

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	14	Mes:	Sep.	Año:	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	------	-------------	------

Unidad Auditada:	Segundo Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción Corte a 30 de agosto de 2021
Dependencia(s):	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	Javier Enrique Ariza Rodríguez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (E)
Objetivo de la Auditoría:	Dar a conocer a las partes interesadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria el primer seguimiento con corte a agosto 31 de 2021, realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2021, el cual se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia desde el 31 de enero de 2021, adoptado por esta Superintendencia.
Alcance de la Auditoría:	La evaluación se adelanta con base en la información suministrada por los responsables de cada una de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), publicado en la Página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria: www.supersolidaria.gov.co y teniendo en cuenta el Formato de Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Formato de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y el Drive de evidencias compartidas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a 31 de agosto de 2021.

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

Criterios de la Auditoría:

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE.	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República.	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto ley 019 de 2012	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

ELABORADO POR

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

REVISADO POR

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

APROBADO POR

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

Trámites	Ley 962 de 2005	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana.	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición.	Art. 1º	Regulación del derecho de petición.

ELABORADO POR

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

REVISADO POR

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

APROBADO POR

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

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

	para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
	Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana.	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
		Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
		Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición.	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.
	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Decreto 124 de 2016	Todo	Sustitúyase el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015,

FUENTE: Tomado de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", Versión 2.

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría							Reunión de Cierre			
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
08	09	2021			08	09		2021		14	09	2021	13

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Ana Larissa Niño Collantes

I. DECLARACIÓN

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

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

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

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de la auditoría interna:

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

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

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

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la (Dependencia) a través del memorando 20211300016573 del 5 de agosto de 2021, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se verificó sobre el estado del arte del seguimiento al Plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción de la Superintendencia, identificando la normatividad externa y documentación interna (evidencias de actividades) adoptados para tal fin.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) La apertura de la auditoría se realizó a través del correo electrónico del 8 de septiembre de 2021, donde se envió la carta de representación.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con las actividades planteadas y realizadas en el Plan Anticorrupción en su segundo seguimiento.

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

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

- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2021 y al Mapa de Riesgos de corrupción.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

En la revisión y verificación realizada en la auditoría al Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2021 se observa que en la actualización del Mapa de Procesos de la entidad, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en el proceso de Planificación Estratégica PLES incluyó el procedimiento “Implementación de los Planes Estratégicos e Institucionales al Plan de Acción” el cual contiene actividades y controles que incluyen el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y que se encuentra plasmado en la herramienta documental ISolución.

N°	Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa priorizada	Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles	
							Identificación	Impacto	Nivel de Riesgo		
2	Planificación Estratégica	PLES-1	Indecuada dirección o mandato estratégica de la entidad	Riesgo Estratégico	Indecuada articulación de canales	1. Detección indecuada de recursos 2. Formulación indecuada de planes, programas y proyectos 3. Levantación de necesidades de grupos de valor e interés 4. Afectación de la imagen de la Supersolidaria 5. Incumplimiento de la política de Gobierno Nacional 6. Reprocharse 7. Afectación presupuestal 8. Deficiencia en el tema de decisión 9. Bajo índice de desempeño institucional	3	4	12	Extrema	El profesional especializado del grupo de planeación con una periodicidad trimestral revisa los productos de trabajo en el sistema interno y externo de la entidad mediante la aplicación de un cuestionario de percepción a los grupos de valor e interés de participación, en caso de contar con resultados negativos, se hará revisión de actividades que se realicen por el Gobierno nacional frente a facturar que tengan incidencia en la planeación institucional y a partir de esta, realizar propuestas a la alta dirección. Se dejará como evidencia el informe de resultados de encuesta, registro de actividades de participación e informes con recomendaciones.
3	Planificación Estratégica	PLES-2	Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales	Riesgo Estratégico	Deficiente planeación	1. Levantación de necesidades de grupos de valor e interés 2. Afectación de la imagen de la Supersolidaria 3. Incumplimiento de la política de Gobierno Nacional 4. Reprocharse 5. Reducción de recursos para ejecutar de inversión 6. Indecuada uso de los recursos asignados 7. Deficiencia en el tema de decisión 8. Bajo índice de desempeño institucional	3	4	12	Extrema	El profesional especializado del grupo de planeación con una periodicidad trimestral analiza los resultados de los indicadores y las variaciones respecto a los planes de trabajo de control de indicadores resultantes de la planeación estratégica, en caso de no contar con la información actualizada, se realizará levantamiento de necesidades de grupos de valor e interés, teniendo como herramienta una matriz de seguimiento, para posteriormente presentar propuestas a la alta dirección. Se dejará como evidencia el tablero de control y el reporte de los resultados de seguimiento y recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

