecure	290	Se presenta un déficit de 38
GOOGLE BUSINESS	340	12 licencias adicionales

✚ Se recomienda dar de baja licenciamiento que es obsoleto o que no se usa.

- TEAMVIEWER 11 BUSINESS
- ABBYY PDF TRANSFORMER
- CAMTASIA STUDIOM

1.2.13 Inventario Hardware Radicado No. 20191300004603 de 30 de abril de 2019. A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Vence el 23 de mayo de 2019

De un total de trescientos veinticuatro (324) equipos de cómputo, incluidos en el inventario entregado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se tomó una muestra del 50%, aplicándose un muestreo aleatorio sobre el porcentaje seleccionado. Sistemas.

Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda realizar un inventario físico y unificarlo en una sola fuente de información, para que el inventario de la Superintendencia no presente inconsistencias y este completo, reflejando todos los activos de propiedad planta y equipo.

- ✚ Se recomienda plaquetear los equipos que a la fecha no tiene placa de inventario.
- ✚ De debe asegurar que el registro de inventario en SIIGO tenga todos los activos de la Superintendencia con la debida caracterización de la información necesaria para identificar el activo.
- ✚ Se recomienda tener en cuenta cada una de las observaciones incluidas en el presente informe

1.2.14 Seguimiento Proceso Talento Humano y pago prima técnica Radicado No. 20191300004573 de 30 de abril de 2019. La Secretaria General respondió mediante Rad. 20191000005003 del 10 de mayo de 2019

Verificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de bienestar, así como de la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo de las mismas, dentro del “Plan de bienestar, incentivos y sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Superintendencia de la Economía Solidaria - Vigencia 2018 y 2019, al igual que el Plan Institucional de Capacitación”, de conformidad con lo aprobado mediante actas No. 010 del 5 de marzo de 2018 y Acta N. xxx de 2019 del Comité de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia.

Conclusiones y recomendaciones

- ✚ Se evidenció que la ejecución del plan de bienestar fue por valor de \$110 millones, es decir, un 76% lo cual es una ejecución baja frente a las actividades propuestas inicialmente, por lo anterior, esta oficina recomienda evaluar las causas que dieron lugar a la no ejecución total de las actividades, aun cuando se contaba con presupuesto e implementar las respectivas acciones de mejora.
- ✚ Teniendo en cuenta que algunas de las actividades programadas en el Plan de Bienestar no fueron ejecutadas, se recomienda dejar constancia del seguimiento periódico que se debe hacer al mismo, en cumplimiento de lo señalado el artículo 25 del Decreto 1567 de 1998 el cual señala el siguiente proceso: “(...) Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:
 - a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional
 - b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;
 - c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.
 - d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad. (...)”



- ✚ Se recomienda tener en cuenta cada una de las oportunidades de mejora relacionadas con la planeación, proceso y procedimiento de diseño y elaboración del Plan de Bienestar Social, ejecución y establecimiento de las políticas de bienestar por parte de la Superintendencia señaladas en el presente informe.
- ✚ Respecto al Plan Institucional de Capacitación del año 2018, se observa que no hubo una adecuada planeación y ejecución de las actividades inicialmente propuestas y que requería los funcionarios para el mejoramiento continuo de sus actividades, y que afectan de igual manera el cumplimiento del objeto social de la entidad.
- ✚ De igual manera, se genera un alto riesgo de incumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el título 9, artículo 2.2.9.1 que enuncia que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los Estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.
- ✚ Se observó que mediante resolución 2019410001845 de 20 de marzo de 2019, se adopta el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2019, no obstante consideramos importante mencionar que dicho plan debe evidenciar que el mismo corresponde a las necesidades requeridas por los líderes de los procesos de forma tal que se dé cumplimiento a la finalidad del Plan Institucional de Capacitación -PIC.

1.2.15 Otros informes Auditoria de sistemas Radicado No 20191300004323 de 16 de abril de 2019. Planeación y sistemas dio respuesta mediante Ciclo de Vida 500/2019/MEM

Condiciones de uso de la Red WI-FI de la Superintendencia

Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda configurar apropiadamente los elementos necesarios de seguridad para que no aparezca propaganda en la WEB de la Superintendencia.



- Retirar el párrafo 9 del documento: “Condiciones de uso de la Red WI-FI de la Superintendencia” y realizar los ajustes de redacción si así lo consideran.
- 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.

1.3. Informes de Ley

1.3.1 Informe Pormenorizado de Control Interno (Validado con las dependencias involucradas y publicado en la página web de la entidad) Radicado No. 20181300013133 de 9 de noviembre de 2018. El Despacho dio traslado a las áreas responsables mediante memorando 20181000013553 del 20 de noviembre de 2018.

Se presenta un informe sobre el resultado obtenido en la entidad con respecto a cada uno de los autodiagnósticos realizados en septiembre de 2018 el cual obtuvo una calificación total de 75,23%, presentando un avance de 1,66% frente al avance obtenido en junio de 2018 que fue de 73,57%, que impactan en cada una de las dimensiones establecidas por el Modelo de Planeación y Gestión- MIPG

Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo a la valoración realizada sobre los autodiagnósticos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la Oficina de Control Interno para cada una de las políticas y componentes, de conformidad con el desarrollo y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuyo objetivo incluye “*Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua*”, observa que se ha realizado un trabajo permanente e interiorizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en cada uno de los autodiagnósticos elaborados por los líderes de los procesos y funcionarios asignados, en los cuales se incluye el diseño de acciones de mejora en un número de 334 actividades contenidas en los autodiagnósticos.

Teniendo en cuenta que los resultados alcanzados a la fecha se originan en actividades definidas en administraciones anteriores que no se lograron culminar o no se incluyeron dentro de los procesos institucionales, se recomienda continuar con el seguimiento a cada una de las acciones establecidas con cada una de las dependencias, estableciendo los

recursos que se requieren tanto humanos, como físicos y tecnológicos que permitan adelantar y finalizar los planes de acción definidos, con el fin de lograr la totalidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, (Manual operativo actualizado en agosto de 2018), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

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

1.3.2 Informe Austeridad en el Gasto - Envío Archivo validación Informe Trimestral Ahorro en el gasto – III Trimestre de 2018. Radicado No. 20181300013443 de 19 de noviembre de 2019. El Despacho dio traslado a la Secretaria General mediante Rad. 2018000014053 del 28 de noviembre de 2018. A la fecha del presente informe no se ha dado respuesta por parte de la Secretaria General.

En cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Oficina de Control Interno revisó las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes al III trimestre de 2018, 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 presentó el informe de austeridad, presentando las debidas recomendaciones para minimizar el gasto y dar cumplimiento a lo requerido por Ley.

1.3.3 Informe de evaluación Institucional por dependencias. Radicado No. 20191300001103 de 31 de enero de 2019. El Despacho dio traslado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para dar respuesta. A la fecha del presente informe no se ha obtenido respuesta al mismo.

La Oficina de Control Interno tomando como insumo el informe consolidado del avance del Plan Operativo Anual - POA reportado por cada proceso en el archivo en Excel ubicado en Dropbox que es consolidado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, procede a realizar el correspondiente análisis y evaluación de los resultados de la gestión por

dependencias para el segundo Semestre de 2018, el cual consistirá en el análisis de la información reportada en dichos planes y como resultado la evaluación frente al cumplimiento de los compromisos establecidos y la formulación de recomendaciones para la mejora

Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo al Programa anual de Auditoria, y de acuerdo a la instrucción de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la Oficina de Control Interno el 31 de Enero de 2019 accedió al Plan Operativo Anual – POA consolidado al 31 de diciembre de 2018 que se encuentra en Dropbox y el cual es actualizando por cada una de las dependencias responsables, y de acuerdo con la información reportada la Oficina de Control Interno presenta el resultado de la evaluación por dependencias de en el archivo anexo al presente memorando el cual hace parte integral del mismo Para establecer el grado de avance o cumplimiento por cada dependencia, la Oficina de Control Interno realizó un cálculo del avance presentado, el cual se estableció teniendo en cuenta el promedio por número de actividades asignadas para cada una de ellas, incluyendo las modificaciones o eliminaciones que se aprobaron en el Comité Directivo del 19 de Diciembre de 2018 y que no se tuvieron en cuenta por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en el archivo de Excel.

Una vez realizado el análisis correspondiente por parte de esta Oficina, se concluye que seis (6) de las ocho (8) dependencias sobre las cuales se realiza la evaluación presentaron un grado de cumplimiento entre el 91,4% y el 96,0% y solamente dos (2) dependencias cumplieron con el 100% de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual - POA Vigencia 2018 (Plan aprobado mediante Resolución 2018140002425 del 6 de abril de 2018 y modificado por Resolución 2018121005965 del 31 de octubre de 2018).

De acuerdo a la evaluación de gestión por dependencia realizada por esta Oficina, se realizan las siguientes observaciones:

- a. El Plan Operativo Anual - POA de 2018, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria fue elaborado incluyendo acciones o actividades iniciales que durante el transcurso del año 2018 fueron modificadas o eliminadas, realizándose modificaciones mismo durante la vigencia auditada.

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

- b. La aprobación del Plan Operativo Anual Institucional para la vigencia del año 2018 y su modificación en octubre de 2018, se realizó conforme a lo establecido en el procedimiento R-PLAN-002, el cual exige que en la página WEB de la Entidad se publique el acto administrativo con el cual se aprobó, junto con el Plan Operativo Anual aprobado para la respectiva vigencia, de igual forma establece que en caso de realizarse modificaciones o ajustes al mismo dichos ajustes o modificaciones deberán ser aprobadas y socializadas mediante un nuevo acto administrativo en el cual se evidencie la mencionada aprobación.

