



MEMORANDO
20171300011763

PARA: HECTOR RAUL RUIZ VELANDIA
Superintendente de la Economía Solidaria
DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
ASUNTO: Informe Actividades Oficina de Control Interno
Abril a Agosto de 2017
FECHA: Bogotá D.C., 06/09/2017

130 - 20171300011763

Página 1 de 36

Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 87 de 1993 y el artículo 3 del Decreto 1537 del 2001, compete a las oficinas de Control Interno efectuar la evaluación y seguimiento a los diferentes procesos de la entidad con miras a fortalecer el sistema de control interno, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, por lo anterior adjunto el Informe de las actividades realizadas por la oficina de Control Interno durante el periodo indicado así como el estado actualizado de las respuestas emitidas por los líderes de los procesos sobre los informes remitidos, las cuales están contempladas dentro del Programa Anual de Auditoría para la vigencia del 2017, así:

1. Trabajos y auditorías realizadas – Abril a Agosto de 2017
 - 1.1. Auditorías especiales
 - 1.2. Informes de Ley
 - 1.3. Seguimientos oficina de control interno
 - 1.4. Otros Aspectos
2. Seguimiento informes trabajos y auditorías realizadas - enero a marzo que requerían respuesta por parte de las dependencias responsables
3. Modificación Resolución creación y funcionamiento del Comité de Coordinación de Control Interno
4. Presentación proyecto de Resolución y del Estatuto de Auditoría Interna y del Código de Ética del auditor de la Superintendencia de la Economía Solidaria para aprobación del comité institucional de coordinación de control interno
5. Presentación nueva Política de Riesgos Superintendencia de la Economía Solidaria para aprobación Comité
6. Programa anual de auditoría – 2017



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7560557. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 180430

www.supersolidaria.gov.co

NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia

Documento firmado digitalmente

Código GP 006-1



Código SC 5773-1



130 - 20171300011763
Página 2 de 36

1. TRABAJOS Y AUDITORIAS REALIZADAS – ABRIL A AGOSTO DE 2017

1.1 Auditorías a Procesos

1.1.1 Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa - Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano (Rad. 20171300010073 del 31 de julio de 2017, el Despacho delego a la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, a la fecha no se ha obtenido respuesta oficial - Venció el 14 de Agosto de 2017)

Se revisó del trámite de las quejas y peticiones que hacen parte del Proceso de Interacción Ciudadana de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la verificación de una muestra aleatoria de veintiocho (28) radicados tomados del archivo en Excel suministrado por el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano con corte a mayo 31 de 2017.

La revisión de la muestra aleatoria se realizó verificando el procedimiento de quejas y peticiones que se encuentra identificado con el código R-INCA-010 del Sistema de Gestión de Calidad de la Superintendencia el cual contiene las siguientes etapas:

Etapas	Actividad	Registros que se deben generar
Radicación queja o derecho de petición escrita o verbal	Radicar queja o derecho de petición escrita, cuyos canales de recepción son: En correspondencia, página web, correo electrónico institucional. Si la queja es verbal y quien la presenta afirma no saber o no poder escribir y pide constancia de haberla presentado, el funcionario que lo atienda tomará su queja en el formato F-INCI-AS-001 Trámites Queja y Reclamo y la radicará.	F-INCI-AS-001 Trámites Queja y Reclamo, Sistema de gestión documental
Reparto	Realizar el reparto de las quejas y derechos de petición a los profesionales...	Sistema de Gestión Documental
Respuesta y traslado a órgano de control social e informe a peticionario	Elaborar y enviar el oficio de respuesta al usuario y/o requerimiento a la organización solidaria con sus anexos y/o entidades públicas.	Oficio de Respuesta y/o Requerimiento, Sistema de gestión documental
Evaluación de la respuesta de la entidad al peticionario	Evaluar en forma aleatoria la respuesta que la organización solidaria da al quejoso o peticionario. Si es el caso requerir a la organización solidaria.	Oficio de Requerimiento, si es del caso.
Radicar, imprimir y finalizar	1- Radicar el oficio de salida 2- Imprimir el oficio de salida y sus anexos 3- Incluir en la planilla de envío de correo certificado. 4- Ensobrar y entregar al grupo de correspondencia. 5- Finalizar el radicado en el Sistema de gestión documental.	Sistema de Gestión Documental



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 3 de 36

Conclusiones y recomendaciones

- ✓ Esta Oficina reitera la importancia de implementar dentro del sistema documental eSigna y en el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano, los mecanismos o herramientas que sean requeridas (tipificación por tipo, control para tiempos de respuesta, etc.) que permitan realizar el debido seguimiento y administración de las PQRS.
- ✓ Lo anterior es necesario para realizar un adecuado seguimiento a las quejas que se trasladan a las vigiladas, facilitando entre otros, a la Superintendencia la imposición de sanciones en caso de advertir irregularidades; llevar estadísticas sobre el total de quejas recibidas; tipo de quejas, las quejas que se reciben con mayor frecuencia y contra qué entidades se presentan, dichas quejas.
- ✓ Es necesario que la Superintendencia adopte mecanismos que permitan dar respuesta oportuna a las PQRS, dando así cumplimiento a los términos establecidos en el artículo 14 del Capítulo I de la Ley 1755 de 2015 que regula el derecho fundamental de petición.
- ✓ Se recomienda nuevamente implementar las acciones o mecanismos que se consideren pertinentes para que una vez realizada la verificación de que los radicados se envíen satisfactoriamente y los responsables de dichos trámites den por finalizada la tarea en el sistema eSigna, a fin de que se visualice de forma real el estado de cada radicado.
- ✓ Esta Oficina se permite hacer énfasis en la depuración de los radicados registrados en el sistema, toda vez que se pudo establecer que la mayoría de radicados del año 2015 y 2016 revisados y que se encuentran señalados como “Presentado” y en “trámite” corresponden a respuestas de las PQRS, que deben analizarse para realizar el respectivo cierre de las quejas.
- ✓ Teniendo en cuenta que se detectaron algunos radicados archivados y que presentan algún documento por imprimir (documento sin despachar) se recomienda solicitar al administrador del Sistema de Gestión Documental la generación de forma periódica de un listado que contenga los radicados que ya han sido archivados y que tienen documentos por imprimir con el fin de que se realice el debido despacho de tales documentos. Esto con el fin de asegurar el efectivo despacho de todos los radicados de salida que se generan por cada radicado de entrada.
- ✓ Se recomienda revisar la Matriz de Puntos de Control del proceso evaluado y proceder a su actualización.
- ✓ Se recomienda tomar las acciones necesarias para que la Entidad pueda brindar todo el apoyo requerido que facilite el ejercicio del control social, señalado en la Ley 1757 de 2015.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 4 de 36

- ✓ Por último se recomienda hacer una revisión general de las observaciones que se indicaron al final de cada uno de los puntos desarrollados en el presente informe, con el fin de que se implementen las acciones que sean requeridas para el mejoramiento del proceso.

1.1.2 Gestión Documental (Rad. 20171300008333 del 15 de junio de 2017 – el Despacho delego a la Secretaria General mediante Rad. 20171000008803 del 29 de Junio de 2017, a la fecha no se ha obtenido respuesta oficial - Venció el 29 de Junio de 2017)

En cumplimiento de nuestras funciones y de acuerdo al Plan de Auditoria para la vigencia 2017, se realizó esta auditoría al proceso de Gestión Documental de la Superintendencia de la Economía Solidaria, programada con una limitación al alcance, teniendo en cuenta que NO tuvimos acceso a la totalidad de la información que soportaría nuestras observaciones y conclusiones, la cual se basaría en la información solicitada a la Secretaría General mediante las comunicaciones 20171300003623 del 2 de marzo, 20171300004843 del 21 de marzo, 20171300005943 del 24 de abril de 2017 ni la 20171200006643 del 8 de mayo ya como **FUNCIÓN DE ADVERTENCIA**, las cuales a la fecha de dicho memorando no habian sido contestadas.

