



SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION EN EL FURAG

1. OBJETIVO

Revisar 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 – 2014, en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, así como su oportuna presentación de conformidad con lo establecido en la Circular externa 100-02-2015.

2. ALCANCE

Resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión, correspondiente al periodo Enero – Diciembre 2014, revisando de manera aleatoria algunas de las preguntas contenidas en el mismo y verificando los documentos soportes y/o los enlaces registrados en las respuestas del mismo.

3. DESARROLLO

- 3.1. Se realizó un análisis comparativo con el reporte consolidado para el Sector Hacienda de los resultados del Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG – 2014, obtenidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- 3.2. Se realizó una revisión del diligenciamiento a las 432 preguntas contenidas en el Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión – FURAG -2014, el cual fue presentado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas el 23 de febrero de 2015.

3.1. Resultados FURAG – 2014 (Superintendencia de la Economía Solidaria):

Los siguientes son los resultados obtenidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG, evidenciando información del comportamiento de la entidad frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo, y la Estrategia de Gobierno en línea correspondiente al periodo Enero – Diciembre 2014.

3.1.1. Política Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Orientada a acercar el Estado al Ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.



Código GP 006-1

Por unas entidades solidarias confiables

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
V_OAPS-F12814



Código SC 5773-1



Ítem	Resultado S.E.S.	Resultado Hacienda
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	86	80
Acceso a la Información Pública	63	70
Participación Ciudadana en la Gestión	63	57
Rendición de cuentas a la Ciudadanía	47	62
Servicio al Ciudadano	58	68

*Escala de calificación de 0 a 100

3.1.1.2. Política Gestión del Talento Humano

Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Ítem	Resultado S.E.S.	Resultado Hacienda
Planeación	No obligada a Reportar	76
Gerencia	83	70
Capacitación	No obligada a Reportar	57
Estímulos	No obligada a Reportar	56

*Escala de calificación de 0 a 100

*No obligada a Reportar: Identifica entidades con tratamiento especial frente a componentes o requerimientos.

3.1.1.3. Política Eficiencia Administrativa

Dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios; así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

Ítem	Resultado S.E.S.	Resultado Hacienda
Gestión de calidad	66	72
Racionalización de trámites	85	69
Modernización Institucional	20	40
Gestión de TI	No obligada a Reportar	50
Eficiencia administrativa y Uso racional del papel	50	62
Gestión documental	58	70

*Escala de calificación de 0 a 100

*No obligada a Reportar: Identifica entidades con tratamiento especial frente a componentes o requerimientos.

3.1.1.4. Política Gestión Financiera

Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

Ítem	Resultado S.E.S.	Resultado Hacienda
Plan Anual de Adquisiciones	100	95,5

*Escala de calificación de 0 a 100

3.1.1.5. Estrategia de Gobierno en Línea

Tiene el objeto de garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

Ítem	Resultado S.E.S.	Resultado Hacienda
Estrategia de Gobierno en línea	41	51

*Escala de calificación de 0 a 100

La Superintendencia de la Economía Solidaria frente a los resultados consolidados presentados por el Sector Hacienda, se encuentra dentro de los rangos promedio de calificación del sector por componente, no obstante teniendo en cuenta que la escala de calificación es de 0 a 100, se recomienda que se tomen las medidas pertinentes por parte de la administración en busca de

una mejor calificación en los diferentes componentes, y que se implementen las acciones y mecanismos que sean necesarios para lograr este fin.

3.2. Verificación de Documentos y Enlaces soporte de respuestas al FURAG 2014

La Oficina de Control Interno realizó una validación aleatoria sobre algunas de las respuestas dadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria a las preguntas formuladas en el FURAG 2014, verificando si acorde con la respuesta se tenía el documento soporte a la misma y/o un enlace en el cual se encontrara publicado el mismo, a continuación se presentan las preguntas que fueron validadas por la Oficina de Control Interno.