No obstante, las modificaciones y ajustes aprobados en la reunión del Comité Directivo realizado el 19 de diciembre de 2018, no fueron socializadas mediante un nuevo acto administrativo, por lo cual las mismas no fueron incluidas en el Plan Operativo Anual - POA de la Vigencia 2018

- c. De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del POA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan Operativo Anual 2018 desde su formulación hasta el 31 de diciembre de 2018, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realizaran, reiterándose que las mismas deberán ser aprobadas y socializadas mediante un nuevo acto administrativo en el cual se evidencie la mencionada aprobación.
- d. No obstante, aun cuando las Dependencias y o áreas responsables de las actividades programadas, a nivel general realizaron y adelantaron un porcentaje importante de las actividades establecidas para el mejoramiento de la gestión y por ende el logro de los objetivos misionales, nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas.

1.3.4 Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia Radicado No. 20191300001023 del 29 de enero de 2019. Planeación y sistemas dio respuesta mediante Rad. 20191000003403 del 29 de marzo de 2019

Se revisó el proceso y procedimiento de las diferentes Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, atendidas durante el período del 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- Del total de las PQRS recibidas durante el segundo semestre del 2018, a la fecha del presente informe están pendientes de trámite 7.810 PQRS radicadas y recepcionadas, cifra que sale de la suma de solicitudes en trámite y solicitudes





presentadas a través de la plataforma Esigna, lo que constituye un riesgo reputacional y jurídico, para la Superintendencia, toda vez que puede ser objeto de sanciones por incumplimiento en los términos previstos en la Ley. Cabe resaltar la labor de los funcionarios en cuanto a las PQRS finalizadas que son 9.133 con un (53,82%) del total, 7.810 en trámite con el (46,02%) y 28 paralizados (se refiere a radicados electrónicos que tienen pendiente adjuntar documentos soporte) que representan el (0,28%).

- ✚ Las cifras enunciadas en el presente informe son parte de la respuesta a la solicitud de información a la Oficina Asesora de Planeación y sistemas y a la Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa y presentan diferencias numéricas frente a los informes de gestión trimestrales presentados por el área de asociativa y subidos a la web en el link: informes trimestrales de Participación Social y Atención al Ciudadano <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/informes-de-gestion>.
- ✚ 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 constituyen 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 que recaen sobre la Superintendencia, por lo anterior se reitera que las áreas responsables deben dar respuesta a las PQRS, buscar diferentes alternativas para tramitarlas dentro del marco de la legislación establecida para la atención oportuna de las PQRS.
- ✚ 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.”
- ✚ Recomendamos que se evalúe al interior de la Superintendencia el procedimiento de evaluación de la respuesta que se dé por parte de las organizaciones vigiladas sobre los traslados realizados o se busque un mecanismo alternativo que permita garantizar la protección y defensa de los ciudadanos que recurren a la Superintendencia; toda vez que se estaría incumpliendo con lo indicado en el numeral 2 del artículo 35 de la Ley 454 de 1998 - Objetivos y Finalidades, respecto a:



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

- Como consecuencia de lo anterior, se puede presumir el incumplimiento del artículo 23 de la Constitución Política de Colombia que ampara como derecho fundamental el derecho de petición, se recuerda que pueden ser instauradas acciones de tutela por parte de los peticionarios exigiendo las respuestas en los términos legales e investigaciones por los demás entes de control y vigilancia del estado colombiano. Lo cual generaría costos adicionales, que podrían ser vistos como un detrimento patrimonial.
- Se hace necesario que la entidad evalúe la forma en que en la actualidad presta el servicio telefónico en la entidad, con el propósito de recepcionar, atender y canalizar de forma rápida, oportuna y adecuada las inquietudes y reclamos de los usuarios en temas relacionados con las PQRS e información en general. Toda vez que se observa que 9.303 llamadas no son atendidas, generando inconformidad a los usuarios y un riesgo de incumplimiento de nuestras funciones frente a la atención al ciudadano oportuna y de calidad, como entidad pública.

1.3.5 Diligenciamiento FURAG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estándar de Control Interno - MECI - No requiere respuesta

La Oficina de Planeación y Sistemas coordinó el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Lo anterior teniendo en cuenta que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- presentó ante las entidades públicas el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. – MIPG, “el cual tiene como propósito brindar los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil” y de igual forma, en virtud de lo estipulado en el Art. 2.2.23.1 del Decreto 1499 de 2017, el cual regula la articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG actualizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

1.3.6 Informe Control Interno Contable. - Radicado No. 20191300002693 de 28 de febrero de 2019. A la fecha del presente informe no se ha obtenido respuesta oficial- Fecha de vencimiento: 21 marzo de 2019

Con fecha 23 de febrero de 2019, se remitió el informe de Control Interno Contable para la vigencia del 2018 a la Contaduría General de la Nación.



La calificación obtenida por la Superintendencia de acuerdo a la información reportada por la Oficina de Control Interno fue de 4.49 sobre una base de 5.

Recomendaciones

Se recomienda, establecer una matriz de hechos económicos que identifique las transacciones, hechos y operaciones objeto de registros contable en sus diferentes dependencias, procesos, responsables, soportes, medios de remisión de información a la dirección de recursos financieros y fechas de reporte, ya que en el manual de políticas contables no describe de manera puntual, el tiempo de entrega, que información y en que formato requiere que los otros procesos y/o áreas se la deben entregar. El área de recursos financieros, debe establecer una directriz e implementar los mecanismos que sean requeridos para que las áreas dependientes del proceso contable suministren oportunamente la información que afecta los estados financieros de la Superintendencia en un lapso de tiempo determinado. Realizar la contratación de personal (contratistas) que fortalezcan el área contable, a fin de actualizar los procesos y mejorar las debilidades que presenta el mismo.

1.3.7 Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (LITIGOB) Radicado No. 20191300002573 de 27 de febrero de 2019.). La Oficina Asesora Jurídica dio respuesta mediante Rad. 20191100004233 del 15 de abril de 2019

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 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 Auditoría Informes de Ley, en su actividad Certificación Semestral Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI), la Oficina de Control Interno, en concordancia con lo señalado en la Circular

Externa No. 4 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE el 09 de julio de 2018 y específicamente a lo ordenado el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, anexa archivo con la certificación remitida a la ANDJE el 26 de febrero de 2019, correspondiente al segundo semestre de 2018, mediante la cual se verifica por parte de esta Oficina la calidad de la información ingresada por la Superintendencia en el Sistema e-KOGUI.

Recomendación:

Concentración de procesos en un funcionario. De acuerdo con el reporte de los “Procesos Judiciales Activos por Apoderado”, generado por el sistema E-KOGUI, se evidencia de manera reiterativa, la concentración de procesos en un solo apoderado; por lo tanto, se insiste en la recomendación impartida por esta Oficina en informes anteriores, de continuar con la implementación de estrategias con el fin de mitigar los riesgos asociados a la concentración de procesos en una sola persona y lograr una mejor distribución de los mismos de forma tal, que los demás integrantes de la Oficina Asesora Jurídica obtengan el conocimiento requerido sobre los procesos que adelanta la citada funcionaria.

Abogados	Procesos Activos	Valor total procesos Activos	Procesos judiciales activos sin fallo	Fallos en 1ra instancia según sentido del fallo: (D) Desfavorable – (F) Favorable	Fallos en 2da instancia según sentido del fallo: (D) Desfavorable – (F) Favorable
Castillo Campis Maria Victoria	2	0	2	0D - 0F	0D - 0F
PARDO PARDO ROSALBA	45	1,739,409,225,337	29	3D - 13F	0D - 1F
PEREZ FORTICH FERNAN ENRIQUE	2	157,084,669	2	0D - 0F	0D - 0F
Total Entidad	49	1,739,566,310,006	33	3D - 13F	0D - 1F

1.3.8 Informe Derechos de Autor Software 1, Énfasis Licencias (Software) Radicado No 20191300003073 de 16 de marzo de 2019. Planeación y sistemas respondió mediante Ciclo de vida 355/2019/MEM

El alcance de la información reportada con corte a 31 de Diciembre de 2018, de la vigencia fiscal 2018 de los equipos de cómputo y licencias de software en servicio, las pruebas de verificación se realizan con información a febrero y marzo del 2019 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, tal como lo señala la circular N°. 017 de Junio 1 de 2011 de la UAE Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Conclusiones y recomendaciones

La oficina de control interno en cumplimiento de sus funciones de revisión y verificación y para dar cumplimiento a lo estipulado en las Directiva Presidencial No 002 de 2002 y la Circular 17 de 2011, realizó la respectiva revisión de la información recibida, evidenciando que la Superintendencia de la Economía Solidaria cumple con las normas de uso de software. De igual manera, se observa que no se cuenta con

una base de datos clara y debidamente actualizada, respecto al hardware y software con que cuenta la entidad, y que esta a su vez se refleje en la contabilidad de manera congruente. Sin embargo nos permitimos dejar a consideración de la entidad las siguientes recomendaciones:

- ✚ Se recomienda realizar visitas periódicas por muestreo a las diferentes dependencias para evaluar el cumplimiento a la aplicación de las normas de uso de software, por parte de los funcionarios de Planeación y Sistemas responsables de los equipos de cómputo.
- ✚ Se recomienda, mantener todos los activos de información de la Superintendencia plenamente identificados y asociados al licenciamiento pertinente con información actualizada y congruente entre las diferentes fuentes de información.
- ✚ Finalmente frente a la observación de la existencia en la Superintendencia de cuatro (4) licencias de office para Mac adquiridas por la superintendencia como “Académicas” para los equipos comprados mediante Orden de Compra 12782 del 14 de diciembre de 2016 por valor de \$18.129.640 y teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, mediante la cual se realizan algunas consideraciones relacionadas con el “Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos”, por parte del Gobierno Nacional, como son que:

- “ (...) 1. El derecho de autor es una propiedad especial, cuya protección se encuentra consagrada en el Artículo 61 de la Constitución Nacional y desarrollada por las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993 y la Decisión Andina 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones;
2. Colombia ha adherido a los principales instrumentos de protección intencional del derecho de autor y los derechos conexos;
3. La legislación nacional protege a los autores nacionales y extranjeros, y titulares de derecho de autor en general, en relación con sus obras literarias, artísticas, científicas y programas de computador, así como a los artistas intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas, y organismos de radiodifusión en relación con sus interpretaciones o ejecuciones artísticas, fonogramas y emisiones de radio y televisión; y (...)