El informe presentado se basó en las conclusiones obtenidas en la reunión realizada con el Director del Proyecto de gestión documental de la cual se dieron observaciones en los siguientes temas:

1. Proyecto gestión documental.
2. Comité de archivo
3. Digitalización de radicados de entrada
4. Directrices a las vigiladas.
5. Respuesta comunicaciones de control interno.
6. Instrumentos archivísticos.
7. Conformación de expedientes.
8. Custodia de archivo tercerizado.
9. Proceso de transferencias primarias.
10. Proceso de transferencias secundarias.
11. Mapa de riesgos.
12. Indicadores del proceso de gestión documental.
13. Archivo contaminado.
14. Sistemas de Gestión Documental.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 5 de 36

1.2 Auditorias Especiales

1.2.1 Seguimiento Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria (Rad. 20171300006183 del 28 de abril de 2017, - Venció el 15 de Mayo de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas)

Se verificó que se realice la oportuna y adecuada publicación de la información a través de la página web y la intranet de la Superintendencia, acorde con los procedimientos que se tienen establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, que se encuentran publicados en Isolucion.

De igual forma se realizó seguimiento a los hallazgos de la auditoría realizada en el mes de marzo de 2016. Además se revisó que la información publicada al 25 y 26 de abril de 2017, en cada uno de los links tanto de la página web como de la intranet se encuentre debidamente actualizada. Se procedió a hacer verificación de cada uno de los Links de la página Web y la Intranet, así como del estado de la información publicada en los mismos.

Conclusiones y recomendaciones

- ✓ La página web actual que maneja la Superintendencia www.supersolidaria.gov.co debe estar alineada a las directrices emitidas por el Gobierno Nacional sobre Gobierno en Línea - GEL, por lo tanto se sugiere una revisión integral de la misma y realizar las modificaciones correspondientes con el fin de dar aplicación a la reglamentación vigente.
- ✓ Teniendo en cuenta que se observó que existe información desactualizada y/o enlaces que no conducen a la obtención de la información que se señala tanto en la página web como en la intranet, se hace necesario revisar los contenidos por parte de los responsables, de forma tal que suministren la información de manera oportuna a la oficina de comunicaciones de forma tal que se pueda realizar la oportuna actualización de todos y cada uno de los vínculos relacionados anteriormente, esto con el fin de que la información disponible para los usuarios, sea oportuna, veraz y completa, en cumplimiento del principio de la calidad de la información señalada en el artículo 3 del Título I de la Ley 1712 de 2014.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 6 de 36

- ✓ Con base en cada una de las observaciones realizadas en desarrollo del informe, se solicita evaluar y corregir según sea el caso las inconsistencias detectadas.

1.2.2 Seguimiento Plan de Bienestar Anual (Talento Humano) (Rad. 20171300007653 del 30 de mayo de 2017 - Venció el 13 de Junio de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial de la Secretaria General) - (Rad. 20171300008523 del 22 de junio de 2017 - El Despacho delegó mediante Rad. 20171000008783 del 29 de Junio de 2017 a la Secretaria General para que diera respuesta a la OCI - A la fecha no se ha obtenido respuesta oficial

Se realizó verificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de bienestar, así como de la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo de las mismas, dentro del “Plan de bienestar, incentivos y sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Superintendencia de la Economía Solidaria - Vigencia 2016”, de conformidad con lo aprobado mediante acta No. 020 del 9 de marzo de 2016 del Comité de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia.

Conclusiones y recomendaciones:

- ✓ Con fundamento en lo señalado en la Resolución No. 20131120007385 de octubre 8 de 2013 por el cual se conforma el Comité de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se recuerda dar cumplimiento a la función señalada en el literal c) “Aprobar, modificar y hacer seguimiento al Plan de Capacitación, Bienestar Social y estímulos para cada vigencia, de acuerdo con necesidades establecidas y/o programas de contingencia que se presenten en el transcurso de la misma”.

Lo anterior por cuanto se observó que algunas modificaciones al Plan de Bienestar no fueron puestas a consideración del mismo.

- ✓ Teniendo en cuenta que algunas de las actividades programadas en el Plan de Bienestar no fueron ejecutadas, se recomienda dejar constancia del seguimiento periódico que se debe hacer al mismo, en cumplimiento de lo señalado en literal d) del artículo 25 del Decreto 1567 de 1998 y de las funciones señaladas al Comité de Desarrollo Administrativo en el literal c) de la Resolución No. 20131120007385, con el fin de verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad. Lo anterior por cuanto se observó que algunas modificaciones al Plan de Bienestar no fueron puestas a consideración del Comité de Desarrollo Administrativo y algunas actividades no se ejecutaron.
- ✓ Dado que los exámenes médicos de ingreso y retiro no corresponden a actividades propias de bienestar, enmarcadas dentro del Decreto 1227 de 2005, se recomienda



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





excluir la actividad del presupuesto de Bienestar e incluirla dentro del presupuesto de los gastos propios de funcionamiento de la Entidad.

- ✓ Se recomienda tener en cuenta las oportunidades de mejora relacionadas con el proceso y procedimiento de diseño y elaboración del Plan de Bienestar Social y establecimiento de las políticas de bienestar por parte de la Superintendencia señaladas en el memorando No. 20161300011623 del 10 de octubre de 2016 adjunto al presente informe

1.2.3 Auditoría Nómina y seguimiento Prima Técnica (Talento Humano) – (Rad. 20171300008873 del 30 de junio de 2017 - El Despacho delegó mediante Rad. 20171000009373 del 14 de Julio de 2017 a la Secretaria General para que diera respuesta a la OCI - A la fecha no se ha obtenido respuesta oficial

Se evaluó que la Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales se realice conforme a la tabla salarial establecida para los funcionarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo a la normativa vigente, así como determinar que se realicen de acuerdo a las políticas establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y que las operaciones se ajusten al régimen de contabilidad pública, normas y principios de contabilidad y demás normas.

Para la presentación del informe se tuvo a disposición la información sobre las nóminas de los años 2015 y 2016 y la resolución No. 2016410007595 de diciembre 15 de 2016 que concedió las vacaciones a los empleados que salieron a disfrutar de vacaciones a partir del 19 de diciembre de 2016. El alcance establecido por esta Oficina de Control Interno, se indica de manera individual para cada uno de los aspectos evaluados.

Conclusiones generales

- Existe un riesgo derivado del manejo del programa de nómina, toda vez que es manejado a través de archivos de Excel, por una sola persona, siendo ésta susceptible de errores y posibles modificaciones involuntarias o manipulaciones y por lo tanto se recomienda la adquisición de un software que cuente con todos los requerimientos necesarios para su manejo automatizado.
- Aun cuando el procedimiento de nómina se encuentra documentado en el Sistema de Gestión de Calidad mediante el formato R-TAHU-003 Liquidación de Nómina y aportes parafiscales, es importante revisarlo con el fin de complementarlo de forma tal que se incluyan cada una de las actividades involucradas en el proceso de nómina, para que se facilite el entendimiento y manejo del mismo por parte del personal que lo requiera.