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

Atributos							Riesgo Residual			Tratamiento	Plan de Acción				Acción de contingencia ante posible materialización
Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel de Riesgo	Acciones		Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de terminación		
Preventivo	Manual	PR-LES-009 Constitución del Marco Estratégico	Continua	Con registro	1	3	3	Medio	Reducir	El profesional especializado de planeación aplica encuesta de percepción a grupo de valor para identificar parámetros cambiar en el entorno externo o interno que pueden incidir en el direccionamiento estratégico de la entidad.	Martha Arévalo Javier Sequera	1/6/2021	15/12/2021	*Documentar lecciones aprendidas a tener en cuenta dentro de la planeación estratégica. *Adelantar acciones de reevaluación y corrección.	
									Reducir	El profesional especializado de planeación realiza informe del ejercicio de caracterización de usuarios para la vigencia.	Javier Sequera	1/6/2021	15/12/2021		
Preventivo	Manual	LES-002 Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual PR-LES-006 Formulación proyectos de inversión	Continua	Con registro	1	3	3	Medio	Reducir	El profesional especializado de planeación periódicamente realiza monitoreo al cumplimiento de los indicadores de gestión respecto a la meta establecida para la vigencia en las planes institucionales.	Martha Arévalo	1/4/2021	31/12/2021	*Documentar lecciones aprendidas a tener en cuenta dentro de la planeación estratégica. *Adelantar acciones de reevaluación y corrección. *Establecer planes de mejoramiento.	
									Reducir	El profesional especializado de planeación mensualmente realiza monitoreo al cumplimiento de los indicadores respecto a la formulada en las proyecciones de inversión a ejecutar en la vigencia.	Javier Sequera	1/1/2021	31/12/2021		
										Realizar actualización al fondo de proceso y proyección durante la vigencia frente a las proyecciones establecidas para llevar a cabo la formulación de los planes institucionales y sus componentes.	Martha Arévalo Javier Sequera Ana L. Rojas	1/6/2021	15/12/2021		

N°	Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa priorizada	Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles
							Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	
4	Planificación Estratégica	PLES-3	Indecisión de seguimiento a los quiniés institucionales	Riesgo de Calidad	Falta de personal capacitado y motivado	<ol style="list-style-type: none"> Incumplimiento de los objetivos institucionales Interferencia de la necesidad de grupo de valor a interfiere Mixtura de la imagen de la Superintendencia Incumplimiento de la política de Gobierno Institucional Represalia Reducción de recursos para proyectar de inversión Inclics de uso de los recursos asignados Dificultad en temas de financiación Baja índice de desempeño institucional 	3	3	Alto	El Profesional Especializado del grupo de planeación mensualmente identifica la necesidad de personal en el grupo de planeación de acuerdo al labor de seguimiento a los planes y proyecciones institucionales mediante la cuantificación de actividades de seguimiento y al tiempo estimado en horas de dedicar para realizar el labor, en caso de no contar con recursos para contratar de acuerdo al resultado del reporte de cuantificación, se redistribuirán las responsabilidades a realizar en las funciones que tengan funciones asociadas en el grupo de planeación. Se dejará como evidencia el reporte de cuantificación de actividades de seguimiento y acta de reunión.

Atributos							Riesgo Residual			Tratamiento	Plan de Acción				Acción de contingencia ante posible materialización
Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel de Riesgo	Acciones		Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de terminación		
Preventivo	Manual	PR-LES-001 Descripción estratégica, seguimiento y evaluación PR-LES-012 Seguimiento a	Continua	Con registro	1	2	2	Bajo	Reducir	El equipo de planeación realiza ejercicio de revisión a la medición de carga laboral para identificar necesidad de personal acorde al efectividad de seguimiento de la gestión institucional de acuerdo al alcance del proceso de planificación estratégica.	Hilda Alzate Martha Arévalo Javier Sequera Coralina Huertas Sania Constanza Díaz	1/6/2021	15/12/2021	*Documentar lecciones aprendidas a tener en cuenta dentro de la planeación estratégica. *Revisión y ajuste de proceso, procedimientos y formatos.	
										El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistema programala necesidad de personal a través del Plan Anual de Adquirir y le remite al área correspondiente de contratación.	Hilda Alzate	1/1/2021	15/12/2021		

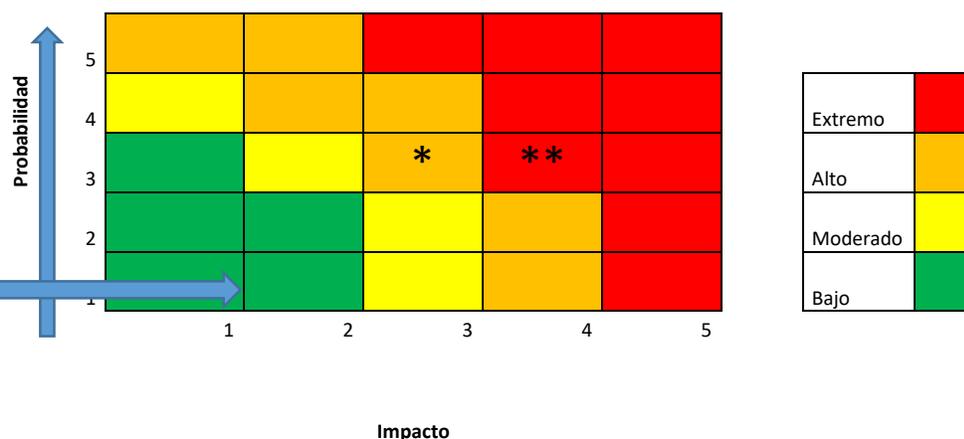
ELABORADO POR Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	REVISADO POR Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	APROBADO POR Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
---	---	---

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

Los riesgos descritos en la Matriz de riesgos se presentan a continuación:

No.	Riesgo	Tipo de riesgo	Nivel de riesgo	Nivel de riesgo residual
PLES-1	Inadecuado direccionamiento estratégico de la entidad	Riesgo estratégico	Extremo	Moderado
PLES-2	Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales	Riesgo estratégico	Extremo	Moderado
PLES-3	Inadecuado seguimiento a la gestión institucional	Riesgo de calidad	Alto	Bajo

El mapa de calor para el riesgo inherente es el siguiente:



Estos riesgos poseen controles tales como:

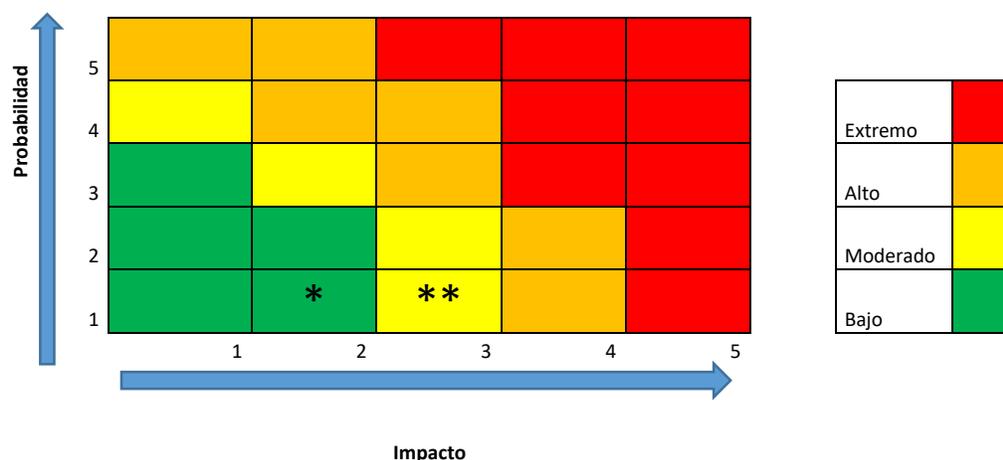
1. El Profesional especializado, del grupo de planeación revisará semestralmente si hay cambios en el entorno interno y externo con encuestas de percepción a los grupos de valor y ejercicios de participación, se revisan estudios de gobierno nacional y realiza propuesta a la alta dirección.
2. El Profesional especializado, del grupo de planeación realiza informe del ejercicio de caracterización de usuarios para la vigencia.
3. El Profesional especializado, del grupo de planeación trimestralmente analiza los indicadores de gestión y su variación respecto a las metas en el tablero de control, o evalúa tendencias en matriz de seguimiento para presentar propuesta a la alta dirección.

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

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

4. El Profesional especializado mensualmente monitorea cumplimiento de indicadores de proyectos de inversión
5. Socializar a lideres, proyectos y formulación de planes institucionales y proyectos.
6. El Profesional especializado, del grupo de planeación semestralmente identifica necesidades de personal, de acuerdo a labores, planes y proyectos, mediante cuantificación de actividades y tiempo estimado en labor o se redistribuirán seguimientos entre funcionarios con funciones asociadas
7. El jefe de la OAPS programa las necesidades a través de plan anual de adquisiciones y lo remite a área encargada.

Después de aplicar los anteriores controles el riesgo residual es el siguiente:



La oficina de control interno genera una oportunidad de mejora en cuanto a la consolidación de evidencias del riesgo PLES-3 ACCIÓN 1 del mes de marzo, para el primer trimestre; así mismo en el segundo trimestre, la acción 1 del riesgo PLES-1, la evidencia del mes de junio y del mes de julio se deben procurar en su propia carpeta y finalmente en el riesgo PLES-2 acción 1 se considera pertinente reportar el seguimiento de todos los planes de acuerdo al decreto 612 de 2018.

La oficina de Control Interno evidencia que la Matriz de Riesgos se encuentra actualizada y se encuentra ajustada a lo estipulado en la Metodología de Gestión Integral de Riesgos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública según la Guía de Administración de Riesgo y el diseño de Controles en Entidades Públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4.

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

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

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

1. Descripción del proceso

Mediante el Decreto No 124 del 26 de enero de 2016, el Gobierno Nacional señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”.

El citado documento incluye 5 componentes a saber: 1) Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción; 2) Racionalización de Trámites; 3) Rendición de Cuentas; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5) Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información y un sexto componente llamado: 6) Iniciativas adicionales. Así mismo, la Superintendencia ha creado un séptimo componente llamado cronograma de participación ciudadana, acorde a las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Es importante señalar, que mediante acto administrativo resolución 20211121000485 del 2 de febrero de 2021, se adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicado el 29 de enero en la página web de la entidad.

2. Resultados del Segundo Seguimiento PAAC 2021

Según Acta No. 19 de 2021 y la Resolución 20211121000485 de 2 de febrero de 2021 010121007195 del 1 de julio de 2020 se realizarán en total setenta y cuatro (74) actividades divididas en 7 componentes que para el segundo seguimiento a 31 de agosto de 2021 tienen un porcentaje de cumplimiento del 68.7%.