En este sentido instruyo a las dependencias mencionadas en los siguientes aspectos: (...)

- ✚ Los organismos y entidades no deberán utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas de computador, fonogramas y señales de televisión captadas violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o los derechos conexos.
- ✚ Los actos o contratos por los cuales las entidades del Estado adquieran obras protegidas por el derecho de autor, o prestaciones artísticas o fijaciones sonoras protegidas por derechos conexos, o encarguen la elaboración de éstas, deberán contener cláusulas referentes al alcance y contenido de los derechos que se obtienen, a las modalidades de explotación y, si la transferencia es total o parcial, temporal o permanente. Sólo de esta manera, se garantizará el respeto por el derecho de autor y a los derechos conexos, y se garantizará la seguridad y certeza jurídica para los organismos y entidades del Estado que adquieren bienes de esta naturaleza.
- ✚ Las autoridades de policía estarán obligadas a ejercer toda acción tendiente a cesar toda conducta que viole los derechos de autor o conexos.
- ✚ Todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor.

Así como lo establecido en la Directiva Presidencial 10 de 2002 relacionada con la austeridad en el gasto público, en su numeral 1.1.2. la cual establece que:

“(…) Teniendo en cuenta la difícil situación del fisco y de la economía nacional, la administración pública deberá convertirse en ejemplo de austeridad. Para ello se reducirá el costo del aparato del Estado, de la burocracia y de los privilegios. Los recursos que resulten de este ahorro se invertirán en proyectos social y económicamente productivos para la Nación…”

- ✚ La Superintendencia deberá instalar en los equipos Mac existentes en la entidad las licencias de Office para Mac correspondientes a la versión de Office para Empresas, sin perjuicio de que se realicen las investigaciones disciplinarias correspondientes por las posibles irregularidades presentadas por la compra de equipos no requeridos y la adquisición de licenciamiento no pertinente por parte de la entidad.
- ✚ Adicionalmente se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas establecer los procedimientos requeridos, incluyendo los mecanismos o acciones que garanticen que la totalidad de licencias que sean adquiridas por la Superintendencia correspondan a software para empresas, previa verificación y comprobación de los soportes correspondientes.

1.3.9 Informe Pormenorizado de Control Interno Radicado No. 20191300002973 de 12 de marzo de 2019. El despacho respondió mediante Rad. 20191000004153 del 12 de abril de 2019

Se presentó un informe sobre el resultado obtenido en la entidad con respecto a cada uno de los autodiagnósticos realizados por la Superintendencia en diciembre de 2018 el cual obtuvo una calificación total de 80,51%, presentando un avance de 5,28% frente al avance obtenido en septiembre de 2018 que fue de 75,23%, que impactan en cada una de las dimensiones establecidas por el Modelo de Planeación y Gestión- MIPG:

El Modelo Estándar de Control Interno – MECI- fue modificado dentro del MIPG, actualizándose a una estructura que busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO¹.

Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo a la valoración realizada sobre los autodiagnósticos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la Oficina de Control Interno para cada una de las políticas y componentes, de conformidad con el desarrollo y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuyo objetivo incluye “*Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua*”, observa que se ha venido realizado un trabajo permanente e interiorizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en cada uno de los autodiagnósticos elaborados por los líderes de los procesos y funcionarios asignados, en los cuales se incluye el diseño de acciones de mejora en un número de 334 actividades contenidas en los autodiagnósticos.

Teniendo en cuenta que tal como se mencionó en el informe anterior los resultados alcanzados a la fecha se originan en actividades definidas en administraciones anteriores que no se lograron culminar o no se incluyeron dentro de los procesos institucionales, se recomienda continuar con el seguimiento a cada una de las acciones establecidas con cada una de las dependencias, estableciendo los recursos que se requieren tanto humanos, como físicos y tecnológicos que permitan adelantar y finalizar los planes de acción definidos, con el fin de lograr la totalidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, (Manual operativo actualizado en agosto de 2018), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

De igual forma reiteramos la recomendación sobre el establecimiento de los mecanismos o acciones que se consideren necesarios, sobre las diferentes observaciones realizadas a cada uno de los componentes, logrando así un mejoramiento permanente y planeado de la

entidad, con miras de alcanzar una excelente gestión, en el uso de los recursos, las actividades y el desarrollo del talento humano.

1.3.10 Informe Austeridad en el Gasto - Envío Archivo validación Informe Trimestral Ahorro en el gasto – IV Trimestre de 2018. Radicado No. 20191300003333 de 29 de marzo de 2019. A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Venció el 23 de abril de 2019

En cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Oficina de Control Interno revisó las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes al IV trimestre de 2018, 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 presentó el informe de austeridad, presentando las debidas recomendaciones para minimizar el gasto y dar cumplimiento a lo requerido por Ley.

1.3.11 Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición Radicado No. 20191300004083 de 12 de abril de 2019. Oficina jurídica dio Respuesta con el Radicado No. 20191100005033 del 13 de mayo 2019

Verificación del 100% de actas del Comité de Conciliación celebradas entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2018, que corresponden a un total de trece (13) actas.

Conclusiones y recomendaciones

Producto de la verificación al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, se puede concluir lo siguiente:

- El comité cuenta con una Secretaría Técnica, la cual fue designada a través del acta No. 11 del 17 de septiembre de 2013.
- A través de la resolución No. 2018110005385 del 21 de septiembre de 2018, se adoptó la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la cual fue aprobada por los miembros del comité en acta No. 8 del 30 de julio de 2018.

- ✚ Se pudo evidenciar que el acto administrativo que regula el comité de conciliación de la Superintendencia, se encuentra desactualizado, motivo por el cual, se recomienda ajustar, de conformidad a la normatividad vigente sobre la materia.
- ✚ No se están realizando las dos reuniones mensuales, de conformidad a lo señalado por el Decreto 1069 de 2015.
- ✚ La decisión de conciliar o no por parte del comité, no se está realizando dentro de los 15 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de conciliación.
- ✚ Respecto del análisis de la procedencia de la acción de repetición, si bien no se presentaron casos durante el periodo de verificación, se evidenció que para un caso presentado en la vigencia 2017, no se dio cumplimiento al término de cuatro meses señalado en la norma, para efectos de tomar la decisión de gestionar el proceso respectivo

1.3.12. Informe de seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucional Y Operativos y efectividad de controles (Mapas de Riesgos por Procesos - Matriz de Riesgos), Radicado No. 20181300015523 del 31 de diciembre 2018. A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Venció el 11 de enero de 2019

Se revisó al 30 de noviembre de 2018 la Matriz de Gestión Integral de Riesgos establecida en el formato F-MECO-018 - Versión: 5, publicada en el aplicativo Isolución.

- Realizar seguimiento al 30 de noviembre de 2018 a algunos riesgos clasificados inicialmente como INACEPTABLES.
- Realizar seguimiento al 30 de noviembre de 2018 a los riesgos residuales calificados en nivel de “Riesgo alto”, interpretación “Importante”.

Conclusiones y recomendaciones

Teniendo en cuenta que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión remite a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 4 y a la norma NTC ISO 31000, se hace necesario tener en cuenta las siguientes observaciones:

- ✚ “ De acuerdo a los planteamientos anteriormente señalados y teniendo en cuenta que las observaciones realizadas a los riesgos evaluados y lo aprobado en la Política de Gestión Integral de Riesgos de la Superintendencia de Economía Solidaria, consideramos necesarios actualizar los procesos y procedimientos existentes, de

igual forma que se evalué nuevamente los diferentes riesgos a los que se ven expuestos los diferentes procesos al interior de la Superintendencia, así mismo evaluar las políticas de administración de riesgos con el fin de mitigarlos y crear o registrar las acciones de mejora en Isolucion, identificando las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, esto permitirá a la administración una adecuada toma de decisiones, fijando los lineamientos que van a transmitir la posición de la dirección y establecerá la guía de acción necesaria para todos los servidores de la entidad.