- La Superintendencia deberá establecer un procedimiento de toma de backups de la nómina, teniendo en cuenta que a la fecha de nuestra revisión no existe un protocolo establecido que garantice su seguridad.
- Se recomienda verificar las funciones, responsabilidades y carga laboral asignada a la funcionaria que en la actualidad tiene a su cargo el manejo de la nómina de la superintendencia, teniendo en cuenta la responsabilidad que implica la ejecución de este proceso incluyendo las revisiones de los formatos de horas extras, máxime si no existen controles establecidos que permitan minimizar posibles errores en la liquidación de la nómina y prestaciones sociales, la cual como se pudo evidenciar se hace en mayor parte de forma manual.
- Teniendo en cuenta que en la actualidad se presenta un atraso permanente en la entrega de los comprobantes de pago de nómina a los funcionarios de la Superintendencia, se recomienda tomar las medidas necesarias con el fin de que los mismos sean generados y entregados antes o simultáneamente con el abono en las cuentas de ahorro de los funcionarios, con el fin de que su verificación sea realizada en tiempo real y se de cumplimiento a lo establecido en el proceso de liquidación de nómina.
- Se recomienda adoptar los mecanismos y medidas que sean necesarias para que se dé cumplimiento a lo determinado en la normatividad interna y se realice el pago y abono en cuenta de los funcionarios que laboran en la Superintendencia de la Economía Solidaria, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 1) del artículo 33 del Código Disciplinario Único, que establece como uno de los derechos de los funcionarios recibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.

1.3 INFORMES DE LEY.

1.3.1 Informe de evaluación Institucional por dependencias (Rad. 20171300010603 del 11 de agosto de 2017 - Venció el 1 de Septiembre de 2017 – no se ha delegado por parte del Despacho ni se ha obtenido respuesta oficial por parte de las dependencias)

La Oficina de Control Interno tomando como insumo el informe consolidado del avance del Plan Operativo Anual - POA reportado por cada proceso y consolidado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, procedió a realizar el correspondiente análisis y evaluación de los resultados de la gestión por dependencias para el primer Semestre de 2017, el cual consistirá en el análisis de la información reportada en dichos planes y como





130 - 20171300011763
Página 9 de 36

resultado la evaluación frente al cumplimiento de los compromisos establecidos y la formulación de recomendaciones para la mejora.

Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas el Plan Operativo Anual consolidado al 30 de junio de 2017, y de acuerdo con la información reportada para cada uno de los procesos, el cual se presenta en el archivo en Excel anexo al presente memorando y el cual hace parte integral del mismo, se realizó por parte de esta oficina un cálculo de calificación promedio del semestre teniendo en cuenta entre otros factores que existen actividades incluidas que serán ejecutadas durante el segundo semestre de 2017, otras actividades fueron programadas para ejecutar en plazos menores al año y que sobre las mismas se han realizado cambios de acuerdo con las siguientes observaciones:

- a. El Plan Operativo Anual - POA de 2017, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria fue elaborado incluyendo acciones o actividades iniciales las cuales han venido siendo modificadas o eliminadas en las reuniones de Comité Directivo para seguimiento de POA realizadas en lo corrido del presente año, a la fecha de la presente calificación no han sido remitidas las actas de Comité Directivo que se encuentran a cargo de la Secretaria General y de la última reunión de Comité Directivo realizada el 8 de Agosto de 2017, la cual se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y será remitida próximamente.
- b. No obstante aun cuando las Dependencias y o áreas responsables de las actividades programadas, a nivel general han realizado y adelantado un porcentaje importante de las actividades establecidas para el mejoramiento de la gestión y por ende el logro de los objetivos misionales, excepto para la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas cuya baja ejecución se origina por cuanto aún no se han elaborado los contratos requeridos, nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas.

1.3.2 Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia I Semestre 2017 (Rad. 20171300010083 del 31 de julio de 2017 el Despacho delego a la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria - Venció el 18 de Agosto de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial)

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 del año 2011, presentó al Representante Legal de la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás directivos el informe semestral de las actividades y procesos realizados por las diferentes



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

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





130 - 20171300011763
Página 10 de 36

dependencias con respecto a las peticiones, quejas, reclamos y consultas durante el primer semestre del año 2017.

Es importante resaltar que la información expuesta corresponde a los datos suministrados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y de la Forma Asociativa y que los mismos fueron arrojados por el sistema de información eSigna y Orfeo.

Igualmente en el informe se establecieron recomendaciones que el Representante Legal de la Superintendencia deberá observar con el fin de que se tomen las medidas necesarias que procuren el mejoramiento continuo de los procesos, todo ello en beneficio de los usuarios y el mejoramiento de los diferentes procesos de Inspección, Vigilancia y Control que realiza la Superintendencia.

Conclusiones y recomendaciones:

- ✓ Del total de las PQRS recibidas durante el II semestre del 2016, a la fecha del presente informe están pendientes de trámite 3.944 PQRS radicadas y recepcionadas, a través de la plataforma Esigna, lo que constituye un riesgo para la Superintendencia, toda vez que puede ser objeto de sanciones por incumplimiento en los términos previstos en la Ley.
- ✓ Es importante tener en cuenta que de acuerdo con la regulación legal y el procedimiento establecido por la entidad, la falta de atención y respuesta de fondo, el incumplimiento de los términos y el desconocimiento de los derechos de las personas constituyen falta gravísima para el servidor público y dan lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la Ley disciplinaria, por lo tanto consideramos pertinente que se implemente los mecanismos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley que recaen sobre la Superintendencia, por lo anterior se reitera que las áreas responsables de dar respuesta a las PQRS deben buscar diferentes alternativas para tramitarlas dentro del marco de la legislación;

Al respecto es oportuno señalar lo indicado en el numeral 14 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998 - Funciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria:

“Dar trámite a las reclamaciones o quejas que se presenten contra las entidades supervisadas, por parte de quienes acrediten un interés legítimo con el fin de establecer eventuales responsabilidades administrativas y ordenar las medidas que resulten pertinentes.”

- ✓ Recomendamos que se evalúe al interior de la Superintendencia el procedimiento de trasladar la queja a la Junta de Vigilancia o se busque un mecanismo alterno que



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 11 de 36

permita garantizar la protección y defensa de los ciudadanos que recurren a la Superintendencia; al respecto es oportuno señalar lo indicado en el numeral 2 del artículo 35 de la Ley 454 de 1998 - Objetivos y Finalidades, así:

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

- ✓ Como consecuencia del incumplimiento del artículo 23 de la Constitución Política de Colombia que ampara como derecho fundamental el derecho de petición, se recuerda que pueden ser instauradas acciones de tutela por parte de los peticionarios exigiendo las respuestas en los términos legales e investigaciones por los demás entes de control y vigilancia del estado colombiano.

1.3.3 Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia (Alta Dirección) – (Presentado al Comité de Coordinación de Control Interno en reunión del 1 de Junio de 2017, no requiere respuesta)

La evaluación al Modelo Estándar de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria fue realizada con base a los lineamientos establecidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral de Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, por el cual se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

INDICADOR Y ANALISIS DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2016

A continuación se presenta el indicador de madurez MECI y los resultados por factor al análisis de madurez del Sistema de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2016 realizados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



Código GP 006-1

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

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

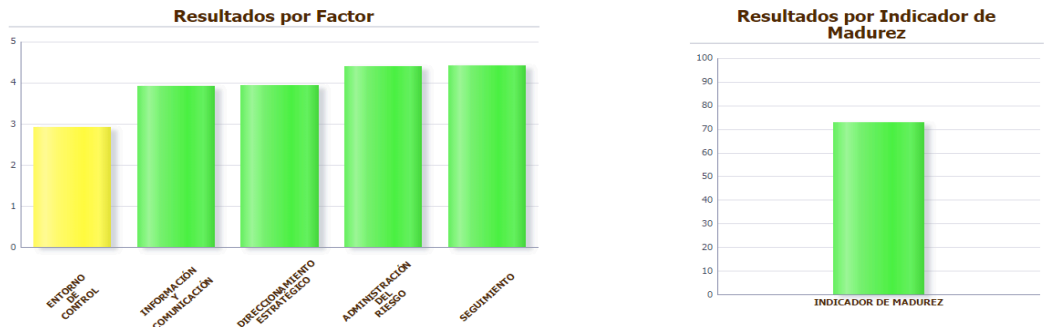


Código SC 5773-1





Consulta Resultados MECI



FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	2.92	INTERMEDIO
Información y Comunicación	3.91	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	3.93	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.39	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.41	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	72.79	SATISFACTORIO

Por favor consultar el Instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno

[Ir a Instructivo](#)

1.3.4 Informe Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI) (Rad. 20171300011273 del 25 de agosto de 2017, remitido a la Oficina Asesora Jurídica – Vencerá el 15 de Septiembre de 2017)

La oficina de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria, emitió la certificación dando cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa No. 24 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el 24 de junio de 2016 y específicamente a lo ordenado el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.