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Respecto a este componente, se establecieron siete (7) actividades de las cuales se pudo evidenciar que a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de cumplimiento es del 71.4%. De acuerdo a programación, de las siete (7) actividades programadas, (2) actividades presentan avance del 100%, (3) actividades presentan avance del 66,66% y (2) actividades presentan avance del 50%.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Respecto a este componente se pudo establecer que a la fecha de corte del presente informe su porcentaje de cumplimiento es del 60%; De acuerdo a la programación, de las (6) actividades programadas, todas presentan avance del 60%. Es importante mencionar el ejercicio de validación, reporte y seguimiento que realizó la Oficina de control interno a la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT, de la Función pública en la

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

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

implementación de la política de racionalización de trámites para fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Respecto a este componente la Superintendencia tiene previstas la realización de diecisiete (17) actividades de las cuales se pudo establecer que a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de cumplimiento es del 49.3%. De acuerdo a la programación de las diecisiete (17) actividades programadas, (6) presentan avance del 100%, (1) actividad presenta avance del 75%, (2) actividades presentan avance del 66,66%, (1) actividad presenta avance del 20%, (1) actividad presenta avance del 10% y (6) actividades no presentan avance con el 0%

CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Respecto a este componente se tiene prevista la realización de nueve (9) actividades, se pudo determinar que a 30 de abril su porcentaje de cumplimiento es del 45,4%. De las nueve (9) actividades programadas, (3) presentan avance del 100%, (1) actividad presenta avance del 33,33%, (1) actividad presenta avance del 30%, (1) actividad presenta avance del 25%, (1) actividad presenta avance del 20% y (2) actividades no presentan avance con el 0%

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Para este componente se evidencia que sobre las veintidós (22) actividades programadas, a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de avance es del 72.3%. De acuerdo a la programación, de las veintidós (22) actividades programadas, (6) presentan avance del 100%, (2) actividades presentan avance del 75%, (1) actividad presenta avance del 70%, (7) actividades presentan avance del 66,66%, (1) actividad presenta avance del 60%, (3) actividades presentan avance del 50%, (1) actividad presenta avance del 30% y (1) actividad presenta avance del 15%.

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

Respecto a este componente se tienen previstas siete (7) actividades programadas de las cuales el porcentaje de avance es del 89.3%. De acuerdo a la programación, respecto de las siete (7) actividades programadas, (5) presentan avance del 100% (1) actividad presenta avance del 75% y (1) actividad presenta avance del 50%.

ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente se incluyó en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según aprobación del Acta No. 10 del 29 de enero de 2020, acorde a las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se incluye el cronograma planteado a la fecha para el ejercicio de la consulta y participación ciudadana o de los grupos de interés, presentando los espacios en los cuales se pretende realizar dicha consulta ciudadana o acciones de diálogo tanto para la gestión de la Superintendencia para el año 2021 como para el componente de rendición de cuentas.

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

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

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de seis (6) actividades de las cuales se pudo establecer que a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de cumplimiento es del 66.7(4) actividades presentan avance del 100% y (2) actividades no presentan avance con el 0%.

Plan Anticorrupción en Página Web

La Oficina de Control Interno verifica que, a la fecha de la elaboración del presente informe, se encuentra publicado en la página web de la entidad, la resolución No. 20211121000485 de 2 de febrero de 2021, que adoptó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, al igual que se encuentra el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 Archivo con el formato en Excel, al igual que la Estrategia Racionalización de Trámites Supersolidaria, Vigencia 2021, Versión 2.

Igualmente se verifica que la normatividad mencionada en el Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicado en la página web de la entidad se encuentra actualizada y vigente.

Alertas de Cumplimiento del Plan Anticorrupción:

- **En la actividad 3.1.1.** Elaborar y socializar a través de la página web de la entidad, el informe de rendición de cuentas: No es posible acceder a la evidencia para validar el reporte de seguimiento de la acción.
- **En la actividad 3.1.3.** Realizar un ejercicio de caracterización con los grupos de interés, para determinar las principales necesidades de información y los canales de consulta utilizados: Falta evidencia de reunión de trabajo de 6 de agosto.
- **En la actividad 3.2.1.** Llevar a cabo la audiencia de rendición de cuentas de la Entidad: Falta evidencia de reunión de trabajo de 6 de agosto.
- **En la actividad 3.2.2.** Generar espacios de interacción con el ciudadano, adicionales a la audiencia pública para la rendición de cuentas: Evidencia incompleta en el drive dispuesto para ello; solo se evidencia 3 espacios de interacción ciudadana con 7 fechas de citaciones.
- **En la actividad 3.3.6.** Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas: No es posible entrar a ver la evidencia en el drive destinado para ello. (no permite acceso).
- **En la actividad 3.3.7.** Convocar a las partes interesadas para participar en la audiencia pública de rendición de cuentas y otros espacios de interacción con el ciudadano: Se evidencia tres (3) espacios de participación ciudadana que fueron presentados en siete (7) fechas.
- **En la actividad 3.3.8.** Definir el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos: Evidencia incompleta respecto a las reuniones informadas y la fecha de cumplimiento se encuentra vencida.