Preguntas verificadas:

1.1.2.4. **El Plan Estratégico Sectorial:**

- a. Fue formulado por la entidad. Ingrese el enlace (URL) donde se encuentra:
<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/elministerio/Planes/4.PlanIndicativoSectorial>

1.1.3.7. **El Plan Estratégico Institucional:**

- a. Fue formulado por la entidad. Ingrese el enlace (URL) donde se encuentra:
<http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-estrategico>

1.1.4.9. **El Plan de Acción Anual:**

- a. Fue formulado por la entidad. Ingrese el enlace (URL) donde se encuentra:
<http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/planes-operativos>

Observación OCI: Este fue modificado por la Resolución 2015SES005585 del 12 de junio de 2015

2.1.1.54. **¿La Entidad cuenta con indicadores en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno (SINERGIA Seguimiento)?**

- b. No.

3.1.1.58. **Ingrese el enlace (URL) correspondiente a la ubicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

<http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-de-accion-modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion>

3.1.1.65. **Ingrese el enlace (URL) correspondiente a la ubicación del Mapa de Riesgos de Corrupción**

<http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>

4.1.3.210. **¿La Entidad cuenta con manual de funciones, competencias y requisitos?**

- a. Sí.

Observaciones OCI:

- Manual verificado en el link: <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/talento-humano>
- En marzo, junio y agosto de 2015 se modificó el manual de funciones con las resoluciones 2015100002855, 2015100005365 y 2015410007495.

5.1.1.241. **La Entidad ha adelantado:**

- a. Campañas de sensibilización del Sistema de Gestión de la Calidad a todos los funcionarios de la entidad con una periodicidad definida.
- c. La revisión del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad y su alineación con el direccionamiento estratégico.

Observaciones OCI:

Al respecto la Superintendencia de la Economía Solidaria en el link <http://www.supersolidaria.gov.co/es/nuestra-entidad/sistema-de-gestion-integrado> hace referencia a la resolución 2015121000015 del 05 de enero de 2015, en la cual la Alta Dirección de la Superintendencia adopta la Política y Objetivos de Calidad y Ambiental.

5.2.1.283. **¿Señale en cuál de los siguientes planes la entidad ha incluido el tema de Gestión de Tecnologías de Información?**

- a. Plan de Acción Anual
- b. Plan Estratégico Sectorial
- c. Plan Estratégico Institucional
- d. Otro, ¿Cuál? : PETI - PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA PLAN DE ACCION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS.

Observaciones OCI:

Se verifico inclusión en los mencionados planes los cuales presentan fecha de última actualización 30 de Junio de 2015.

6.1.2.431. **Ingrese el enlace URL correspondiente a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones:**

<https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA.do>

Observaciones OCI:

- El link relacionado anteriormente corresponde al Plan Anual de Adquisiciones publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (en él se observa el Plan Anual publicado el 31 de enero y actualizado el 31 de Julio de 2014)
- De igual forma se observó que en la página Web de la Superintendencia se encuentra publicado el plan de Adquisiciones actualizado al 31 de Julio de 2014.
<http://www.supersolidaria.gov.co/es/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones>

4. CONCLUSIONES

- La Superintendencia de la Economía Solidaria se encuentra dentro de los rangos promedio de calificación por componente frente a los resultados consolidados presentados por el Sector Hacienda.
- Se realizó la oportuna presentación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión –FURAG –para la vigencia 2014, el cual fue presentado el 23 de febrero de 2015, cumpliendo de esta manera el término establecido en la circular externa 100-01-2015.
- De conformidad con lo informado por la Funcionaria María Fernanda López – Coordinadora de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en la actualidad se están realizando los trámites correspondientes ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que en las próximas calificaciones sean incluidas las observaciones que han sido remitidas por la Superintendencia y de esta manera obtener una calificación apropiada en el FURAG.

5. RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta que la escala de calificación en el FURAG es de 0 a 100, se recomienda que se tomen las medidas pertinentes por parte de la Superintendencia en busca de una mejor calificación en los diferentes componentes relacionados en cada una de las políticas administrativas, y que se implementen las acciones y mecanismos que sean necesarios por parte de la Administración para lograr este fin.
- Tomar las acciones de mejoramiento a que haya lugar, con base en los resultados emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en lo referente a FURAG y hacer seguimiento con una determinada periodicidad.
- Dejar registrada en la página web de la entidad la información histórica suministrada a los diferentes entes, con el fin de dejar mayor trazabilidad de la misma y en caso de ser necesario realizar el correspondiente seguimiento.

Cordialmente,



MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: QUENIA JANNETH VILLAMIL GUTIERREZ
Revisó:

Adjunto: Resultados consolidados FURAG Sector Hacienda