La oficina de control interno recomienda a la Oficina Asesora Jurídica Continuar con la depuración y actualización permanente de la información que debe ser registrada en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano, no solamente para dar cumplimiento al Decreto 1795 de 2007, sino para que la Información de Gestión Jurídica Integral del Estado le sirva a la entidad como mecanismo ágil y eficaz para el análisis, evaluación y toma de decisiones acerca de la gestión de los procesos en contra del Estado.

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

Obligatoriedad y Sanciones Disciplinarias:



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

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





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

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

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

1.3.5 Informe Pormenorizado de Control Interno (Validado con las dependencias involucradas y publicado en la página web de la entidad)

Se dio cumplimiento a la elaboración y publicación del Informe Pormenorizado de Control Interno para la vigencia marzo a junio de 2017. En el informe se incluyen los avances y dificultades de cada uno de los Subsistemas que componen el Modelos Estándar de Control Interno – MECI

De acuerdo a la valoración realizada por la Oficina de Control Interno, para cada elemento, la cual es presentada a la Alta Dirección, y teniendo en cuenta que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno es de responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad y de los líderes de los procesos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad, la Oficina de Control Interno considera necesario realizar en un corto plazo las acciones que se consideren pertinentes con el fin de lograr la totalidad de su implementación y contar con el 100% de los productos mínimos requeridos en el Manual Técnico del MECI actualizados.

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





130 - 20171300011763
Página 14 de 36

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

1.3.6 Informe Austeridad en el Gasto (Rad. 20171300006323 del 28 de abril de 2017 y Rad. 20171300010133 del 31 de Julio de 2017 remitidos a la Secretaria General - Vencieron el 15 de Mayo y el 15 de Agosto de 2017 respectivamente – A la fecha no se ha obtenido respuesta oficial)

En cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que imparte políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, la Oficina de Control Interno revisó las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes al IV trimestre de 2016, I trimestre y II trimestre de 2017, sobre la ejecución y consumos de los siguientes rubros: Gastos de Personal, consumo en impresos, publicaciones y publicidad, gastos de mantenimiento de vehículos y de edificaciones, asignación y uso de teléfonos fijos y celulares, gastos de servicios públicos, gastos de viaje interior y exterior y gastos en capacitación y bienestar.

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

1.4 Seguimientos Oficina de Control Interno

Durante los meses de abril a agosto de 2017 se realizaron los siguientes seguimientos:

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

En cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General de la República CGR, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora y metas durante el primer (I) Semestre de 2017, formuladas en el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y la Superintendencia de la Economía Solidaria por las vigencias 2013 y 2014 y sobre los hallazgos sobre el trámite de la la Solicitud Ciudadana 2016-108095-82111 D



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 15 de 36

El día 25 de julio de 2017 se remitió a través del SIRECI el avance a junio 30 de 2016 sobre el plan de mejoramiento suscrito con la CGR, al 30 de junio se evidencian aun por cumplir dos (2) actividades propuestas incluidas en el plan de mejoramiento que correspondían a dos (2) hallazgos determinados para la Vigencia 2014 y cuatro (4) de ellas correspondieron a los dos (2) hallazgos establecidos sobre los tramites de la denuncia relacionada anteriormente.

Al 30 de Junio de 2016 se establece un porcentaje de cumplimiento del 45,48%, de conformidad con la formulación diseñada por la Contraloría General de la República para este fin.

De conformidad con el número de acciones establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el siguiente es el porcentaje de cumplimiento al 30 de Junio de 2017:



La información sobre el Avance al Plan de Mejoramiento con corte al 30 de Junio de 2017, fue remitida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con él envió en las fechas y formatos establecidos para tal fin.

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



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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



Identificador : VEKO_120B_hbdo_gM8x_CwAU_ZyKT_fMA= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



130 - 20171300011763
Página 16 de 36

1.4.2 Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015) (Rad. 20171300006043 del 27 de abril de 2017 remitido a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Venció el 15 de Mayo de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial)

Se evaluó el proceso de implementación de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015. Para el desarrollo del seguimiento a la aplicación de la normatividad sobre la Ley de transparencia y de acceso a la información pública nacional, se consultó la página web entre el 1 y 20 de abril de 2016, observando la aplicación de la normatividad señalada tanto en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y la Matriz de verificación diseñada por la Procuraduría General de la Nación, en la que se verificó la existencia de la siguiente información:

- ✓ La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014
- ✓ Registro de Activos de Información
- ✓ Índice de información clasificada y reservada
- ✓ Esquema de publicación de información
- ✓ Programa de Gestión Documental
- ✓ Tablas de Retención Documental
- ✓ Informe de solicitudes de acceso a la información
- ✓ Los costos de reproducción de información pública con su respectiva motivación

Conclusiones y recomendaciones:

- De acuerdo con la revisión realizada se estableció que la Entidad cumple parcialmente con las obligaciones que dispone la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.
- Con el fin de que la información sea dispuesta de manera estandarizada y se facilite la ubicación por parte de los usuarios, nuevamente se recomienda cumplir con lo establecido en la Resolución No. 3564 de diciembre 31 de 2015, expedida por Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Anexa), que reglamenta entre otros, el numeral 2.1.1.2.1.1 del Decreto 1081 de 2015, en el cual se señala los estándares para la publicación y divulgación de la información establecida en la Ley 1712 de 2014.
- Teniendo en cuenta las observaciones realizadas previamente sobre el incumplimiento por parte de la Superintendencia de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se recomienda implementar los mecanismos que sean requeridos de forma tal



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





que las acciones que se deban realizar sean adecuadamente planeadas y programadas para dar cumplimiento a lo estipulado en dicha Ley.

- Se recomienda establecer claramente los funcionarios y/o contratistas que serán responsables de suministrar la información, así como de mantener la página actualizada de conformidad con la periodicidad de actualización para cada uno de los temas publicados.

1.4.3 Seguimiento al reporte de la información en el FURAG) (Rad. 20171300007293 del 22 de mayo de 2017 – El Despacho delegó mediante Rad. 20171000008843 del 29 de Junio de 2017 a cada una de las Áreas Involucradas para que diera respuesta a la OCI - A la fecha no se ha obtenido respuesta oficial por parte de las Áreas)

Se revisaron los resultados obtenidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria de acuerdo con el diligenciamiento del formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG – 2016, en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFFP, así como su oportuna presentación de conformidad con lo establecido en la Circular externa 100-003-2017.