✚ Con respecto a la Política de Administración del Riesgo, es importante recordar que de conformidad con la “Guía para la Administración del Riesgo v4” emitida por el DAFP:

- Es la declaración de la Dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo, (NTC ISO31000 Numeral 2.4). La gestión o Administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos”
- Debe establecerse bajo el liderazgo de la Alta Dirección con el liderazgo del Representante y con la participación de su equipo Directivo.
- El siguiente es el contenido mínimo que deberá tener:
 - Objetivo: Se debe establecer su alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad.
 - Alcance: La Administración del Riesgo debe ser extensible y aplicable a todos los procesos de la entidad.
 - Niveles de aceptación del Riesgo: Decisión informada de tomar un riesgo particular. (NTC GTC137, Numeral 3.7.1.6)
 - Niveles para Calificar el Impacto: Esta tabla de análisis variará de acuerdo con la complejidad de cada entidad, será necesario considerar el sector al que pertenece (riesgo de la operación), los recursos humanos y físicos con los que cuenta, su capacidad financiera, usuarios a los que atiende, entre otros aspectos).
 - Tratamiento del Riesgo: Proceso para modificar el riesgo (NTC GTC137, Numeral 3.8.1.)
 - Periodicidad para el seguimiento de acuerdo al nivel de riesgo residual.
 - Niveles de responsabilidad sobre el seguimiento y evaluación de los riesgos

- ✚ Se deben establecer controles para cada una de las causas de los riesgos, toda vez que se evidencia un control para más de una causa, lo cual puede no mitigar totalmente el riesgo.
- ✚ De igual manera, se debe revisar la redacción de los controles toda vez que no cumplen con los criterios para que sean claros y efectivos en la ejecución de los mismos.
- ✚ Se debe documentar, ejecutar y evaluar los controles establecidos, a fin de determinar si son o no efectivos y están mitigando los riesgos. Toda vez que como no existe una evaluación de los controles el nivel de riesgo residual, el impacto y probabilidad de materialización del riesgo puede llegar a ser extremo.
- ✚ También es necesario revisar si los controles están documentados, de forma tal que es posible conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución, lo cual determinará las evidencias que van a respaldar la ejecución del mismo
- ✚ De acuerdo a lo evidenciado, no todos los riesgos que tienen plan de tratamiento “ACEPTAR” tiene plan de contingencia, por lo tanto y con el fin de reducir el impacto en caso de materialización de los mismos, se recomienda que los líderes de los procesos establezcan el respectivo plan de contingencia.
- ✚ De igual forma los líderes de los procesos deben crear y/o ingresar en la matriz de riesgos los indicadores de seguimiento del riesgo, con el fin de tomar medidas oportunas y de evitar en forma oportuna la posible materialización del riesgo.
- ✚ Dar cumplimiento a lo establecido al numeral 4.5 “Monitorear y revisar los riesgos” señalado en la Metodología de gestión integral de riesgos D-MECO-003, versión: 2 de la Superintendencia de la Economía Solidaria y realizar por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la oportuna actualización de la Matriz Integral de Riesgos de la Superintendencia de acuerdo a los seguimientos desarrollados con los líderes y/o funcionarios autorizados por cada uno de los procesos”.
- ✚ Se debe realizar una revisión de los riesgos de corrupción toda vez que ninguno de estos debe tener como tratamiento ACEPTAR, ningún riesgo de corrupción es aceptable dentro de ninguna entidad pública.
- ✚ De igual manera, se debe revisar toda la F-MECO-018 Matriz De Gestión Integral De Riesgos, toda vez que se observaron errores de ortografía, información sin diligenciar correctamente, riesgos duplicados para un mismo proceso (control interno).

- Se recomienda realizar el monitoreo y revisión de los riesgos y oportunidades, establecidas en la Metodología De Gestión Integral De Riesgos D-MECO-003, toda vez que no se recibió evidencia del respectivo seguimiento que se debe ejecutar a fin de asegurar el logro de los objetivos de la entidad, de tal manera que se anticipe a eventos negativos relacionados con la gestión de la entidad.
- Por último la oficina de control interno recomienda, revisar y analizar la Guía Para La Administración Del Riesgo Y El Diseño De Controles En Entidades Públicas, Versión 4, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de aplicar en la Supersolidaria, lo establecido en ella, toda vez que cumple con lo que requiere la entidad en materia de Administración de Riesgos.

Conforme a la documentación publicada en el aplicativo ISOLUCIÓN, sobre la Gestión Integral de Riesgos, para revisión y observaciones, y teniendo en cuenta que el informe es rendido por la Oficina de Control Interno con corte a noviembre 30 de 2018, se solicita verificar si las observaciones se tomaron en cuenta en la nueva construcción del Mapa y Política de Riesgos de la Entidad.

1.3.13 Reporte a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República de posibles actos de corrupción o irregularidades. (Informe sobre posibles actos de corrupción.) Radicado No. 20191300001823 del 12 de febrero de 2019

En atención a la solicitud de información a través del oficio OFI19-00013980/IDM110301 de fecha 12 de febrero del año en curso, respecto de la gestión adelantada por la Oficina de Control Interno en relación con la queja presentada por la ciudadana ANA PAOLA ROJAS, sobre las presuntas irregularidades por parte de funcionarios y directivos de la Entidad, por medio del presente, se describe de manera general, las acciones adelantadas por esta Dependencia.

En virtud de lo señalado en los artículos 67 de la 906 de 2004 y el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, el día 12 de febrero de 2019, se dio traslado a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación, la denuncia presentada ante la Entidad, para efectos de que se adelanten las indagaciones e investigaciones a que haya lugar, según su competencia; comunicaciones que se adjuntan al presente documento.

Conclusiones y recomendaciones

Debido a lo manifestado por la ciudadana, no corresponde a la ejecución y correcto desarrollo de los procesos y procedimientos de la Entidad, sino que por el contrario, manifiesta el presunto actuar irregular de servidores públicos específicos; a través del memorando 20191300001823 del 12 de febrero de 2019, fue trasladada la queja presentada,



a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Superintendencia, para lo de su competencia.

Sin embargo, a consideración de esta Dependencia, se señalan ciertas situaciones en la queja, que ameritan el desarrollo de acciones tendientes a identificar la ejecución de posibles actos de corrupción, para lo cual, fue incluido dentro del programa de auditorías de la Oficina para la presente vigencia, la verificación del correcto desarrollo del proceso y gestión contractual de la Entidad, así como el análisis sobre el nombramiento de agentes especiales, de conformidad a los procesos y procedimientos establecidos internamente. Una vez culminados los procesos de auditoría mencionados anteriormente, se informará a los organismos de control externos correspondientes, en caso que amerite lo evidenciado.

1.4. Seguimientos Oficina de Control Interno

Durante los meses de Noviembre de 2018 a Abril de 2019 se realizaron los siguientes seguimientos:

1.4.1 Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2018 y evaluación de acuerdos y de Desempeño año 2017 Radicado 20181300013863 de 26 de noviembre de 2018. Secretaria general dio respuesta mediante Rad. 20181000014313 del 30 de noviembre de 2018.

- Seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas para atender las recomendaciones correspondientes al INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2016 Y DE CONCERTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2017.
- Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales y formales establecidas en los criterios de auditoría respecto a los siete (7) acuerdos de gestión suscritos y evaluados por la Superintendencia de Economía Solidaria durante la vigencia 2017 y respecto a los once (11) acuerdos de gestión suscritos durante el primer semestre 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- De acuerdo con la revisión realizada por esta oficina se observó que los acuerdos de Gestión del año 2017 y 2018 fueron suscritos y firmados dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente excepto por el acuerdo firmado para la vigencia 2018 por la Secretaria General.

- ✚ Se recomienda a la administración, proferir la Resolución de adopción de la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos - DAFP - Enero 2017, teniendo en cuenta que, si bien es discrecional para la administración su adopción, es importante inicie el proceso de implementación y su puesta en marcha, toda vez que a través de ella se establecerá su desarrollo, avance e indicación de los responsables del proceso. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015. 1
- ✚ Se recomienda que el área de Talento Humano capacite tanto a los Gerentes Públicos que suscriben los acuerdos de gestión como al Superintendente de la Economía Solidaria sobre la metodología y forma en la cual se deben diligenciar los anexos establecidos dentro de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, garantizando de esta forma que los mismos sean adecuada y oportunamente diligenciados.
- ✚ Se recomienda establecer un procedimiento específico respecto a los Acuerdos de Gestión en el aplicativo ISOLUCION, el cual permita establecer el área responsable del proceso, esto es, definir los responsables de la capacitación, recepción, consolidación, archivo, manejo y custodia de la información.
- ✚ 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.
- ✚ Se recomienda, previo a la etapa de concertación y con el apoyo de la Oficina de Planeación, llevar a cabo un proceso de inducción para los nuevos gerentes públicos respecto de sus compromisos gerenciales con el fin de que éstos coincidan con los objetivos institucionales y demás planes establecidos por la Entidad.2
- ✚ Se recomienda, una vez firmado el acuerdo, las fases de seguimiento coincidan con el seguimiento de la Planeación institucional.
- ✚ Se recomienda vincular los compromisos de mejora gerencial con los programas de capacitación o formación complementaria.
- ✚ Se recomienda elaborar un plan de mejoramiento sobre cada una de las observaciones presentadas por esta Oficina en el presente informe e implementar los mecanismos y acciones que sean requeridos.

- 1.4.2 Verificación el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la rendición de cuentas a la ciudadanía (Conpes 3654 del 12 de abril de 2010) Radicado 20181300015173 de 21 de diciembre de 2018. El Despacho dio traslado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante Rad. 20181000015423 del 28 de diciembre de 2018. A la fecha del presente informe no se ha dado respuesta por parte de dicha dependencia.