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

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

- **En la actividad 4.2.1.** Actualizar el portal WEB para mejorar la accesibilidad, seguridad y consulta de la información institucional por parte de la ciudadanía y entidades del sector: No hay evidencia de mesa de trabajo.
- **En la actividad 4.2.3.** Fortalecer la APP de la entidad: No es posible acceder a la evidencia dispuesta.
- **En la actividad 4.5.2.** Realizar actividades de acercamiento con los grupos de interés donde se brinde transferencia de conocimiento en los temas más recurrentes de la PQRSD: No aporta evidencia de cuáles son los temas más recurrentes de PQRSD que se generan por los grupos de interés para brindar la transferencia de conocimiento.
- **En la actividad 5.1.5.** Mantener el link de "Preguntas frecuentes" del portal institucional con información actualizada: No se evidencia mesa de trabajo, información de lo que fue actualizado ni solicitud formal a comunicaciones, así mismo en validación aleatoria a la página web, en sección preguntas frecuentes en la pregunta 40. se relaciona número telefónico diferente a Pbx. de la SES.
- **En la actividad 5.1.9.** Publicar la información contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP: La evidencia no concuerda con lo publicado en la página web, donde informa 303 contratos con corte a 31 de agosto.
- **En la actividad 5.3.3.** Capacitar a los servidores en el Programa de Gestión Documental, en la temática de clasificación y tipificación de la información y gestión de documento electrónico: De acuerdo a lo definido en esta actividad se debe capacitar a todos los funcionarios de la entidad.
- **En la actividad 7.6.** Identificación de necesidades de información de los grupos de interés para los ejercicios de rendición de cuentas: se debe tener en cuenta cuáles son los temas más recurrentes de PQRSD que se generan por los grupos de interés de la actividad 4.5.2 para su realización.

3. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021

Mediante el Acta No. 001 del 29 de enero de 2021 del Comité Institucional de Control Interno se socializa y aprueba el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Superintendencia de la Economía Solidaria vigencia 2021.

Los líderes de los procesos de gestión documental, supervisión, gestión de grupos de interés, gestión de contratación y control interno disciplinario identificaron riesgos de corrupción asociados a sus procesos, teniendo en cuenta los resultados de las encuestas aplicadas, donde estos procesos fueron priorizados como susceptibles de actos de corrupción y realizaron la valoración de riesgos de acuerdo a la política y metodología establecida por la Supersolidaria.

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

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

En resumen, el mapa de riesgos de corrupción presenta:

1. Riesgos de Corrupción: 5
2. Controles: 27
3. Acciones: 48
4. Reporte de seguimiento mensual
5. Monitoreo y Seguimiento cuatrimestral

Teniendo en cuenta la segunda y tercera línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas realiza el monitoreo cuatrimestral de los controles y actividades establecidas para mitigar los riesgos identificados, así como la oficina de Control interno se encarga de hacer el seguimiento y evaluación de las actividades, evidencias y monitoreo realizado, para lo cual otorga porcentaje de cumplimiento de la acción con el fin de obtener el resultado global del seguimiento.

Los criterios establecidos por la Oficina de Control interno son:

- ✓ Actividad cumplida de manera total = 100%
- ✓ Seguimiento cuatrimestral de la actividad = 33,33%
- ✓ Seguimiento mensual de la actividad = 8,33%
- ✓ Reporte de la acción = 50%
- ✓ Evidencia de la acción = 50%

De acuerdo a lo anterior se procede a la revisión de actividades o acciones del Mapa de Riesgo de Corrupción en el Formato dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para ello, con los siguientes resultados:

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCION	% DE CUMPLIMIENTO
GESTION DOCUMENTAL	1. Pérdida de información y/o acceso abusivo a los sistemas de información de la entidad para beneficio particular o de un tercero.	1.1	1.1.1	61,33%
		1.2	1.2.1	61,33%
		1.3	1.3.1	46,65%
			1.3.2	66,66%
		2.1	2.1.1	33,33%
			2.1.2	0,00%
		3.1	3.1.1	49,33%
			3.1.2	0,00%
		4.1	4.1.1	66,66%
		5.1	5.1.1	20,83%
			5.1.2	0,00%
			5.1.3	66,66%
			5.1.4	66,66%
		6.1	6.1.1	25,00%
		6.2	6.2.1	8,33%
6.3	6.3.1	0,00%		
	6.3.2	0,00%		

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

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCION	% DE CUMPLIMIENTO
SUPERVISIÓN	2. Expedición de actos administrativos o decisiones en los que se señalen u omitan hechos, con el fin de beneficiar intereses particulares o privados.	1.1	1.1.1	66,66%
			1.1.2	66,66%
		1.2	1.2.1	66,66%
				28,00%
			1.2.2	66,66%
				29,48%
		2.1	2.1.1	62,48%
				45,81%
			2.1.2	66,66%
		3.1	3.1.1	66,66%
		4.1	4.1.1	66,66%
			4.1.2	66,66%
4.2	4.2.1	66,66%		
GESTIÓN DE GRUPOS DE INTERES	3. Divulgar información de las organizaciones vigiladas con exclusividad en los canales de comunicación de la Superintendencia para beneficio particular	1.1	1.1.1	8,33%
			1.1.2	58,33%
		1.2	1.2.1	58,33%
		1.3	1.3.1	49,99%
			1.3.2	66,66%
		1.4	1.4.1	25,33%
			1.4.2	24,98%
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	4. Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	1.1	1.1.1	66,66%
			1.1.2	66,66%
		1.3	1.3.1	61,33%
			1.3.2	58,33%
			1.3.3	66,66%
				33,33%
				25,00%
				33,33%
				66,66%
				33,33%
				66,66%
				66,66%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	5. Aprovechar el conocimiento del contenido del proceso disciplinario para emitir decisión que no se ajuste a derecho para favorecer o beneficiar a un funcionario de la SES vinculado.	1.1	1.1.1	58,33%
			1.1.2	66,66%
			1.1.3	66,66%
		2.1	2.1.1	47,33%
			2.1.2	66,66%
		3.1	3.1.1	66,66%
			3.1.2	66,66%
		4.1	4.1.1	66,66%
			4.1.2	66,66%
		% TOTAL DE CUMPLIMIENTO DEL CUATRIMESTRE		

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control interno

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

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

Teniendo en cuenta que hay acciones que se dividen por dependencias, en resumen: (5) actividades no presentan avance con el 0%, (4) acciones presentan avance del 33.33%, (4) acciones presentan avance del 58,33%, (3) acciones presentan avance del 61%, (26) acciones presenta avance del 66.66%, como las más representativas. Es decir que el 45.61% del total de actividades o acciones está acorde con el porcentaje del seguimiento del cuatrimestre (66.66%) por lo que se genera una oportunidad de mejora en cuanto a buscar aumentar los porcentajes de cumplimiento en las 10 actividades del Mapa de Riesgos de corrupción, que tienen porcentajes de 0 a 30% de acuerdo al tiempo establecido.

De las 48 acciones definidas, de las cuales se desplegaron en 57 acciones por designación de responsabilidades de las diferentes dependencias, 5 no presentan porcentaje de avance que representan el 15.78% de las actividades y tiene avance del 0%, teniendo en cuenta la programación y tiempos establecidos para el inicio de actividades.

4. Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página Web

La Oficina de Control Interno verifica que, a la fecha de la elaboración del presente informe, se encuentra publicado en la página web de la entidad, el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2021 en el siguiente link: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>

Alertas de Cumplimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción:

- **En el riesgo 1, actividad 6.1.1** La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas cada vez que se requiera envía correo electrónico institucional a funcionarios, contratistas, proveedores y/o partes interesadas designados para la administración de los recursos tecnológicos, servicios de red y sistemas de información. Como evidencia quedará correo electrónico enviado con copia al Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección: Se evidencia que no es efectiva la actividad y si no se ejecuta efectivamente se puede materializar el riesgo.
- **En el riesgo 1, actividad 6.2.1** El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección cada vez que la jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas le notifica a través de correo electrónico institucional el otorgamiento o retiro de accesos a los recursos tecnológicos, servicios de red y sistemas de información, verifica los accesos y permisos otorgados, de acuerdo a lo establecido en Política de Seguridad de la Información de la Supersolidaria y las funciones y/u obligaciones. Como evidencia quedará correos electrónicos de notificación e informe de verificación: Se verifica que la actividad no se ha ejecutado efectivamente y se puede materializar el riesgo.

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

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

- **En el riesgo 1, actividad 6.3.1** La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas durante los tres primeros trimestres del 2021 formula el plan de continuidad del negocio de la entidad atendiendo lineamientos de Gobierno Nacional, funcionamiento y necesidades de la entidad. Como evidencia quedará la Propuesta de Plan de Negocio: se evidencia que no hay avance en el cumplimiento de la actividad que está próxima a vencerse. Así mismo la realización de esta actividad permite mitigar la materialización de riesgo GSTI-1, que se ha materializado 2 veces este año.
- **En el riesgo 2, actividad 1.2.1** El funcionario o contratista designado por el delegado del área reporta el seguimiento de entrenamiento y reentrenamiento realizado a los funcionarios y contratistas en el formato FT-PLES-019 y carga las evidencias enviadas por cada uno de los coordinadores de grupo. Se dejará como evidencia el formato diligenciado y las evidencias suministradas por parte de los coordinadores de grupo: Se verifica que esta actividad no reportó avance de cumplimiento de mayo a agosto, por parte de la Delegatura financiera, lo que puede llevar a la materialización del riesgo.
- **En el riesgo 2, actividad 1.2.2** El delegado o intendente del área realiza seguimiento al entrenamiento y reentrenamiento de puestos de trabajo en los comités primarios o reuniones de área como evidencia quedará (ayudas de memoria o conclusiones enviadas por correo electrónico): Se verifica que no se realizó el reporte de agosto y no se está ejecutando esta actividad efectivamente, no hay evidencia de seguimiento de Delegado o Intendente, por parte de la Delegatura financiera.
- **En el riesgo 3, actividad 1.1.1** El profesional de talento Humano realiza jornadas de capacitación sobre el código de integridad de la Superintendencia y realizar la respectiva evaluación. Se dejará como evidencia el control de asistencia y las herramientas utilizadas para realizar las jornadas (presentaciones, documentos, grabaciones). no hay avance de cumplimiento de la actividad: No hay avance de cumplimiento de la actividad.
- **En el riesgo 3, actividad 1.4.1** El profesional especializado de comunicaciones durante el primer trimestre de la vigencia crea la estrategia para la divulgación del protocolo de relacionamiento. Se dejará como evidencia los documentos de avance en la estrategia de divulgación: No hay avance en el cumplimiento de la actividad que es crear la estrategia de divulgación.
- **En el riesgo 3, actividad 1.4.2 1.4.2** El grupo de comunicaciones a partir del segundo trimestre lleva a cabo la estrategia de comunicación del protocolo de relacionamiento. Como evidencia quedará documento de estrategia utilizada, piezas comunicativas, correos electrónicos recibidos y repositorio de drive del equipo de comunicaciones: No hay avance en el cumplimiento de la actividad que es llevar a cabo la estrategia de divulgación.
- **En el riesgo 4, actividad 1.3.3** Los jefes de área trimestralmente realizan seguimiento a la consulta y aplicación del manual de supervisión de contratos vigente a supervisores designados. Como evidencia quedará actas de reunión de comité primario: No hay avance de cumplimiento de la actividad por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

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

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

5. Resumen Oportunidades de Mejora

- ✓ La Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano ya que de las 74 actividades programadas 9 no presentan porcentaje de avance; es decir que el 12.16% de las actividades tiene avance del 0%, teniendo en cuenta la programación y tiempos establecidos para el inicio de actividades.
- ✓ La Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en el cumplimiento de las actividades del Mapa de riesgos de corrupción ya que, de las 48 acciones definidas, de las cuales se desplegaron en 57 acciones por designación de responsabilidades de las diferentes dependencias, 5 no presentan porcentaje de avance que representan el 8.77% de las actividades y tiene avance del 0%, teniendo en cuenta la programación y tiempos establecidos para el inicio de actividades.
- ✓ La Oficina de Control Interno evidencia nuevamente una oportunidad de mejora en el cumplimiento de la acción 6.3.1 del Mapa de riesgos de corrupción que indica: *“La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas durante los tres primeros trimestres del 2021 formula el plan de continuidad del negocio de la entidad atendiendo lineamientos del Gobierno Nacional, funcionamiento y necesidades de la entidad. Como evidencia quedará la Propuesta de Plan de Negocio”*, teniendo en cuenta que esta acción debería adelantar su ejecución desde enero, es importante avanzar en el cumplimiento de la misma, ya que esta acción impacta en el desempeño institucional, así como la continuidad de la operación, así mismo, de esta acción depende el cumplimiento de la actividad 6.3.2 del riesgo " Pérdida de información y/o acceso abusivo a los sistemas de información de la entidad para beneficio particular o de un tercero y adicionalmente sin plan de continuidad del negocio no se puede mitigar la materialización del riesgo GSTI-1, riesgo institucional que se ha materializado dos (2) veces en lo corrido del año.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda a todas las dependencias la realización oportuna del reporte de acciones de acuerdo al cronograma establecido, con periodicidad mensual del Mapa de riesgos de corrupción. Así mismo la correcta disposición de evidencias para el cumplimiento del monitoreo, seguimiento y evaluación de tales acciones.

6. Seguimiento al plan de mejoramiento

La Oficina de Control Interno verifica que se suscribió plan de mejoramiento el día 22 de enero de 2021 en respuesta a las actividades que quedaron pendientes de terminación en el tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020 con tres (3) observaciones (6) actividades planteadas. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas solicitó que estas actividades quedarán incluidas en el Mapa de Riesgos de la actual vigencia para su terminación y cumplimiento total. Por lo que han sido monitoreadas y revisadas.

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

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

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Seguimiento y Observaciones emitidas por el DAFP

De acuerdo a los diferentes Talleres realizados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la revisión a las actividades del Plan anticorrupción de 19 de marzo de 2021 se evidencia que el actual Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Supersolidaria presenta las siguientes observaciones que se deben subsanar con el fin de evitar posibles sanciones disciplinarias, incumplimientos y baja calificación en el Índice de Desempeño Institucional – IDI, el cual se mide a través del FURAG:

Observación # 1. Oficina de Relacionamiento con el ciudadano

Condición:

La Supersolidaria como entidad de orden nacional, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, está llamada a realizar la implementación de la **LEY 2052 DE 2020, ARTÍCULO 17. OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO**. *En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos 3°, 6° y 75 de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo el servidor público responsable de dicha dependencia o entidad, deberá ser del nivel directivo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La Nación y los entes territoriales que cumplan con las condiciones fijadas en el presente artículo, **tendrán plazo de doce (12) meses para la creación de la Oficina de la Relación con el Ciudadano, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.***

Ante lo expuesto en la norma, la asesora del DAFP menciona que la Supersolidaria debe consultar la caja de herramientas y definir una acción inicial que sea incluida en el PAAC 2021, la cual puede estar orientada a un diagnóstico inicial, ya que en el próximo FURAG, se va a evaluar el grado de implementación de esta norma.

Criterio: Incumplimiento en las disposiciones del Artículo 17 de la Ley 2052 de 25 de agosto de 2020.

Causa: falta de conocimiento, entendimiento y/o recursos además de la disposición de un servidor público con nivel directivo que será responsable de dicha dependencia.

Efecto: Afectación de índices de desempeño Institucional y bajos resultados en el FURAG 2021.

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

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

Recomendación: Adelantar acciones al interior de la entidad orientadas a implementar la caja de herramientas establecida por el DAFP para acoger la ley 2052 de 2020, las cuales podrían ser:

- Realizar un estudio organizacional donde el grupo de servicio al ciudadano se ubique en una dependencia directiva o asesora, como podría ser el Despacho, la OAPS o Secretaría General y no de un área misional.
- Designar responsabilidades al grupo de servicio al ciudadano, en cumplimiento de lo establecido en la caja de herramientas del DAFP y las políticas de gestión de MIPG en materia de servicio, atención y participación ciudadana.

Observación # 2. Estrategia para la gestión preventiva y seguimiento de conflictos de interés; incluir 2 actividades en el PAAC 2021

Condición:

El DAFP en el seguimiento realizado al PAAC 2021 de la Supersolidaria, realizó observaciones orientadas a incluir actividades relacionadas con conflicto de intereses, ante lo cual, el funcionario que tenía bajo su responsabilidad este tema (q.e.p.d), realizó la propuesta de dos actividades que están pendientes de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Criterio: Incumplimiento en las disposiciones generales de la creación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Ley 2013 de 2020

Causa: Desconocimiento de la actualización de la norma que aplica.

Efecto: Posible materialización del riesgo 2 del proceso PLES: Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.

Recomendación: Aprobación ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño e inclusión en el formato de Plan Anticorrupción 2021.

Observación # 3. La entidad no contempla seguimiento al aplicativo para funcionarios directivos y contratistas obligados a declarar y publicar bienes y rentas.

Condición:

Dentro del PAAC 2021, se deben incluir las siguientes actividades:

- El coordinador de Talento Humano realiza seguimiento al reporte de la declaración de bienes y renta y conflicto de intereses a los funcionarios directivos en el aplicativo ley 213 de 2019.

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

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

- El Coordinador del grupo de contratación realiza seguimiento al reporte de la declaración de bienes y renta y conflicto de intereses a los contratistas obligados, en el aplicativo ley 213 de 2019.

Criterio: Incumplimiento en las disposiciones generales de la creación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Ley 2013 de 2019

Causa: Desconocimiento de las disposiciones dentro del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

Efecto: Posible materialización del riesgo 2 del proceso PLES: Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales

Recomendación: Incluir con previa aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las dos actividades dentro del PAAC 2021 por parte de Secretaría General.

Observación # 4. El trámite 743 “Control de legalidad de la constitución de entidades del sector real sometidas a supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria” no se puede eliminar.

Condición:

Dentro de la mesa de trabajo con la asesora del DAFP designada para el sector hacienda, se realizó validación normativa para la eliminación del trámite 743 “Control de legalidad de la constitución de entidades del sector real sometidas a supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria”, de acuerdo a lo planteado en la actividad 2.5 del PAAC y la estrategia de racionalización de trámites reportada en SUIT para la vigencia; donde nos realizaron las siguientes observaciones:

- La Circular Básica Jurídica no corresponde al fundamento legal de este trámite, de acuerdo a la información que fue registrada en SUIT en el momento en que se creó formalmente; por ende, al haber realizado cambios en la CBJ, no se tiene incidencia directa para llevar a cabo una racionalización de tipo normativo.
- El fundamento legal de este trámite corresponde a las presentadas a continuación, ante lo cual, sólo es válida la acción de racionalización normativa hasta no haber realizado cambios que modifiquen normativamente el trámite en alguna de las normas que lo fundamentan legalmente.

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

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

Fundamento legal

Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos	Elementos del Trámite	Soporte
Decreto	186	2004	Artículo 2 numeral 10		
Ley	454	1998	Artículos 4, 35 y 58		
Decreto	0468	1990	Artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 12, 14 y 20		
Decreto	1482	1989	Artículos 2, 3, 6 y 8		
Decreto	1480	1989	Artículos 2, 3, 4, 7, 11 y 12		
Decreto	1333	1989	Artículos 1, 2, 5, 6 y 7		
Decreto	1481	1989	Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 16 y 32		
Ley	79	1988	Artículos 4, 14, 19 y 125		

- Se validó que este trámite corresponde a uno de los más frecuentes que solicitan las Organizaciones Vigiladas, de acuerdo al reporte de la operación de gestión del trámite en SUIT, ante lo cual, el DAFP menciona que no es posible efectuar la eliminación, visto desde las necesidades de los grupos de valor de la Supersolidaria.
- Para llevar a cabo la acción de racionalización normativa, se debió realizar consulta a la ciudadanía, para conocer la percepción de los grupos de valor como sustentación para la eliminación del trámite.

De acuerdo a lo expuesto, no se puede efectuar la eliminación de este trámite y esta acción debe retirarse tanto del PAAC 2021 como de la estrategia de racionalización de trámites de esta vigencia en el SUIT.

Criterio: Incumplimiento en la aplicación de los fundamentos legales mencionados anteriormente.

Causa: desconocimiento de disposiciones de tramites según SUIT

Efecto: Posible materialización del riesgo 2 del proceso PLES: Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.

Recomendación: Eliminación de esta actividad tanto del PAAC 2021 como de la estrategia de racionalización de trámites.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

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

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

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

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Oficina de Relacionamiento con el ciudadano	No
2	Estrategia para la gestión preventiva y seguimiento de conflictos de interés; incluir 2 actividades en el PAAC 2021	No
3	La entidad no contempla seguimiento al aplicativo para funcionarios directivos y contratistas obligados a declarar y publicar bienes y rentas.	No
4	El trámite 743 "Control de legalidad de la constitución de entidades del sector real sometidas a supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria" no se puede eliminar.	No

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

La Oficina de Control Interno reconoce la realización de las actividades de socialización y divulgación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y del Mapa de riesgos de corrupción por parte de la Oficina asesora de planeación y sistemas y del equipo de comunicaciones de la entidad al igual que el avance en cada una de las acciones que promueven mejores prácticas, evitar la materialización de riesgos de corrupción para garantizar una gestión transparente y brindar la más eficiente atención a la ciudadanía.

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ana Larissa Niño Collantes

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