La evaluación contiene once (11) componentes cuyos resultados comparados con el año 2015, son los siguientes:

COMPONENTE EVALUADO		Resultados año 2015	Resultados año 2016
1	Gestión de la Calidad	88,5	90,7
2	Gestión documental	60,5	63,5
3	Índice GEL	36,9	41
4	Participación Ciudadana	39,8	52,9
5	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	96,8	59,3
6	Plan Anual de Adquisiciones	90	100
7	Racionalización de trámites	67,8	74,6
8	Rendición de cuentas	55,5	74,1
9	Servicio al ciudadano	55,3	52,2
10	Gestión del talento humano	74,4	85,2
11	Transparencia y acceso a la información	54,2	58



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario



Identificador : VEKO_120B_hbdo_gM8x_CwAU_ZyKT_fMA = (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



130 - 20171300011763
Página 18 de 36

Conclusiones y recomendaciones:

- Acorde con los resultados a la evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a cada uno de los componentes relacionados en el FURAG, a nivel general se observa que la Superintendencia mejoró levemente la calificación de cada uno de sus componentes respecto al año 2015, a excepción del componente Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano que pasó de 96.8 en el año 2015 a 59.3 en el año 2016 y Servicio al Ciudadano que pasó de 55.3 en el año 2015 a 52.2 en el año 2016.
- No obstante, la Superintendencia deberá implementar planes de mejoramiento, donde establezca las acciones que sean necesarias de forma tal que se logre mejorar la calificación otorgada a los componentes que obtuvieron puntaje por debajo de 50:
 - Índice Gel
 - Participación Ciudadana
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 - Servicio al Ciudadano
 - Transparencia y Acceso a la Información
- De igual forma se recomienda que de conformidad con los lineamientos y directrices señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 489 de 1998 y en el Estatuto de Participación Ciudadana – Ley 1757 de 2015, la Superintendencia elabore e implemente el Plan de Participación Ciudadana de la entidad.
- Realizada la evaluación y seguimiento a las respuestas suministradas por las diferentes dependencias de la Entidad al Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG – 2015, y los resultados publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, esta Oficina señala la importancia de tener en cuenta las recomendaciones incluidas en los siguientes informes:
 - Cumplimiento a la Ley de Transparencia rendido mediante memorando 20171300006043 de abril 27 de 2017
 - Verificación página Web e Intranet mediante memorando 20171300006183 del 27 de abril de 2017



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 19 de 36

- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano rendido mediante memorando 20171300006943 de mayo 15 de 2017
- Auditoría al proceso de gestión documental rendido mediante memorando 2016300012583 de octubre 31 de 2016
- Plan de Bienestar Social y establecimiento de las Políticas de Bienestar de la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante memorando 20161300011623 del 10 de octubre de 2016
- Informe de acompañamiento a la auditoria interna al sistema de Gestión Integrado mediante memorando 20161300013143 del 9 de noviembre de 2016.
- Seguimiento al Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2016 mediante memorando 20171300005133 del 23 de marzo de 2017.

Lo anterior con el fin de que se fortalezcan las debilidades evidenciadas y así mismo se asegure el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en los planes fijados por la Superintendencia.

1.4.4 Seguimiento Plan Operativo Anual – POA (Rad. 20171300011293 del 28 de agosto de 2017, remitido al Despacho – Vencerá el 18 de Septiembre de 2017)

Se realizó revisión del seguimiento al Plan Operativo Anual – POA, efectuado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la Superintendencia, con corte a junio 30 de 2017.

Conclusiones y recomendaciones

1. Según los resultados obtenidos en el seguimiento de las actividades del POA, se recomienda realizar los ajustes señalados en el punto VI del presente informe, según sea el caso, de acuerdo con la observación indicada en la columna: “Observaciones Oficina de Control Interno”.
2. Se logró la culminación de nueve (9) actividades de las ciento cinco (105) programadas, equivalente al 8,5% del total, veintitrés (23) actividades (21,9%) se encuentran con porcentaje de avance entre el 1% y 25% y treinta y dos (32) actividades (30,5%) se encuentran con porcentaje de avance entre el 26% y 50%.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





3. Las líneas de acción que presentaron cumplimiento en el 100% de las actividades fueron Supervisión (3) actividades, Participación Social, Atención al Usuario y Anticorrupción (1) actividad, Gestión Jurídica (3) actividades y Bienestar, Incentivos y Formación del Talento Humano (2) actividades.

Es importante mencionar que el Plan Operativo Anual - POA de 2017, fue elaborado incluyendo acciones o actividades iniciales las cuales han venido siendo modificadas o eliminadas en las reuniones de Comité Directivo para seguimiento de POA realizadas en lo corrido del presente año, a la fecha del presente informe no han sido remitidas las actas de Comité Directivo que se encuentran a cargo de la Secretaria General y de la última reunión de Comité Directivo realizada el 8 de Agosto de 2017, la cual se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y será remitida próximamente.

Teniendo en cuenta lo anterior nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá tener en cuenta los recursos tanto humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros que permitan cumplir a cabalidad con las metas propuestas y evaluar continuamente su cumplimiento, para realizar los mínimos ajustes que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.

1.4.5 Seguimiento a Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Rad. 20171300006943 del 15 de mayo de 2017 remitido al Despacho y Delegado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Venció el 29 de Mayo de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial)

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

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, publicado en la Página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria: www.supersolidaria.gov.co.



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 21 de 36

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.
- 6) Iniciativas adicionales.

Conclusiones y recomendaciones:

- ✓ Esta oficina recomienda ajustar las fechas de las actividades vencidas a abril 30 de 2017 que no presentaron ningún tipo de avance. Así mismo las que presentaron avance y que también se encuentran vencidas.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda que se realice socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a todas las áreas de la Superintendencia, con el fin de asegurar el cumplimiento a cabalidad de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda a la administración adoptar las acciones que sean necesarias para que todas las actividades previstas en el Plan Anticorrupción se cumplan durante la presente vigencia, asignando los recursos tanto humanos, económicos y tecnológicos que se requieren.
- ✓ Se recuerda que en caso de realizar ajustes y modificaciones orientados al mejoramiento del Plan, como resultado del monitoreo y seguimiento, los mismos, deben ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno.

1.4.6 Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Abril 30 de 2017 (Validado con las dependencias involucradas y publicado en la página web de la entidad)



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 22 de 36

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 6) Iniciativas adicionales

1.4.6.1. Resultados del seguimiento:

Primer componente: gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas once (11) actividades, las cuales serán desarrolladas entre el 31 de enero y 31 de diciembre de 2017. Se pudo establecer que a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de avance es del 3%. De acuerdo a programación se presentan siete (7) actividades vencidas con avance 0% y cuatro (4) actividades que aún no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación.

Segundo componente: racionalización de trámites

Respecto a este componente la Superintendencia tiene establecidas siete (7) actividades. Se pudo establecer que el porcentaje de cumplimiento para este componente es del 21%, presentando avance entre el 60% y 90% en dos (2) de las siete (7) actividades programadas, las cuales se encuentran vencidas desde 31 de marzo de 2017. De las cinco (5) actividades restantes sin ningún tipo de avance, tres (3) de ellas se encuentran vencidas de acuerdo al cronograma propuesto

Tercer componente: rendición de cuentas.

Respecto a este componente la Superintendencia tiene previstas la realización de veintidós (22) actividades. El porcentaje de avance del componente para este periodo es del 3%. Se presenta avance en (2) de las (22) actividades programadas, con porcentaje de avance del 33% cada una. Las demás actividades aún no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación.



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 23 de 36

Cuarto componente: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de diez y seis (16) actividades. Se estableció un porcentaje de avance para este componente del 5%. Se encuentran con avance entre el 20% y 30%, tres (3) de las diez y seis actividades programadas y dos actividades se encuentran vencidas con avance de 0%.

Quinto componente: mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de treinta y dos (32) actividades, con avance del 11%. El total de actividades con avance fue de ocho (8) actividades. Se logró la culminación de una actividad dentro del término establecido. Cuatro (4) de las treinta y dos (32) actividades se encuentran vencidas sin ningún tipo de avance.

Sexto componente: iniciativas adicionales.

Respecto a este componente se tienen previstas siete (7) actividades. Se pudo evidenciar que dos de las actividades se encuentran vencidas sin ningún tipo de avance.

1.4.6.2. Conclusiones y recomendaciones:

- ✓ Esta oficina recomienda ajustar las fechas de las actividades vencidas a abril 30 de 2017 que no presentaron ningún tipo de avance. Así mismo las que presentaron avance y que también se encuentran vencidas.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda que se realice socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a todas las áreas de la Superintendencia, con el fin de asegurar el cumplimiento a cabalidad de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda a la administración adoptar las acciones que sean necesarias para que todas las actividades previstas en el Plan Anticorrupción se cumplan durante la presente vigencia, asignando los recursos tanto humanos, económicos y tecnológicos que se requieren.