El seguimiento se realiza a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada el 15 de junio de 2018 teniendo en cuenta que la que se encontraba programada para el 21 de diciembre de 2018 fue cancelada por la alta dirección

Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda que en lo sucesivo se incluya en el informe de Rendición de Cuentas los siguientes aspectos que se encuentran considerados en las diferentes Cartillas de Administración Pública emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, relacionadas con el tema, tales como:

- ✚ Metas e indicadores de Gestión y/o Indicadores de desempeño de acuerdo con su planeación estratégica
- ✚ Relación y estado de los procesos de contratación Objetivos, estrategias.
- ✚ Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: Informes de organismos de control, PQRS, Jornadas de rendición de cuentas
- ✚ Con el fin de convocar a la ciudadanía y preparar el diálogo de rendición de cuentas con la debida antelación, se recomienda realizar la convocatoria por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de realización del evento de rendición de cuentas.
- ✚ Con el fin de facilitar el diálogo en el marco de la rendición de cuentas, se recomienda que por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de realización del evento, se publique y distribuya el informe de rendición de cuentas sobre los resultados de la gestión que se presentará en el mismo.
- ✚ Se recomienda implementar dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Superintendencia el proceso por medio del cual se fijen los lineamientos mínimos necesarios para la adecuada rendición de cuentas de la Entidad, con el fin de facilitar

a las partes interesadas su desarrollo y de que se dé cumplimiento a los requisitos exigidos por la normatividad vigente que rige la rendición de cuentas.

1.4.3 Plan Operativo Anual – POA Seguimiento al POA Con corte a Septiembre de 2018. Radicado 20181300015003 del 19 de diciembre de 2019. El Despacho dio traslado a la Oficina Asesora de Planeación y sistemas mediante Rad. 20181000015383 del 28 de diciembre de 2018. A la fecha del presente Informe la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas no ha dado respuesta al mismo.

Se verificará el seguimiento al Plan Operativo Anual – POA, realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la Superintendencia, con corte a 30 de septiembre de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- Se observó que a septiembre de 2018, de las 119 actividades creadas existen 107 actividades con una ejecución menor al 50%, lo cual genera una alerta frente al cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades establecidas por cada uno de los procesos, si bien, la fecha de finalización es 31 de diciembre de 2018, es importante que se tomen las medidas necesarias para obtener un avance mayor en el tercer trimestre, de tal manera, que se cumpla al 100% con el Plan Operativo Anual oportunamente.
- Se observó, dentro de la revisión de las evidencias en el drive, que en existen actividades culminadas al 100% y en el transcurso de la auditoría realizada por esta Oficina en las estrategias de supervisión, gestión jurídica y bienestar, incentivos y formación del talento humano, la oficina Asesora de Planeación y Sistemas solicito a los líderes de los procesos y áreas responsable la inclusión de los archivos pendientes, que permitieran evidenciar el cumplimiento y/o avance de las actividades, por lo cual es importante mencionar que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas deberá establecer los mecanismos o acciones que sean necesarias para verificar que la respectiva evidencia de cumplimiento por parte de las áreas responsables siempre sea incluida en el espacio del drive destinado para este fin.
- De acuerdo con lo mencionado anteriormente, el Plan Operativo Anual - POA de 2018, fue elaborado incluyendo acciones o actividades iniciales las cuales es posible que deban ser modificadas o eliminadas, teniendo en cuenta que las mismas fueron planeadas para ser ejecutadas por personal (contratistas y de planta) sobre los cuales aún no se tiene certeza, por lo cual nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá tener en cuenta los recursos tanto humanos (incluyendo la contratación que

sea requerida), tecnológicos y financieros que permitan cumplir a cabalidad con las metas propuestas y evaluar continuamente su cumplimiento, para realizar los mínimos ajustes que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.

1.4.4 Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago. Radicado 20181300015263 de 21 de diciembre 2018. No requiere respuesta

Se tomará en cuenta la información presentada por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el BDME para el corte a 30 de noviembre de 2018, el cual se encuentra disponible en el sistema CHIP a partir del 1° de diciembre de 2018 para que las entidades contables públicas realicen la actualización de formularios del corte noviembre, antes de hacer la transmisión de la categoría.

De acuerdo al seguimiento que debe ejercer la Oficina de Control Interno sobre el reporte de deudores morosos que se debe realizar en el sistema CHIP por parte de la Superintendencia, nos permitimos informar que, revisado el reporte histórico de envíos publicado en la página de la Contaduría General de la Nación, se evidenció por parte de esta Oficina que la Superintendencia reportó el día seis (6) de diciembre de 2018 la información requerida, cumpliendo oportunamente con el envío del Boletín de Deudores Morosos del Estado

1.4.5 Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP. (Proceso contractual y post contractual, SECOP. Verificar publicación en el Diario Único de Contratación - DUC, los contratos que se celebren con formalidades plenas.) Radicado 20181300015143 de 21 de diciembre 2018, Despacho delegó en la secretaria general mediante Rad. 20181000015403 del 28 de diciembre de 2018. A la fecha del presente informe no se ha dado respuesta por parte de la Secretaria General.

De un total de ciento doscientos cincuenta y dos (252) contratos suscritos por la entidad durante la vigencia, con corte 6 de diciembre de 2018, se aplicó un muestreo aleatorio para estimar el tamaño de la muestra correspondiendo a cuarenta (40) procesos contractuales correspondientes a la modalidad de Contratación Directa por prestación de servicios.

Conclusiones y recomendaciones

- La oficina de control interno, valora la mejora que obtuvo el proceso, respecto al cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 – Publicidad en el SECOP, toda vez que en la presente revisión se observó un incremento en el porcentaje de cumplimiento por parte de la Superintendencia de la Economía

Solidaria, el cual es equivalente al 86% de la muestra total verificada, sin embargo, se reitera la recomendación realizada por esta Oficina para evitar que se incumpla la normativa respecto al tema y por ende se establezcan los planes de mejoramiento correspondientes de ser el caso.

- Se recomienda atender lo dispuesto en Ley 1712 de 2014 respecto a la publicación de la cuantía de los procesos contractuales dentro de la relación de búsqueda de los mismos dentro de la plataforma SECOP II:

“Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones”.

1.4.6. Verificación oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales - DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital Radicado 20181300014993 de 19 de diciembre 2018. No requiere respuesta.

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 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 2018, en su componente Seguimientos Oficina de Control Interno, en su actividad No. 50 – Verificación de la oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales - DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital), la Oficina de Control Interno, presenta el informe que contiene el seguimiento a la oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales entre

el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018. De acuerdo con nuestro plan de auditoria del año 2018, se realizó la validación de todos los impuestos según los soportes presentados por el área de Secretaría General

1.4.7. Informe de seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucional Y Operativos y efectividad de controles (Mapas de Riesgos por Procesos - Matriz de Riesgos) Radicado 20181300015523 de 31 dic 2018). A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Venció el 24 de enero de 2019

Se Revisó al 30 de noviembre de 2018 la Matriz de Gestión Integral de Riesgos establecida en el formato F-MECO-018 - Versión: 5, publicada en el aplicativo Isolución.

- Realizar seguimiento al 30 de noviembre de 2018 a algunos riesgos clasificados inicialmente como INACEPTABLES.
- Realizar seguimiento al 30 de noviembre de 2018 a los riesgos residuales calificados en nivel de “Riesgo alto”, interpretación “Importante”

Conclusiones y recomendaciones

- ✚ Teniendo en cuenta que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión remite a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 4 y a la norma NTC ISO 31000, se hace necesario tener en cuenta las siguientes observaciones:

“De acuerdo a los planteamientos anteriormente señalados y teniendo en cuenta que las observaciones realizadas a los riesgos evaluados y lo aprobado en la Política de Gestión Integral de Riesgos de la Superintendencia de Economía Solidaria, consideramos necesarios actualizar los procesos y procedimientos existentes, de igual forma que se evalué nuevamente los diferentes riesgos a los que se ven expuestos los diferentes procesos al interior de la Superintendencia, así mismo evaluar las políticas de administración de riesgos con el fin de mitigarlos y crear o registrar las acciones de mejora en Isolucion, identificando las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, esto permitirá a la administración una adecuada toma de decisiones, fijando los lineamientos que van a transmitir la posición de la dirección y establecerá la guía de acción necesaria para todos los servidores de la entidad.

