

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

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	17	<b>Mes:</b>	01	<b>Año:</b>	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	Tercer Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción Corte a 31 de diciembre de 2021
<b>Dependencia(s):</b>	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	Robin Andrey Suarez Toscano – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Dar a conocer a las partes interesadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria el tercer seguimiento con corte a diciembre 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.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	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: <a href="http://www.supersolidaria.gov.co">www.supersolidaria.gov.co</a> 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 diciembre de 2021.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	

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

	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	Titulo 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 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

	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 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. 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

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 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.
<b>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</b>	Decreto 124 de 2016	<b>Todo</b>	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
07	01	2022			07	01		2022		14	01	2022	13

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor</b>
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 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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 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 20211300029493 del 15 de diciembre 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 7 de enero 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.
- 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.

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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

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
							Probabilidad	Impacto	Prevalencia	Nivel de Riesgo	
2	Planificación Estratégica	PLES-1	Inadecuado direccionamiento estratégico de la entidad	Riesgo Estratégico	Inadecuado establecimiento de contexto	1. Detección inadecuada de recursos 2. Formulación inadecuada de planes, programas y proyectos 3. Inefectividad de la capacidad de operar de valor e interlar 4. Afectación de la imagen de la Supersolidaria 5. Incumplimiento de la política de Gobierno Nacional 6. Reprocurar 7. Afectación presupuestal 8. Deficiencia en la toma de decisiones 9. Baja Índice de desempeño institucional	3	4	12	Extrema	El profesional especializado del grupo de planeación con una periodicidad semestral revisa y ha producido cambios en el sistema interno y sistema de la entidad mediante la aplicación de acuerdos de participación a los grupos de valor y ejercicio de participación, en caso de contar con resultados satisfactorios, se hará revisión de actividades que se realicen por el Gobierno Nacional frente a efectuar que tengan incidencia en la planeación institucional y apartir de esta, realizar propuestas a la alta dirección. Se dejará como evidencia al informe de resultados de acuerdos, requisitos de actividades de participación e informe como resultado de acciones.
3	Planificación Estratégica	PLES-2	Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales	Riesgo Estratégico	Deficiente planeación	1. Inefectividad de la capacidad de operar de valor e interlar 2. Afectación de la imagen de la Supersolidaria 3. Incumplimiento de la política de Gobierno Nacional 4. Reprocurar 5. Reducción de recursos para proyectar de inversión 6. Inadecuado uso de los recursos asignados 7. Deficiencia en la toma de decisiones 8. Baja 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 la meta planteada a través del tablero de control de indicadores resultantes de la planeación estratégica, en caso de no contar con la información actualizada, se evalúa la tendencia frente a la meta de finidad para la vigencia, teniendo como herramienta de apoyo el seguimiento, para posteriormente pasar propuestas a la alta dirección. Se dejará como evidencia al tablero de control y el reporte de los resultados del seguimiento y recomendaciones de dar dar de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

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

Atributos		Riesgo Residual					Tratamiento	Plan de Acción				Acción de contingencia ante posible materialización		
Tipo	Implementación	Presumida	Evidencia	Probabilidad	Impacto	Problema		Nivel de Riesgo	Acciones	Responsable	Fecha de Inicio		Fecha de terminación	
Preventivo	Manual	PRPLES-009 Construcción del Marco Estratégico	Continua	Con registro	1	3	3	Moderada	Reducir	El profesional especializado de planeación aplica encuesta de percepción a grupo de valor para identificar paribles cambiar en el entorno externo o interna que pueden incidir en el direccionamiento estratégico de la entidad.	Martha Arévalo Javier Soquera	1/6/2021	15/12/2021	*Documentar la acción aprendida a tener en cuenta dentro de la planeación estratégica. *Adelantar acciones de reevaluación y corrección.
									El profesional especializado de planeación realiza informe del ejercicio de caracterización de usuarios para la vigencia.	Javier Soquera	1/6/2021	15/12/2021		
Preventivo	Manual	LES-002 Formulación, gestión, seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual PRPLES-006 Formulación proyectos de inversión	Continua	Con registro	1	3	3	Moderada	Reducir	El profesional especializado de planeación periódicamente realiza monitoreo al cumplimiento de los indicadores de gestión respecto a las metas establecidas para la vigencia en las planes institucionales.	Martha Arévalo	1/4/2021	31/12/2021	*Documentar la acción aprendida a tener en cuenta dentro de la planeación estratégica. *Adelantar acciones de reevaluación y corrección. *Establecer planes de mejoramiento.
									El profesional especializado de planeación mensualmente realiza monitoreo al cumplimiento de los indicadores respecto a la formulada en las proyección de inversión a ejecutar en la vigencia.	Javier Soquera	1/1/2021	31/12/2021		
									Realizar actualización al dorar de proyección y proyección durante la vigencia frente a las proyecciones establecidas para llevar a cabo la formulación de las proyecciones institucionales para la vigencia.	Martha Arévalo Javier Soquera	1/6/2021	15/12/2021		

N°	Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa priorizada	Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles	
							Probabilidad	Impacto	Problema		
4	Planificación Estratégica	PLES-3	Indicador de cumplimiento a los estándares institucionales	Riesgo de Calidad	Falta de personal competente y motivado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento de los objetivos institucionales</li> <li>Insatisfacción de los accionadores de valor e interés</li> <li>Mejoración de la imagen de la Superintendencia</li> <li>Incumplimiento de las políticas de Gobierno Nacional</li> <li>Reprochar</li> <li>Reducción de recursos en proyección de inversión</li> <li>Indicadores de los cuales se espera</li> <li>Dificultad en la toma de decisiones</li> <li>Baja índice de desempeño institucional</li> </ol>	3	3	4	Alta	El Profesional Especializado del grupo de planeación tratamente identificar la necesidad de personal en el grupo de planeación de acuerdo a las labores de seguimiento a las proyecciones institucionales mediante la cuantificación de actividades de seguimiento al tiempo estimado en horas de dedicar para realizar la labor, en caso de no contar con recursos para contratar de acuerdo a las prioridades del reporte de cuantificación, se redistribuirán las responsabilidades entre los funcionarios 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	Presumida	Evidencia	Probabilidad	Impacto	Problema		Nivel de Riesgo	Acciones	Responsable	Fecha de Inicio		Fecha de terminación	
Preventivo	Manual	PRPLES-001 Operación estratégica, seguimiento y evaluación PRPLES-012 Seguimiento a	Continua	Con registro	1	2	2	Baja	Reducir	El equipo de planeación realiza ejercicio de revisión a la medición de carga laboral para identificar necesidad de personal acorde al alcance del proceso de planificación estratégica.	Hilda Alzate Martha Arévalo Javier Soquera Carallina Huertas Sania Constanza Díaz	1/6/2021	15/12/2021	*Documentar la acción aprendida a tener en cuenta dentro de la planeación estratégica. *Revisión y ajuste de proyección, proyección y formular.
									El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistema Programático solicita al personal a través del Plan Anual de Adquisición y le remite al área encargada de su ejecución.	Hilda Alzate	1/1/2021	15/12/2021		

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

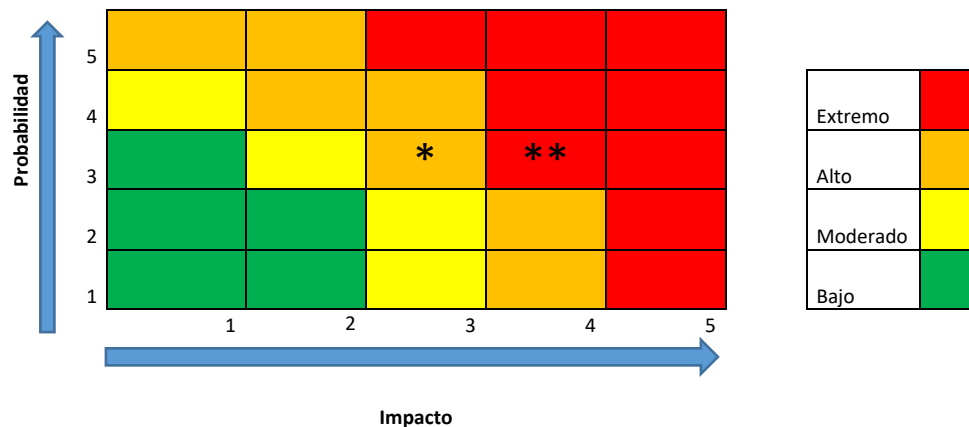


 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

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:

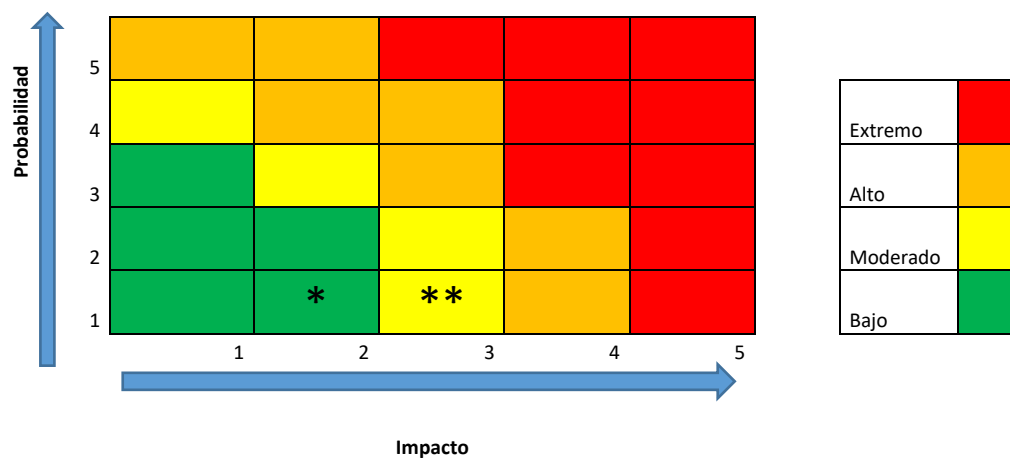
1. El Profesional especializado, del grupo de planeación revisará semestralmente si hay cambios en el entorno interno y externo con encuestas de percepción a los grupos de valor y ejercicios de participación, se revisan estudios de gobierno nacional y realiza propuesta a la alta dirección.
2. El Profesional 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.
4. El Profesional especializado mensualmente monitorea cumplimiento de indicadores de proyectos de inversión
5. Socializar a líderes, proyectos y formulación de planes institucionales y proyectos.

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



- 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
- 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 de los riesgos PLES-1 ACCIÓN 1 de los meses de noviembre y diciembre, PLES 2 ACCION 1,2,3 para diciembre para el cuarto trimestre.

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.

**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”.

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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

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.

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 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de 2021 de la Supersolidaria requería incluir dos (2) actividades, una en transparencia y acceso a la información y otra en iniciativas adicionales, 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.

Se evidencia que Las actividades No. 5.1.11: Adelantar campaña de sensibilización para la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019 y la actividad No. 6.1.4: Realizar actividades de sensibilización de la Política de Conflictos de Interés y de la Estrategia de Gestión Preventiva de Conflictos de Interés, fueron incluidas en el Plan Anticorrupción, realizadas por las áreas encargadas, presentaron las respectivas evidencias pero estas no fueron presentadas, en su momento, ante el Comité de Gestión y Desempeño para su debida aprobación.

## 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 seis (76) actividades divididas en 7 componentes que para el tercer seguimiento a 31 de diciembre de 2021 tienen un porcentaje de cumplimiento del 99,2%.

### 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 100%. De acuerdo a programación, de las siete (7) actividades programadas, las (7) actividades presentan avance del 100%.

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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## 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 100%; De acuerdo a la programación, de las (6) actividades programadas, todas presentan avance del 100%. 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 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 100%. De acuerdo a la programación de las diecisiete (17) actividades programadas, las (17) presentan avance del 100%.

## CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Respecto a este componente se tiene prevista la realización de nueve (9) actividades, se pudo determinar que a 31 de diciembre su porcentaje de cumplimiento es del 94,4%. De las nueve (9) actividades programadas, (8) presentan avance del 100%, (1) actividad presenta avance del 50%,

## QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Para este componente se evidencia que sobre las veintitrés (23) actividades programadas, a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de avance es del 100%. De acuerdo a la programación, de las veintidós (23) actividades programadas, las (23) presentan avance del 100%.

## SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.

Respecto a este componente se tienen previstas siete (7) actividades programadas de las cuales el porcentaje de avance es del 100%. De acuerdo a la programación, respecto de las siete (7) actividades programadas, (7) presentan avance del 100%.

## 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
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 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 100, las (6) actividades presentan avance del 100%

### 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.

### 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.

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%

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

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

✓ 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	89,7%
		1.2	1.2.1	100%
		1.3	1.3.1	100%
			1.3.2	100%
		2.1	2.1.1	87,48%
			2.1.2	66,66%
		3.1	3.1.1	66,66%
			3.1.2	66,66%
		4.1	4.1.1	100%
		5.1	5.1.1	100%
			5.1.2	100%
			5.1.3	100%
			5.1.4	75%
		6.1	6.1.1	75%
6.2	6.2.1	75%		
6.3	6.3.1	25%		
	6.3.2	25%		
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	100%
			1.1.2	100%
		1.2	1.2.1	100%
				100%
			1.2.2	100%
		2.1	2.1.1	100%
				100%
			2.1.2	100%
		3.1	3.1.1	100%
		4.1	4.1.1	100%
			4.1.2	100%
		4.2	4.2.1	87,5%
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	100%
			1.1.2	100%
		1.2	1.2.1	100%
		1.3	1.3.1	100%
			1.3.2	95%
		1.4	1.4.1	80%
			1.4.2	80%

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

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

PROCESO	RIESGO	CONTROL	ACCION	% DE CUMPLIMIENTO
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	4. Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	1.1	1.1.1	100%
		1.2	1.2.1	100%
		1.3	1.3.1	100%
			1.3.2	100%
			1.3.3	100%
				33,33%
				25,00%
				100%
				100%
				100%
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	100%
			1.1.2	100%
			1.1.3	100%
		2.1	2.1.1	100%
			2.1.2	100%
		3.1	3.1.1	100%
			3.1.2	100%
		4.1	4.1.1	100%
			4.1.2	100%
		<b>% TOTAL DE CUMPLIMIENTO DEL CUATRIMESTRE</b>		

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control interno

Teniendo en cuenta que hay acciones que se dividen por dependencias, en resumen: (41) actividades presentan avance del 100%, (2) acciones presentan avance del 80%, (3) acciones presentan avance del 75%, (3) acciones presentan avance del 66,66% y (3) acciones presentan avance del 25%, como las más representativas. Es decir que el 71,93% del total de actividades o acciones está acorde con el porcentaje del seguimiento y cumplimiento del cuatrimestre, por lo que se evidencia que 16 actividades no alcanzaron el porcentaje total de cumplimiento.

En las 48 acciones definidas, de las cuales se desplegaron en 57 acciones por designación de responsabilidades de las diferentes dependencias, se alcanzó un promedio de 90,40% de cumplimiento del Mapa de riesgos por corrupción de la vigencia 2021.

#### 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 Incumplimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción:

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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

#### La Oficina de Control Interno evidencia:

- **Se evidencia que en el proceso de Gestión Documental: riesgo 1, actividades: 1.1.1 – 2.1.1. – 2.1.2. - 3.1.1. – 3.1.2. – 5.1.4. – 6.1.1. 6.2.1. – 6.3.1. 6.3.2.** no lograron el 100% de cumplimiento.
- **Se evidencia que en el proceso de Supervisión: riesgo 2, actividad 4.2.1.** no logró el 100% de cumplimiento.
- **Se evidencia que en el proceso de Gestión de grupos de Interés: riesgo 3, actividades 1.3.2. – 1.4.1. – 1.4.2.** no lograron el 100% de cumplimiento.
- **Se evidencia que en el proceso de contratación: riesgo 4 actividad 1.3.3. Secretaría General y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas** no lograron el 100% de cumplimiento.

#### Resumen oportunidades de mejora Plan Anticorrupción

- **Se genera una oportunidad de mejora 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 revisión anterior, indica (11) espacios de participación, pero no es posible identificar cada evento, por lo cual se recomienda organizar por eventos las evidencias para futuros seguimientos.
- **Se genera una oportunidad de mejora en la actividad 5.1.2.** Mantener actualizada la información de ejecución presupuestal de acuerdo a la periodicidad establecida en el Esquema de publicación de la Información: Evidencia incompleta respecto a la publicación de la ejecución presupuestal de ingresos de octubre y noviembre, que informo el área se debe a inconvenientes presentados en la página web por lo que se recomienda seguimiento y cargue de evidencias cuando los inconvenientes sean subsanados.
- **Se genera una oportunidad de mejora en la actividad 6.2.1.** Realizar reuniones del Comité de Buen Gobierno e Integridad: la evidencia de los comités realizados (Actas), no contiene las firmas respectivas, por lo que se recomienda la firma de las actas o el uso de un formato que la sustituya.

#### Resumen oportunidades de mejora Mapa de Riesgos de Corrupción:

- **En el riesgo 1, actividad 6.1.1** El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas cada vez que se requiera envía correo electrónico institucional a funcionarios, contratistas,

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



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

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 fue efectiva la ejecución de la actividad dentro de los tiempos establecidos por el responsable de la acción.

- **En el riesgo 1, actividad 6.2.1** El Oficial de Seguridad designado por la Alta Dirección cada vez que el 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 ejecutó efectivamente y se puede materializar el riesgo.
- **En el riesgo 1, actividad 6.3.1** “El 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”, se verifica que la actividad no se ejecutó efectivamente, 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 dependía 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 de gestión que se ha materializado dos (2) veces en el año 2021 y también en lo corrido del año 2022.

**Oportunidades de Mejora Generales:**

- La oficina de control interno genera una oportunidad de mejora en cuanto a la consolidación de evidencias de los riesgos institucionales PLES-1 ACCIÓN 1 de los meses de noviembre y diciembre y PLES 2 ACCION 1,2,3 de diciembre para el cuarto trimestre.
- La Oficina de Control Interno recomienda a todas las dependencias la realización oportuna del reporte de acciones de acuerdo a lo establecido en la política para la administración de riesgos de la Supersolidaria y las fechas del 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.
- La Oficina de Control Interno recomienda a todas las dependencias la realización oportuna del reporte de acciones de acuerdo a lo establecido en el Plan Anticorrupción teniendo en cuenta su cronograma establecido y su periodicidad. Así mismo la correcta disposición de evidencias para el cumplimiento del monitoreo, seguimiento y evaluación de tales actividades.

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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## 5. Seguimiento planes 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 y (6) actividades planteadas. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas solicito que estas actividades quedarán incluidas en el Mapa de Riesgos de la vigencia 2021 para su terminación y cumplimiento total. Por lo que han sido monitoreadas y revisadas y se concluye que cuatro (4) actividades se cierran y dos (2) siguen aún abiertas.

Igualmente, la Oficina de Control Interno verifica que se suscribió plan de mejoramiento el día 1 de octubre de 2021 con (4) observaciones (10) actividades en las que se han cumplido (3) y siguen pendientes (7) de las cuales (4) están vencidas en su cumplimiento (2021).

### OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

#### Observación # 1. Dos Actividades incluidas en el Plan Anticorrupción que no fueron aprobadas en el Comité de Desempeño Institucional vigencia 2021.

**Condición:** Se evidencia que Las actividades No. 5.1.11: Adelantar campaña de sensibilización para la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019 y la actividad y la actividad No. 6.1.4: Realizar actividades de sensibilización de la Política de Conflictos de Interés y de la Estrategia de Gestión Preventiva de Conflictos de Interés, fueron incluidas en el Plan Anticorrupción, realizadas por las áreas encargadas, presentaron las respectivas evidencias pero estas no fueron presentadas, en su momento, ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su debida aprobación.

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

**Causa:** falta de acceso a la información y/o transición abrupta de personal a cargo del proceso.

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

**Recomendación:** Adelantar acciones orientadas a la prevención de posible falta de personal y manejo de procesos del área. Así mismo informar en el siguiente comité de desempeño institucional la situación presentada.

#### Observación # 2. Realizar las actividades planteadas en el mapa de riesgos de corrupción 2021 que se encuentran pendientes de su cumplimiento total. (100%)

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

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

**Condición:**

**La Oficina de Control Interno evidencia que las siguientes actividades aún se encuentran pendientes de cumplimiento:**

- **Se evidencia que en el proceso de Gestión Documental: riesgo 1, actividades: 1.1.1 – 2.1.1. – 2.1.2. - 3.1.1. – 3.1.2. – 5.1.4. – 6.1.1. 6.2.1. – 6.3.1. 6.3.2.** no lograron el 100% de cumplimiento.
- **Se evidencia que en el proceso de Supervisión: riesgo 2, actividad 4.2.1.** no logró el 100% de cumplimiento.
- **Se evidencia que en el proceso de Gestión de grupos de Interés: riesgo 3, actividades 1.3.2. – 1.4.1. – 1.4.2.** no lograron el 100% de cumplimiento.
- **Se evidencia que en el proceso de contratación: riesgo 4 actividad 1.3.3. Secretaría General y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas** no lograron el 100% de cumplimiento.

**Criterio:** Incumplimiento en la ejecución del plan de acción establecido para el Mapa de riesgos de Corrupción.

**Causa:** falta de actividades a realizar para el cumplimiento total y/o falta de inclusión de soportes y evidencias.

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

**Recomendación:** Lograr el 100% del cumplimiento de las actividades y correcta disposición de evidencias en los drives dispuestos para ello.

**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:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Dos Actividades incluidas en el Plan Anticorrupción que no fueron aprobadas en el Comité de Desempeño Institucional vigencia 2021.	No
2	Realizar las actividades planteadas en el mapa de riesgos institucional 2021 que se encuentran pendientes de su cumplimiento total. (100%)	No

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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)</b>
--

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.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “FT-COIN-008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

(Original firmado)

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

Elaboró: Ana Larissa Niño Collantes

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