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

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





130 - 20171300011763
Página 24 de 36

- ✓ Se recuerda que en caso de realizar ajustes y modificaciones orientados al mejoramiento del Plan, como resultado del monitoreo y seguimiento, los mismos, deben ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno.

1.4.7 Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago (Rad. 20171300008073 del 13 de junio de 2017 – Memorando Informativo no requiere respuesta)

Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 87 de 1993 y el artículo 3 del Decreto 1537 del 2001, compete a las oficinas de Control Interno efectuar la evaluación y seguimiento a los diferentes procesos de la entidad con miras a fortalecer el sistema de control interno, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales.

Se tomó en cuenta la información presentada por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el BDME para el corte a 31 de mayo de 2017, el cual se encuentra disponible en el sistema CHIP a partir del 1° de junio de 2017 para que las entidades contables públicas realicen la actualización de formularios del corte noviembre, antes de hacer la transmisión de la categoría.

De acuerdo a la consulta realizada el día 12 de Junio del 2017, al reporte de historio de envíos publicado en la página de la Contaduría General de la Nación, se evidenció por parte de esta Oficina, que la Superintendencia reportó oportunamente al Boletín de Deudores Morosos del Estado, así:



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

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





130 - 20171300011763
Página 25 de 36

Identificador : VEKO_120B_hbdo_gM8x_CwAU_ZyKT_fMA= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>

Estado : ACTIVO							
SubEstado : NINGUNO							
Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME	2017-05-05	CGN2009 BDME CANCELACION ACUERDOS DE PAGO	2017-06-08 08:49:00.0	2017-06-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-05-05	CGN2009 BDME INCUMPLIMIENTO ACUERDO PAGO SEMESTRAL	2017-06-08 08:49:00.0	2017-06-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-05-05	CGN2009 BDME REPORTE SEMESTRAL	2017-06-08 08:49:00.0	2017-06-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-05-05	CGN2009 BDME RETIROS	2017-06-08 08:49:00.0	2017-06-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-05-05	CGN2011 BDME ACTUALIZACION	2017-06-08 08:49:00.0	2017-06-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-03-03	CGN2009 BDME CANCELACION ACUERDOS DE PAGO	2017-06-06 16:58:15.0	2017-06-06 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-03-03	CGN2009 BDME INCUMPLIMIENTO ACUERDO PAGO SEMESTRAL	2017-06-06 16:58:15.0	2017-06-06 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-03-03	CGN2009 BDME REPORTE SEMESTRAL	2017-06-06 16:58:15.0	2017-06-06 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-03-03	CGN2009 BDME RETIROS	2017-06-06 16:58:15.0	2017-06-06 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-03-03	CGN2011 BDME ACTUALIZACION	2017-06-06 16:58:15.0	2017-06-06 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2016-11-11	CGN2009 BDME CANCELACION ACUERDOS DE PAGO	2016-12-09 15:09:40.0	2016-12-09 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2016-11-11	CGN2009 BDME INCUMPLIMIENTO ACUERDO PAGO SEMESTRAL	2016-12-09 15:09:40.0	2016-12-09 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2016-11-11	CGN2009 BDME REPORTE SEMESTRAL	2016-12-09 15:09:40.0	2016-12-09 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2016-11-11	CGN2009 BDME RETIROS	2016-12-09 15:09:40.0	2016-12-09 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Por lo anteriormente expuesto, se observa que la entidad está cumpliendo oportunamente con el reporte de esta información a la Contaduría General de la Nación.

1.4.8 Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación (Rad. 20171300006173 del 28 de abril de 2017 remitido a la Secretaria General - Venció el 15 de Mayo de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial)

Se realizó la evaluación al cumplimiento por parte de los responsables del SIIF en la Entidad, de las políticas y medidas de seguridad establecidos por el Comité de Seguridad de SIIF Nación.

Para el desarrollo del informe, se realizaron consultas a través del Aplicativo SIIF Nación con fecha de corte abril 6 de 2017, con el fin de verificar los usuarios activos y los perfiles asignados a cada uno de ellos.

Conclusiones y recomendaciones



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

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





Teniendo en cuenta que a la fecha de revisión del informe se observa que la entidad está dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, tendientes a garantizar el cumplimiento de las políticas de operación y seguridad establecidas para el SIIF Nación, se reitera la recomendación generada por el Administrador del Sistema SIIF Nación, en la Circular Externa No. 062 del 18 de noviembre 2016, más específicamente lo establecido en el numeral 4.a. “ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MACROPROCESO DE SEGURIDAD”, relacionado con la revisión de fecha de expiración de usuarios, la cual establece lo siguiente:

- *Implementar un procedimiento periódico, al menos mensual, en el cual se revisen las fechas de expiración de usuarios y se amplíen antes de que se venzan.*
- *No asignar la misma fecha de vencimiento para todos los usuarios.”*

1.4.9 Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP (Rad. 20171300008023 del 12 de Junio de 2017 – El Despacho delegó mediante Rad. 20171000008813 del 29 de Junio de 2017 a la Secretaria General para que diera respuesta a la OCI - A la fecha no se ha obtenido respuesta oficial)

Con el fin de propiciar la transparencia y eficacia en los Procesos de Contratación de la Superintendencia de Economía Solidaria, la Oficina de Control Interno adelantó revisión y seguimiento a las publicaciones efectuadas en el portal electrónico SECOP con el fin de evidenciar el cumplimiento legal que así lo impone.

La evaluación se ajusta al Área de Contratos, siendo el contenido del informe, el resultado de un análisis del proceso de contratación en las diferentes etapas. La labor se realizó en forma selectiva.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de contratación estatal en lo que concierne a la obligación de publicar en el SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La revisión se basó en la consulta al aplicativo SECOP en el cual reposa la información consignada por la Entidad, respecto de los procesos contractuales por ella adelantados, y en la información suministrada por Secretaria General. Se revisaron (36) procesos de un total de (143) procesos contractuales entre el 1 de enero y el 31 de Mayo de 2017.

Del total de los contratos a los que se evaluó la fecha de publicación en el SECOP se evidencia que el 30,55% se publicaron fuera de los términos establecidos en el artículo 19





130 - 20171300011763
Página 27 de 36

citado anteriormente para un total de 11 contratos, y uno (1) que no se encontraba publicado al momento de la verificación en el SECOP para un 2,78% de la muestra seleccionada del cual no se encuentra ni siquiera creado el proceso en el SECOP. Por lo tanto se sugiere dar cumplimiento al reporte oportuno del proceso de contratación en el SECOP.

Adicionalmente se evidenció que en dos (2) contratos de la muestra seleccionada no tenían adjuntos en la publicación los documentos completos que para este caso faltaban los estudios previos para los contratos CD-081 y CD-119.

Por lo anterior nuevamente se reiteraron todas y cada una de las recomendaciones relacionadas con la implementación de mecanismos o acciones por parte de la Superintendencia que permitan corregir las situaciones presentadas, evitando así que este tipo de errores sigan ocurriendo.

Dichas recomendaciones habían sido realizadas por esta oficina en los seguimientos realizados mediante los memorandos:

- 20151300014433 del 16 de diciembre de 2015
- 20161300005203 del 2 de junio de 2016
- 20161300014093 del 30 de noviembre de 2016

Los cuales a la fecha del informe de seguimiento no han sido respondidos por la Secretaria General, responsable de este proceso, y por lo tanto no se han elaborado ni formulado los planes de mejoramiento correspondientes.

1.4.10 Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Rad. 20171300010413 del 8 de Agosto de 2017 – remitido al Despacho - Venció el 29 de agosto de 2017 - A la fecha no se ha obtenido respuesta oficial)

Se identificó el estado de avance del registro de la información reportada por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, a través de la verificación directa en el sistema y su correspondiente validación con la base de datos internos, con el fin de evaluar la veracidad de la misma y el cumplimiento de la normatividad vigente.

De acuerdo a la información estadística reportada en el SIGEP, se realizó consulta con corte al 21 de julio de 2017 sobre los archivos de Monitoreo de avance de actualización de hoja de vida y actualización Bienes y Rentas y Contratos Entidad.





130 - 20171300011763
Página 28 de 36

Conclusiones y recomendaciones

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

“Artículo 11. Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas. Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al SIGEP, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá aplicando el procedimiento establecido. Será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información en su hoja de vida y declaración de bienes y rentas, según corresponda....” (Subrayado fuera de texto)

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

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

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

- De igual forma se recomienda hacer una revisión general de las observaciones que se indicaron en cada uno de los puntos desarrollados en el presente informe, con el fin de que se implementen las acciones que sean requeridas para subsanar los hallazgos realizados.

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



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 29 de 36

1.4.11 Informe de Personal y Costos (Rad. 20171300009453 del 17 de julio de 2017 – Memorando Informativo no requiere respuesta)

Teniendo en cuenta que el artículo 6º del Decreto 648 de 2017, donde establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad “*Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos*”, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditoría para la vigencia del año 2017, en su componente de Seguimientos Oficina de Control Interno, en su actividad No. 45 – Informe de Personal y Costos, la Oficina de Control Interno realizó el informe sobre el seguimiento y evaluación en el cumplimiento de la presentación dicho reporte de obligatorio cumplimiento.

Dicho seguimiento se realizó de conformidad con lo establecido en el artículo 43º de Resolución Reglamentaria Orgánica No. 007 del 9 de Junio de 2016 y la Circular No. 009 del 25 de Abril de 2017, expedidas por la Contraloría General de la República, en las cuales se estableció que se debe reportar anualmente, con corte a 31 de diciembre, a la Contraloría General de la República, Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas la información sobre personal y costos tanto de la planta de personal como contratación de prestación de servicios, con plazo máximo de presentación del 4 de mayo de 2017.

Se tomó la información presentada por la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante el Sistema CHIP a la Contaduría General de la Nación, Categoría CGR PERSONAL Y COSTOS por el Periodo ENE A DIC – 2016, el cual fue remitido por la Secretaria General en archivos de texto mediante correo electrónico del 13 de Junio de 2017, en los cuales se incluyó la información correspondiente a Personal y Contratos al 31 de Diciembre de 2016, la cual se comparará con el cuadro de Contratación al 30 de Diciembre de 2016 remitido por la Secretaria General mediante correo electrónico del 5 de Mayo de 2017, así como con la sumatoria de los archivos en Excel correspondientes a las nóminas mensuales de la Superintendencia por los meses enero a diciembre de 2016.

De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno sobre el reporte de CGR PERSONAL Y COSTOS correspondiente al periodo ENE A DIC – 2016, se observó que se presentan algunas diferencias entre la información reportada en el reporte remitido a la Contaduría y la información incluida en los documentos soporte de la misma, específicamente en el Cuadro de contratación al 30 de Diciembre de 2016. Se recomienda que la Secretaria General, realice las revisiones que sean requeridas para determinar el porqué de las diferencias y/o observaciones relacionadas, y para aquellas observaciones



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 30 de 36

que se generen por error en la inclusión de la información se deberán implementar las acciones o mecanismos que sean necesarios para que dichas diferencias no se vuelvan a presentar.

Teniendo en cuenta que por disposición de la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas fue deshabilitada la visualización de esta categoría a través del link CONSULTA INFORME AL CIUDADANO, de conformidad con la consulta realizada por la Secretaria General de la Superintendencia de la Economía Solidaria el 17 de Julio de 2017, se evidenció por parte de esta Oficina, que la Superintendencia reportó el 27 de marzo de 2017, los reportes de CGR PERSONAL Y COSTOS – Personal y Costos de Planta y CGR PERSONAL Y COSTOS – Personal y Costos Contratos, cumpliendo oportunamente con su presentación.

1.4.12 Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República (Validado con la dependencia involucrada – Secretaria General y enviado vía SIRECI a la CGR)

Mediante Oficio 2017EE0070924 radicado el 120 de Junio de 2017, la Contraloría General de la República una vez efectuado el trámite sobre la denuncia 2016-108095-82111-, comunico a la Superintendencia los hallazgos que fueron validados y los cuales hacían referencia a presuntas irregularidades en la liquidación y pago de primas técnicas.

Sobre los mismos se solicitó elaborar un Plan de Mejoramiento, el cual fue remitido a través del SIRECI el 30 de junio de 2017, e incluyo las 4 actividades propuestas sobre los 2 hallazgos establecidos por la Contraloría General de la República, los cuales se encuentran incluidos dentro de los Anexos 1, 2 y 3 al presente memorando.

Una vez revisadas las acciones de mejora incluidas en el archivo remitido por la Secretaria General las cuales nos fueron comunicadas el mismo día 30 de junio de 2017, fecha en la cual nos dijeron debíamos presentar nuestras observaciones, se realizaron las siguientes observaciones y recomendaciones generales para que fueran estudiadas:

- Se realizaron algunos cambios en la información incluida en el archivo remitido, ya que entre otros aspectos se observó que existían celdas ocultas no diligenciadas o que incluían información errónea, etc.
- Se le informó a la Secretaria General que de conformidad con el concepto de mayo 31 de 2012 de la Contralora Delegada para la Gestión Pública e Instituciones Financieras, “los sujetos de control, son autónomos en la administración de todo el proceso que va desde la formulación del plan, el seguimiento, monitoreo y control de la ejecución del mismo” y



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

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





130 - 20171300011763
Página 31 de 36

los ajustes y/o modificaciones que realicen al plan deben ser incluidos en el reporte de avance y cumplimiento semestral a través del SIRECI.

- Teniendo en cuenta que el plan de Mejoramiento corresponde a una denuncia ciudadana y que los dos (2) de los hallazgos presentan "presunta incidencia disciplinaria y fiscal", se recomendó establecer otras acciones encaminadas con respecto a las investigaciones a realizar por parte de la Superintendencia.
- En el archivo remitido solamente se han incluido las acciones que la administración consideraba pertinentes realizar sobre el Hallazgo 1 y no se han incluido actividades para subsanar el hallazgo 2 del mencionado oficio, por lo cual se recomendó incluir toda la información correspondiente

1.5 Otros Aspectos:

1.5.1 Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores. (Realizado a los funcionarios responsables de la Secretaria General – teniendo en cuenta que no se han realizado observaciones no se ha emitido memorando sobre los mismos)

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

Arquezos realizados:

28 de Abril
31 de Mayo
14 de Junio
27 de Julio
30 de agosto

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

Arquezos realizados:

28 de Abril



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 32 de 36

31 de Mayo
9 de Junio
18 de Julio
22 de agosto

1.5.2 Boletín de Autocontrol:

Se publicó en carteleras y en la Intranet de la Superintendencia los Boletines No. 003 y 004 en mayo y julio de 2017 respectivamente, emitido por la Oficina de Control Interno el cual contiene aspectos encaminados a la cultura del Autocontrol que debe tener cada servidor público, así:

Boletín No. 003 de mayo

- Acciones de Autocontrol
- Objetivos de la implementación de un Sistema de Autocontrol
- El Autocontrol
- Fomentando la Cultura del Autocontrol

Boletín No. 004 de julio

- Reflexiones para afianzar la Cultura del Autocontrol
- Nuestra capacidad individual de superación , cambio y transformación
- El Autocontrol como componente vital en el interactuar diario

1.5.3 Seguimiento Encuesta sobre Ley de Cuotas 2017 (Rad. 20171300011353 del 29 de agosto de 2017 – Memorando Informativo no requiere respuesta)

Se realizó seguimiento al cumplimiento por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria de la instrucción contenida en la Circular Conjunta 100-04-2017 del 1 de agosto de 2017 emitida por la Procuraduría General de la Nación y del Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 581 de 2000 y con el fin de evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Promoción y Estímulo a la Mujer, sobre el diligenciamiento por parte de Talento Humano de la encuesta del DAFP, a través del link: <http://funcionpublica.us14.list-manage.com/track/click?u=8da4dac2d9ba0c595aaf04faa&id=763558513f&e=15990ec2c4>



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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

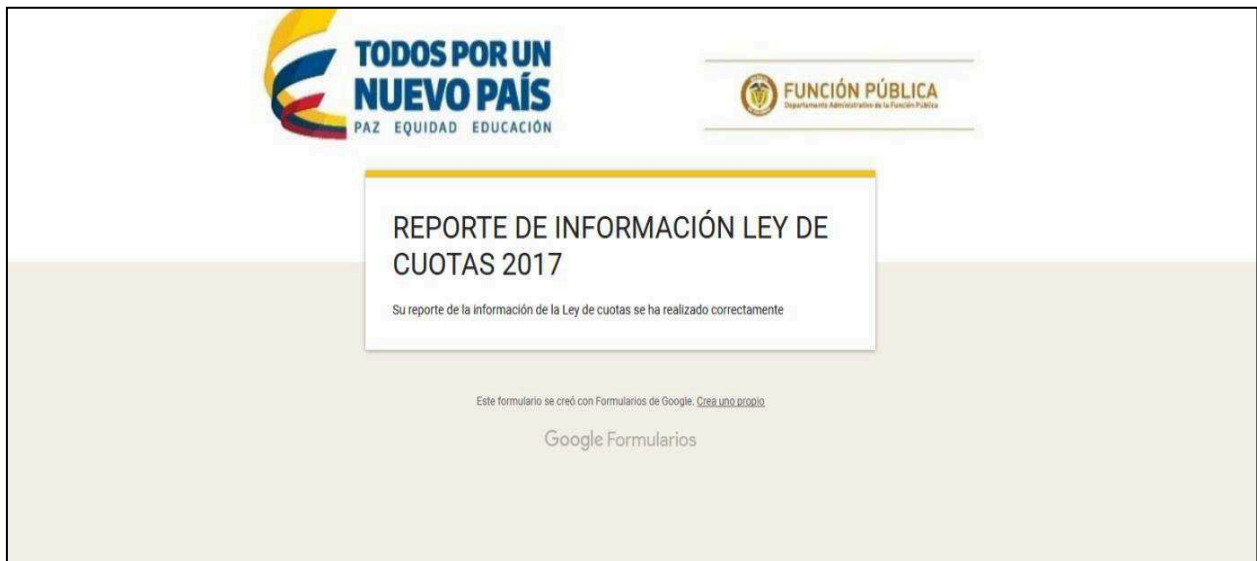




130 - 20171300011763
Página 33 de 36

Una vez evaluada la información recibida por parte de Talento Humano sobre la información diligenciada en la encuesta antes mencionada se puede concluir lo siguiente:

1. La encuesta fue diligenciada y enviada el 25 de agosto de 2017, dentro de los plazos estipulados en la Circular Conjunta 100-04-2017.
2. La información con la que se diligenció la encuesta es con la que cuenta Talento Humano en la base de datos de la Planta de Personal.
3. El Diligenciamiento de la encuesta generó un reporte de envío el cual fué enviado por Talento Humano para el seguimiento:



Adicionalmente para el seguimiento Talento Humano proporciono copia del correo electrónico emitido por el aplicativo dispuesto para el reporte con copia de las respuestas dadas en el cuestionario donde se evidenció que la Entidad está cumpliendo con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 581 de 2000, por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución.

2. SEGUIMIENTO INFORMES TRABAJOS Y AUDITORIAS REALIZADAS - ENERO A MARZO QUE REQUERIAN RESPUESTA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES

2.1. Auditorias Especiales



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 34 de 36

- 2.1.1. Seguimiento proceso Inspección Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa (Rad. 20171300003293 del 27 de febrero de 2017 – Respuesta Rad. 20173100007123 del 17 de Mayo de 2017 de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa - Se suscribió el Plan de Mejoramiento correspondiente)
- 2.1.2. Seguimiento del proceso de inspección de la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo (Rad. 20171300003283 del 27 de febrero de 2017 – Se finaliza en eSigna por solicitud del Doctor Dimas Sampayo, teniendo en cuenta Rad. 20171000001793 del 7 de febrero de 2017 la Delegatura para la Supervisión del Actividad Financiera del Cooperativismo ahorro y la Forma Asociativa había manifestado que se acogían las oportunidades de mejora que se señalaban desde el año 2016, la cuales se tendrán en cuenta para la programación y ejecución de visitas previstas a realizar en el 2017)
- 2.2. Informes de Ley**
- 2.2.1. Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia II Semestre 2016 (Memorando remitido a Secretaria General Rad. 20171300001103 del 27 de enero de 2017 - Venció 10 de Febrero de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial)
- 2.2.2. Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI) – II Semestre de 2016. (Memorando remitido a la Oficina Asesora Jurídica Rad. 20171300003543 del 2 de marzo de 2017 – Respuesta oficial Rad. 20171100005193 del 24 de marzo de 2017- Se suscribió Plan de Mejoramiento Correspondiente)
- 2.2.3. Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición (Memorando remitido a la Oficina Asesora Jurídica Rad. 20171300005143 del 24 de marzo de 2017 – Respuesta oficial Rad. 20171100005313 del 30 de marzo de 2017 - Respuesta en expediente independiente - Se suscribió Plan de Mejoramiento Correspondiente)
- 2.3. Seguimientos Oficina de Control Interno**
- 2.3.1. Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes" (Memorando remitido a Secretaria General Rad. 20171300005083 del 21 de marzo de 2017 - Venció 31 de Marzo de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial)

Identificador : VEKO_120B_hbdo_gM8x_CwAU_ZyKT_fMA= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

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





130 - 20171300011763
Página 35 de 36

- 2.3.2. Seguimiento Ejecución Presupuestal Diciembre 2016 (Memorando remitido a Secretaria General Rad. 20171300005223 del 24 de marzo de 2017 - Venció 14 de Abril de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial)
- 2.3.3. Seguimiento al Plan Operativo Anual – POA - Diciembre 2016 (Memorando remitido a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Rad. 20171300003273 del 27 de febrero de 2017 - Venció 17 de Marzo de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial – Se encuentra en la bandeja de la exfuncionaria María Fernanda López Mesa)
- 2.3.4. Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA (Memorando remitido a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Rad. 20171300005133 del 24 de marzo de 2017 - Venció 14 de Abril de 2017 - No se ha obtenido respuesta oficial – Se encuentra en la bandeja de la exfuncionaria María Fernanda López Mesa)

3. MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Para dar cumplimiento a lo acordado en el Comité de Coordinación de Control Interno, celebrado el 1 de junio de 2017, en el cual se aprobó elaborar un nuevo acto administrativo para la creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se le asignaran funciones, y se estableció la nueva periodicidad de las reuniones de dicho Comité, se anexa proyecto de Resolución por la cual se derogan las Resoluciones Número 20101310006485 del 17 de septiembre de 2010 y 2017130001445 del 23 de marzo de 2017 mediante la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se le asignan funciones. (Anexo 4)

Atentamente,





República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria



130 - 2017-30001-703

Página 35 de 36

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: JAVIER MAURICIO SEGURA RESTREPO
Revisó:

Identificador : VEKO_120B_hbdo_gM8x_CwAU_ZyKT_fMA= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



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

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

Código GP 006-1



Código SC 5773-1