- ✚ Con respecto a la Política de Administración del Riesgo, es importante recordar que de conformidad con la “Guía para la Administración del Riesgo v4” emitida por el DAFP:





- *Es la declaración de la Dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo, (NTC ISO31000 Numeral 2.4). La gestión o Administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos”*
- *Debe establecerse bajo el liderazgo de la Alta Dirección con el liderazgo del Representante y con la participación de su equipo Directivo.*
- *El siguiente es el contenido mínimo que deberá tener:*
 - **Objetivo:** *Se debe establecer su alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad.*
 - **Alcance:** *La Administración del Riesgo debe ser extensible y aplicable a todos los procesos de la entidad.*
 - **Niveles de aceptación del Riesgo:** *Decisión informada de tomar un riesgo particular. (NTC GTC137, Numeral 3.7.1.6)*
 - **Niveles para Calificar el Impacto:** *Esta tabla de análisis variará de acuerdo con la complejidad de cada entidad, será necesario considerar el sector al que pertenece (riesgo de la operación), los recursos humanos y físicos con los que cuenta, su capacidad financiera, usuarios a los que atiende, entre otros aspectos).*
 - **Tratamiento del Riesgo:** *Proceso para modificar el riesgo (NTC GTC137, Numeral 3.8.1.)*
 - Periodicidad para el seguimiento de acuerdo al nivel de riesgo residual.
 - Niveles de responsabilidad sobre el seguimiento y evaluación de los riesgos
 - Se deben establecer controles para cada una de las causas de los riesgos, toda vez que se evidencia un control para más de una causa, lo cual puede no mitigar totalmente el riesgo.
 - De igual manera, se debe revisar la redacción de los controles toda vez que no cumplen con los criterios para que sean claros y efectivos en la ejecución de los mismos.
 - Se debe documentar, ejecutar y evaluar los controles establecidos, a fin de determinar si son o no efectivos y están mitigando los riesgos. Toda vez que como



- no existe una evaluación de los controles el nivel de riesgo residual, el impacto y probabilidad de materialización del riesgo puede llegar a ser extremo.
- También es necesario revisar si los controles están documentados, de forma tal que es posible conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución, lo cual determinará las evidencias que van a respaldar la ejecución del mismo
 - De acuerdo a lo evidenciado, no todos los riesgos que tienen plan de tratamiento “ACEPTAR” tiene plan de contingencia, por lo tanto y con el fin de reducir el impacto en caso de materialización de los mismos, se recomienda que los líderes de los procesos establezcan el respectivo plan de contingencia.
 - De igual forma los líderes de los procesos deben crear y/o ingresar en la matriz de riesgos los indicadores de seguimiento del riesgo, con el fin de tomar medidas oportunas y de evitar en forma oportuna la posible materialización del riesgo.
 - Dar cumplimiento a lo establecido al numeral 4.5 “Monitorear y revisar los riesgos” señalado en la Metodología de gestión integral de riesgos D-MECO-003, versión: 2 de la Superintendencia de la Economía Solidaria y realizar por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la oportuna actualización de la Matriz Integral de Riesgos de la Superintendencia de acuerdo a los seguimientos desarrollados con los líderes y/o funcionarios autorizados por cada uno de los procesos”.
 - Se debe realizar una revisión de los riesgos de corrupción toda vez que ninguno de estos debe tener como tratamiento ACEPTAR, ningún riesgo de corrupción es aceptable dentro de ninguna entidad pública.
 - De igual manera, se debe revisar toda la F-MECO-018 Matriz De Gestión Integral De Riesgos, toda vez que se observaron errores de ortografía, información sin diligenciar correctamente, riesgos duplicados para un mismo proceso (control interno).
 - Se recomienda realizar el monitoreo y revisión de los riesgos y oportunidades, establecidas en la Metodología De Gestión Integral De Riesgos D-MECO-003, toda vez que no se recibió evidencia del respectivo seguimiento que se debe ejecutar a fin de asegurar el logro de los objetivos de la entidad, de tal manera que se anticipe a eventos negativos relacionados con la gestión de la entidad

1.4.8 Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión (SPI) Radicado 20181300015213 de 21 de diciembre 2018. No requiere respuesta

El periodo de la auditoria está comprendido entre el 01 de enero al 15 de Diciembre del 2018 (fecha del último seguimiento en la página web del sip.dnp.gov.co – Seguimiento a Proyectos de Inversión).

Conclusiones y recomendaciones

Se estableció por parte de esta oficina que sobre los proyectos de inversiones para la vigencia del año 2018 y su correspondiente avance, se está realizando una debida publicación en la página de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI-DNP).

1.4.9 Desarrollo Función Disciplinaria Radicado 20181300015273 del 21 de diciembre 2018. La Secretaria General dio respuesta mediante Rad 20194600001663 del 8 de febrero de 2019.

- Seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora presentadas con el objeto de atender las recomendaciones correspondientes al Informe de Informe Desarrollo Disciplinario en la vigencia 2017, para lo cual se verificó la información contenida en la base de datos suministrada por el Grupo Control Disciplinario de la Entidad.
- Revisión de cuarenta y tres (43) procesos disciplinarios que actualmente se tramitan en la Secretaria General de la Entidad.

Conclusiones y recomendaciones

Se evidencia debilidad respecto al control de los procesos y procedimientos que deberían llevarse a cabo dentro del Grupo de Control Disciplinario de la Superintendencia de la Economía Solidaria, teniendo en cuenta que no se encuentran definidos los controles por los procesos y actividades para la correcta aplicación del régimen disciplinario dentro de la Entidad, es decir, no se ha implementado un proceso y procedimiento incluyendo el posible desarrollo de un aplicativo que permita tener un adecuado control de los asuntos llevados por el Grupo de Control Interno Disciplinario, que facilite su seguimiento y consulta por parte de los interesados, por lo cual se reitera en esta recomendación.

- Se recomienda atender los términos procesales dispuestos en la Ley 734 de 2002, en virtud de la potestad sancionatoria otorgada a la administración para imponer sanciones a sus propios funcionarios en el marco de las normas constitucionales y legales.

- Se reitera en la implementación de un procedimiento documentado en el Sistema de Gestión de Calidad en el cual se incluyan las investigaciones que lleva a cabo del Grupo de Control Interno Disciplinario dado que no se encuentran documentadas en el recitado sistema, por lo que se recomienda su implementación.
- El proceso de investigaciones disciplinarias no tiene identificados los riesgos a los que está expuesto el proceso, por lo que se reitera la recomendación de su identificación e implementación en la Matriz de Riesgos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Se reitera la recomendación para que dentro del proceso que se implemente, se establezcan directrices para la organización y archivo de los expedientes que garanticen la integridad, conservación y custodia de los mismos, aplicando las tablas de retención documental vigentes.
- Se reitera en la recomendación de continuar con la realización de jornadas de capacitación al interior de la Superintendencia de la Economía Solidaria en materia de derecho disciplinario con el fin de generar conocimiento y sensibilización de los deberes, obligaciones, derechos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades a los funcionarios y contratistas de la Entidad.

1.4.10 Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes". Radicado 20191300003493 de 3 de abril de 2019, La única dependencia que ha dado respuesta a la fecha del presente memorando fue la Oficina jurídica mediante Rad. 20191000004813 del 7 de mayo de 2019.

Se tomó 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

Conclusiones y recomendaciones

- 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".



- ✚ 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 trámite 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.
- ✚ 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.
- ✚ 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.
- ✚ En el Formulario F36.1: Gestión Superintendencias, Vigencia Control, se recomienda diligenciar la columna observaciones, con datos claros y exactos del tema solicitado
- ✚ 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
- ✚ 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 Republica - CGR, en caso de que los lleguen a requerir
- ✚ Se recomienda adelantar los procesos disciplinarios en caso de que haya lugar e informar a esta oficina las gestiones adelantadas

1.4.11 Plan de mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR – Min hacienda) (Validado con las dependencias involucradas y enviado vía SIRECI a la CGR y al Ministerio de hacienda - publicado en la página web de la entidad)

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 segundo (II) Semestre de 2018, 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, auditoría financiera 2017 y las Denuncias 2015-84955-82111-D y 2015-85249-82110-D y 2016-108095-82111-D

- El plan de mejoramiento semestral – vigencia 2018 fue transmitido dentro de los términos establecidos por la Contraloría General de la Republica así:

Fecha de generación: 2019/01/31

Hora de generación: 15:57:49

Consecutivo: 16662018-12-31

- El informe sobre el avance sobre el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría se presenta en los Anexos 1, 2, 3 y 4 los cuales hacen parte integral del presente memorando.

1.4.12 Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes. Radicado 20191300003083 de 16 de marzo 2019. No requiere respuesta.

Se tomó la solicitud de información realizada a la Superintendencia de la Economía Solidaria y el envío de la misma a la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes para el fenecimiento de la Cuenta General del presupuesto y del Tesoro Nacional y Balance General de la Nación Vigencia Fiscal 2018.

Conclusiones y recomendaciones

Una vez revisada la documentación solicitada se realizan las siguientes conclusiones con respecto a la misma:

- ✚ Mediante oficio No. 20194400055402 radicado en la Superintendencia el 7 de marzo de 2019, la Cámara de Representantes solicitó a la Superintendencia la información para el Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y Balance General de la Nación Vigencia Fiscal 2018.
- ✚ Con fecha 13 de marzo de 2019 la Superintendencia de Economía Solidaria mediante radicado No. 20194200041101 envió la información y documentación solicitada a la Cámara de Representantes dando cumplimiento a la obligación relacionada.
- ✚ De acuerdo con lo revisión general realizada se verificó por parte de esta oficina que la información remitida fue debidamente discriminada y sustentada de acuerdo a lo

solicitado por la Comisión Legal de Cuentas, incluyéndose en la misma la totalidad de los anexos y documentos solicitados.

1.4.13 Seguimiento Ejecución Presupuestal Radicado 20191300003363 del 29 de marzo de 2019, A la fecha del informe no se ha obtenido respuesta oficial – Venció el 24 de abril de 2019

Se verifica la ejecución presupuestal en el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2018, tomando como soporte la información arrojada por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y los informes de presupuesto publicados en la página WEB de la Superintendencia de Economía Solidaria

Conclusiones y recomendaciones

- ✚ El presupuesto de ejecución de los gastos de funcionamiento y de inversión a diciembre 31 de 2018, presenta una ejecución de 74,29%, siendo las transferencias corrientes los recursos con más baja ejecución.
- ✚ Los gastos de funcionamiento presentan una ejecución del 64,26%, dentro de este rubro se cuenta con los recursos no ejecutados de gastos de personal.
- ✚ Los gastos de inversión presentaron un cumplimiento del 88,09% el proyecto con menor porcentaje de ejecución corresponde a la “Implementación, sostenibilidad y mejora de un Sistema de Gestión Integrado en la Supersolidaria en la ciudad de Bogotá, (53,60%).
- ✚ Al hacer la revisión de las reservas presupuestales se verifica que NO coinciden los valores y montos enunciados con los saldos de las cuentas SIIF.
- ✚ Los ingresos corrientes presentan una ejecución del 151,75%.
- ✚ A la fecha de preparación y elaboración del presente informe de Auditoria (mes de febrero) no se encontró la publicación del Informe de Ejecución Presupuestal para la vigencia 2018, en la página web de la Superintendencia como corresponde.
- ✚ Se observa que existe una apropiación disponible por valor de \$6.801 millones, los cuales debieron quedar ejecutados durante la vigencia 2018, por lo que esta oficina recomienda realizar una revisión a la planeación y tomar las medidas necesarias para agilizar los procesos de contratación, aunque para el año 2018 por Ley de garantías y cambios de la alta dirección se justificó la no ejecución total del presupuesto y por ende no hubo una reducción en los recursos asignados en el año 2019, es preciso que la administración adopte las medidas que sean necesarias para que el

presupuesto se ejecute conforme a lo planeado, con el fin de no incurrir posiblemente en disminuciones del mismo en próximas vigencias, que afectarían el cabal funcionamiento de la Entidad.

1.4.14 Seguimiento al reporte de la información en el FURAG. (Artículo 5 del Decreto 2482 de diciembre de 2012). Radicado 20191300003563 de 4 de abril 2019, Despacho dio respuesta mediante Rad. 20191000004913 del 09 de mayo de 2019.

Revisión de una muestra de los soportes relacionados en las respuestas dadas en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG – 2018

Conclusiones y recomendaciones

- ✚ De la muestra seleccionada y revisada, se evidenció que el 18% de las respuestas dadas al FURAG – 2018, no cuentan con la evidencia o soporte correspondiente, si bien el aplicativo no las solicitaba en su momento, la oficina de control interno considera que las respuestas dadas deberán presentar la evidencia correspondiente, para que en caso de una visita por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública se tenga el soporte de la respuesta dada.
- ✚ Se recomienda que la Superintendencia implemente planes de mejoramiento, donde establezca las acciones que sean necesarias en las respuestas en las que nos faltaron lineamientos importantes por cumplir, como lo es el tema de accesibilidad y atención de las necesidades particulares de ciudadanos con discapacidades.
- ✚ Se observó que algunos soportes, no son lo suficientemente razonables para sustentar la respuesta dada, como lo es el caso de las capacitaciones, por lo que se recomienda ejecutar las actividades oportunamente y soportar cada uno de manera idónea.
- ✚ Se recomienda revisar cada una de las respuestas dadas e implementar las acciones de mejoramiento frente a los ítems o lineamientos que no ha desarrollado la Superintendencia.

1.4.15 Plan Operativo Anual – POA Seguimiento al POA – Vigencia al 31 de diciembre de 2018. Radicado 20191300004313 de 16 de abril de 2019, La Oficina Asesora de Planeación y sistemas dio respuesta mediante Radicado No. 20191000005233 del 15 de mayo de 2019

Se verificará el seguimiento al Plan Operativo Anual – POA, realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la Superintendencia, con corte a 31 de diciembre de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- Se observó que a diciembre de 2018, de las 119 actividades creadas existen 3 actividades con una ejecución menor al 50% y 19 actividades quedaron con ejecución entre el 51% y 90%, lo cual genera una alerta frente al cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades establecidas por cada uno de los procesos, es importante que se tomen las medidas necesarias para obtener un cumplimiento del 100% en el Plan Operativo Anual 2019.
- Se observó, dentro de la revisión de las evidencias en el drive, que las mismas presentan debilidades, es decir, no son suficientes, competentes y relevantes, no permiten soportar adecuadamente el cumplimiento del 100% de la actividad, por lo que se recomienda las evidencias que soporten el cumplimiento.
- De acuerdo con lo mencionado anteriormente, el Plan Operativo Anual - POA de 2018, presento modificaciones en el cuarto trimestre, mediante Resolución 2018121005965 de 31 de octubre de 2018, se ajustó el Plan Operativo Anual de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2018, y mediante resolución 2019121001465 del 1 de marzo de 2019 “Se Ordena el Cierre del Plan Operativo Anual de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2018.”, por lo cual nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá tener en cuenta los recursos tanto humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros que permitan cumplir a cabalidad con las metas propuestas y evaluar continuamente su cumplimiento, para realizar los mínimos ajustes que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando

1.5. Otros Aspectos:

1.5.1. Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueos caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes) – Noviembre y Diciembre de 2018

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.

✓ Arqueos Realizados a la Caja Menor de Bienes y Servicios:

 28 de nov - 14 de dic

✓ Arqueos Realizados a la Caja Menor de Viáticos:

 28 de nov - 14 de dic

1.5.2. Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueos Caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes) – Enero a Abril de 2019

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.

Arqueos realizados:

 5 de marzo de 2019

 09 de abril de 2019

1.5.3. Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control – Noviembre y Diciembre 2018

Se publicó en la Intranet de la Superintendencia los Boletines No. 006 mes noviembre de 2018, emitido por la Oficina de Control Interno el cual contiene aspectos encaminados a la cultura del Autocontrol que debe tener cada servidor público, así:

Boletín No. 006 de noviembre 2018

- Misión y Objetivos de la Oficina de Control Interno
- Autocontrol
- Principios del Control Interno (Autocontrol, Autogestión y Autoregulación)
- Herramientas de Apoyo
- Delitos contra la administración pública (Segunda Entrega)

1.5.4. Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control – Enero a Abril 2019

Se publicó en la Intranet de la Superintendencia los Boletines No. 001 mes de enero, 002 mes de marzo, 003 mes de mayo respectivamente, emitido por la Oficina de Control Interno el cual contiene aspectos encaminados a la cultura del Autocontrol que debe tener cada servidor público, así:

Boletín No. 001 de enero 2019

- Autocontrol
- Meci
- Gestión efectiva
- Ley transparencia

Boletín No. 002 de marzo 2019

- Fundamento control interno
- Roles
- Tips para contestar el teléfono

Boletín No. 003 de mayo 2019

- Tips de autocontrol
- Análisis del proceso
- Capacitación Mipg

2. Informe Índices de Desempeño Institucional Superintendencia de la Economía Solidaria – Vigencia 2018

Teniendo en cuenta el interés del Departamento Administrativo de la Función Pública en el aprovechamiento de la gestión de las entidades públicas, la cual refleje el grado de

orientación que tiene la entidad hacia la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor).

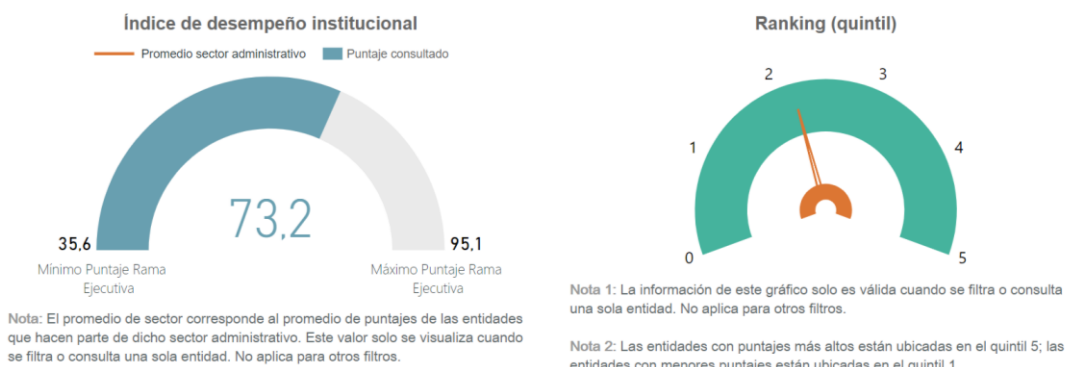
Temas a tener en cuenta:

- Los resultados de desempeño institucional vigencia 2018 no son objeto de comparación con los resultados de desempeño 2017, debido a ajustes del instrumento y la metodología de medición.
- Los resultados 2018 se constituyen en la línea base del presente cuatrienio (2019 – 2022). La meta en el Plan Nacional de Desarrollo es mejorar en 10 puntos la medición de las entidades nacionales.
- El Índice de Desempeño Institucional – IDI está en una escala de 1 a 100; así mismo, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política evaluada.
- El cambio de preguntas para siguientes mediciones no puede superar el 20% de las aplicadas en la presente medición, para cada indicador.

Los resultados para la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de las demás entidades del orden Nacional, cuyo objeto es el de establecer retos de propios planes de mejoramiento para la entidad se presentan en el anexo 5.

RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - VIGENCIA 2018 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

I. Resultados generales



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

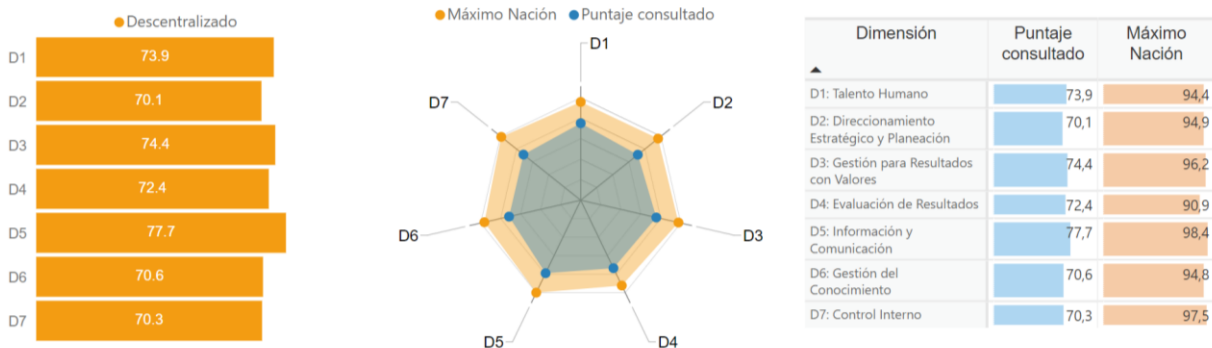
Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



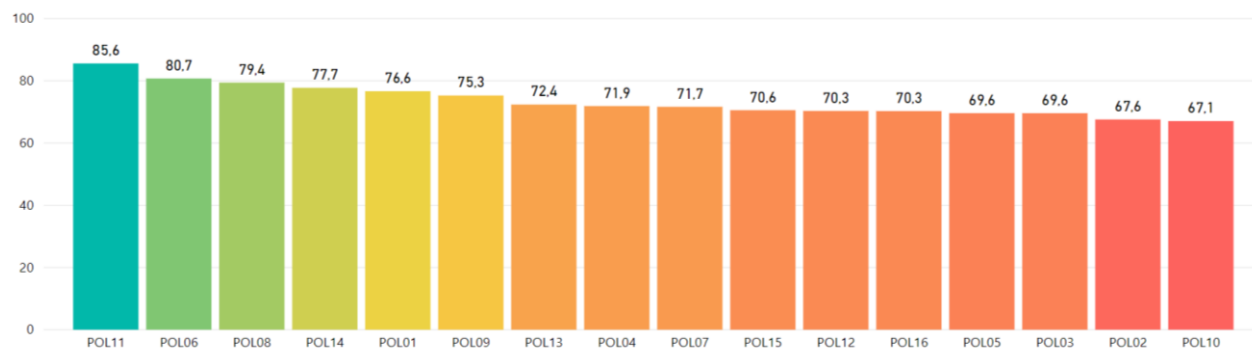
Código SC 5773-1



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
POL02: Integridad
POL03: Planeación Institucional
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL06: Gobierno Digital
POL07: Seguridad Digital
POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
POL10: Servicio al ciudadano
POL11: Racionalización de Trámites
POL12: Participación Ciudadana en la Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL14: Gestión Documental
POL15: Gestión del Conocimiento
POL16: Control Interno



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



3. Índices Control Interno Superintendencia de la Economía Solidaria – Vigencia 2018

Los resultados para la Superintendencia de la Economía Solidaria respecto de las demás entidades del orden Nacional, cuyo objeto es el de establecer retos de propios planes de mejoramiento con respecto al control interno de la entidad se presentan en el anexo 6.

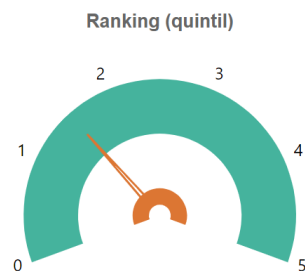
RESULTADOS MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTENRO - MECI - VIGENCIA 2018 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA



I. Resultados generales



Nota: El promedio del sector sólo aparece para consultas por entidad de la Rama Ejecutiva, para las demás consultas por entidad el promedio del sector corresponde al promedio general.



Nota: La información de este gráfico solamente es válida para consultas por entidad.



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

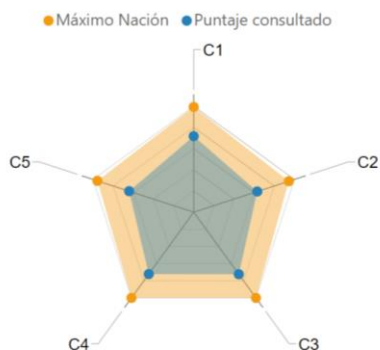
Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1

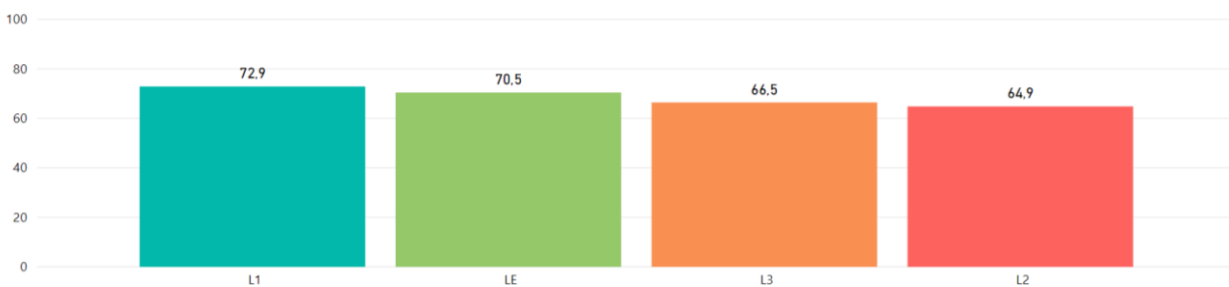


II. Índices de desempeño de los componentes MECI



Componente	Puntaje consultado	Máximo Nación
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	71,0	98,3
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	62,5	93,5
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	71,7	99,0
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	71,5	99,0
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	63,5	94,7

III. Índices de desempeño de las líneas de defensa



Nota: Los colores en este gráfico no representan un alto o bajo desempeño, sino un ranking de las líneas de defensa a partir de los puntajes de la consulta.

Id índice	Descripción
LE	CONTROL INTERNO: Línea Estratégica
L1	CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa
L2	CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa
L3	CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



4. Seguimiento informes trabajos y auditorías realizadas – Enero de 2018 a abril de 2019 que aún no presentan respuesta oficial por parte de las dependencias responsables

Auditoria	Radicado	Fecha	fecha vencimiento	Auditoria	Observaciones
Auditorias a procesos	20181300014253	30/11/18	24/12/2018	Inspección - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	sin respuesta
	20191300003303	29/03/19	26/04/2018	Contratación - Gestión Contractual	sin respuesta
	20181300015513	31/12/18	23/01/2019	Auditoria Interna de Calidad	sin respuesta
Auditoria Especiales	20181300014173	29/11/18	21/12/2018	Proceso de Inspección Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo- 2018	sin respuesta
	20181300015513	31/12/18	23/01/2019	Remisión Informe Preliminar de Acompañamiento a la Auditoria Interna al Sistema de Gestión Integrado - Diciembre 2018	sin respuesta
	20191300001973	14/02/19	08/03/2019	Auditoria Almacén	sin respuesta
	20191300004583	30/04/19	23/05/2019	Riesgos Tecnológicos	sin respuesta
	20191300004603	30/04/19	23/05/2019	Inventario Hardware	sin respuesta
Informes de Ley	20181300013443	19/11/18	04/12/2018	Informe Preliminar de Austeridad III Trimestre 2018	sin respuesta
	20191300001103	31/01/19	22/02/2019	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO - II SEMESTRE DE 2018	sin respuesta
	20191300002693	28/02/19	22/03/2019	Trasmisión Evaluación Control Interno Contable 2018 ? Contaduría General de la Nación - CHIP	sin respuesta
	20181300015523	31/12/18	24/01/2019	seguimiento a la actualización e implementación de la Matriz de Gestión Integral de Riesgos con corte a noviembre 30 de 2018	sin respuesta
	20191300002693	28/02/19	21/03/2019	Informe Control Interno Contable	sin respuesta
	20191300003333	29/04/19	23/04/2019	Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad	sin respuesta
Seguimientos Oficina	20181300015173	21/12/18	17/01/2019	Preliminar Seguimiento rendición de Cuentas 2018	sin respuesta
	20181300015003	19/12/18	15/01/2019	eguimiento Plan Operativo Anual Institucional POA vigencia año 2018 con corte a septiembre 2018	sin respuesta
	20181300015143	21/12/18	17/01/2019	Preliminar de Seguimiento a la Publicación de Contratos en el SECOP II con corte a 30 de noviembre de 2018	sin respuesta
	20181300015523	31/12/18	24/01/2019	Preliminar de seguimiento a la actualización e implementación de la Matriz de Gestión Integral de Riesgos con corte a noviembre 30 de 2018	sin respuesta
	20191300003363	29/03/19	22/04/2019	Preliminar Seguimiento Ejecución Presupuestal Vigencia 2018	sin respuesta

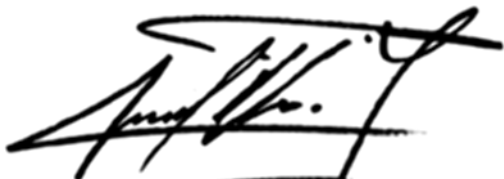
5. Plan Anual de Auditoria - Vigencia 2019

De acuerdo con la Resolución No. 2017130005055 del 19 de septiembre de 2017 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, por el cual se Crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se le asignan funciones, corresponde al Comité aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad elaborado y presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia.

De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en los Anexos 7, 8 y 9 se presenta los criterios para categorizar la Superintendencia, la Priorización de los Procesos a Auditar y el Programa Anual de Auditoría que será ejecutado por la Oficina de Control Interno durante la vigencia de 2019, con el fin de asegurar el examen objetivo de evidencias a los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Teniendo en cuenta los recursos humanos con que cuenta en la actualidad la Oficina de Control Interno de la Superintendencia, es posible que se presenten modificaciones al mismo en el transcurso del año.

Atentamente,



MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno