

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	Mabel Astrid Neira Yepes	Período evaluado: Noviembre de 2017 – Febrero de 2018
		Fecha de elaboración: Febrero 23 de 2018

MÓDELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI (Decreto 1499 de 2017)

De conformidad con los lineamientos expedidos por la Función Pública sobre la estructura para la presentación del presente informe, *"Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*.

Acorde con lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

En este sentido, es importante aclarar que el MIPG, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública. Una de estas dimensiones es la de Control Interno, por lo que existirán temas que al estar articulados con éste deberán incorporarse en la medida de las características y complejidad de cada entidad..."

Teniendo en cuenta que el Modelo Estándar de Control Interno – MECI- fue modificado dentro del MIPG, actualizándose dicho Modelo Estándar a una estructura que busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO¹, específicamente en su numeral III del Manual Operativo estableció la 7ª Dimensión Control Interno, a través de la cual propuso *" Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua"*² y con base en las buenas prácticas de control referenciadas en el Modelo COSO, se fundamenta en cinco componentes: (i) ambiente control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo, no siendo una tarea exclusiva de la Oficina de Control Interno sino que se distribuyó una asignación de roles y responsabilidades entre los servidores de la entidad en sus tres Líneas de defensa.

Mediante Comité Directivo del 21 de febrero de 2018, se estableció la institucionalidad del MIPG, tal como lo establece el manual operativo *"(...) **Comité Institucional de Gestión y Desempeño: liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo, y en el nivel descentralizado por los secretarios generales o administrativos.***

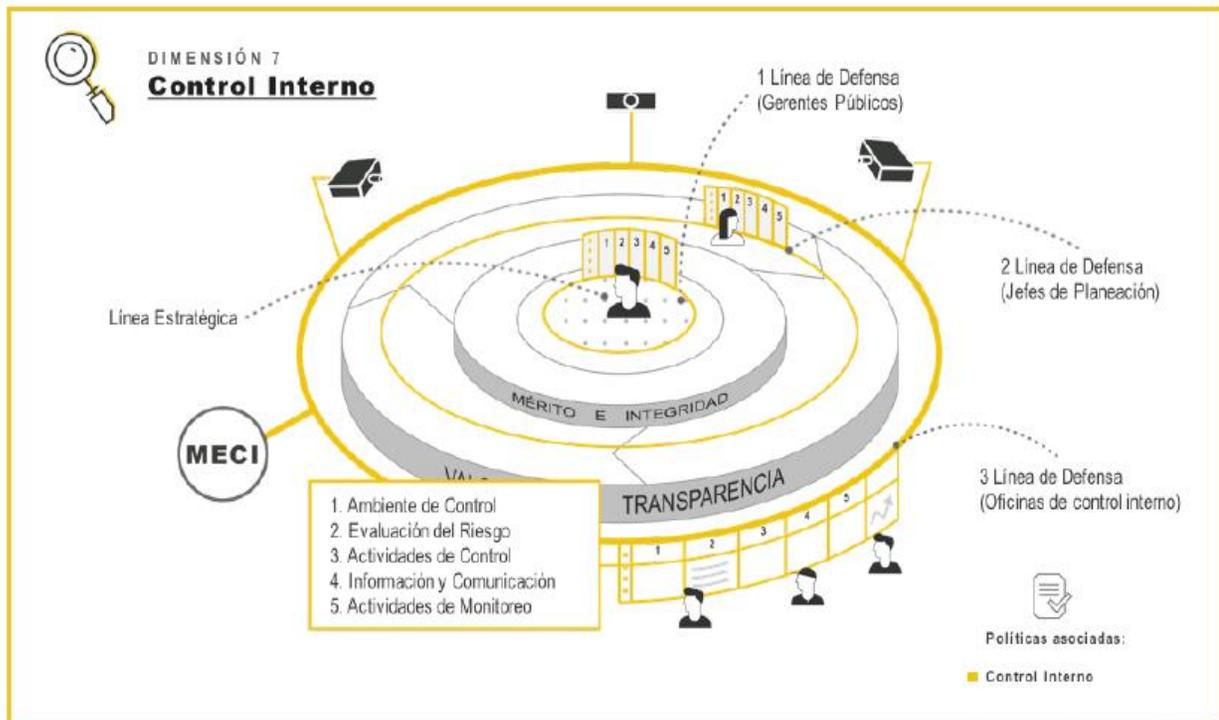
¹ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

² Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – octubre 13 de 2017.

Estará a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en cada entidad u organismos público. La Secretaría Técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación de la respectiva entidad o quien haga sus veces. Este Comité sustituye los demás comités que tengan relación con los sistemas que se integran en el Sistema de Gestión y el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.(...)"

Allí se designó como líder de la implementación a la Secretaría General y secretario técnico al Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

Grafico No. 1



Fuente: Función Pública, 2017

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad a los lineamientos establecidos por la Función Pública, en los cuales se establece que:

“Para el informe a ser publicado en marzo 12, que consolida los meses de noviembre, diciembre de 2017, enero y febrero de 2018, dado el proceso de implementación del MIPG en las entidades de la Rama Ejecutiva, especialmente en entidades del orden territorial y el proceso de transición para la actualización que adelantan las entidades del orden nacional, es viable llevar a cabo un análisis a partir de las 7 Dimensiones del MIPG, considerando:

- Para los meses correspondientes al 2017, revisar el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno, vitales para iniciar el proceso de implementación del MIPG y del MECI, es decir, revisar la creación o actualización del Comité Institucional de Gestión y Despeño, así como el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, éste último actualizado mediante el Decreto 648 de 2017. En este contexto, analizar si se han adelantado sesiones que permitan la asignación de responsabilidades frente a la implementación o actualización del modelo.*
- Para los meses del año 2018, a partir de las 7 dimensiones del MIPG analizar si se han adelantado los diagnósticos correspondientes, planes de acción, así como otras actividades tendientes a definir la ruta a seguir para la entidad en todo el proceso.*

A continuación, se presenta un informe sobre los avances solicitados de conformidad con los lineamientos dados por la Función Pública en cada uno de los periodos anteriormente mencionados:

1. Acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno (octubre y noviembre de 2017)

1.1. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Con fecha 19 de septiembre de 2017 el Superintendente de la Economía Solidaria mediante Resolución No. 2017130005055 crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se asignan funciones como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno y se derogan las disposiciones anteriores.

ARTICULO 2°. *Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria:*

- a. *Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECl.*
- b. *Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.*
- c. *Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.*
- d. *Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.*
- e. *Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.*
- f. *Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.*
- g. *Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.*
- h. *Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.*

ARTICULO 3°. *El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno estará integrado por:*

- ✓ *El Superintendente de la Economía Solidaria o su delegado, quién actuara en calidad de presidente.*
- ✓ *El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, quien es el representante de la Alta Dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.*

- ✓ *El Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo o su Intendente.*
- ✓ *El Delegado para la Supervisión de Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria o su Intendente.*
- ✓ *El Secretario General.*
- ✓ *El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria, quien participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.*

ARTICULO 4°. *El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año en forma ordinaria o, en forma extraordinaria, las veces que sea necesario.*

1.2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Mediante Resolución No. 2017100006875 del 28 de diciembre de 2018, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el cual se encuentra conformado por los siguientes funcionarios:

“ARTICULO 2°. *Integración del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de la Economía Solidaria estará integrado por:*

- ✓ *El Superintendente de la Economía Solidaria o su delegado quien actuara en calidad de presidente.*
- ✓ *El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, ejercerá la secretaría técnica.*
- ✓ *El Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo o su Intendente.*
- ✓ *El Delegado para la Supervisión de Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria o su Intendente.*
- ✓ *El Secretario General.*
- ✓ *El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria, será invitada permanente con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.*
- ✓ *El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.*
- ✓ *Un Asesor del Despacho del Superintendente.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Resolución No. 2017100006875 del 28 de diciembre de 2018, las siguientes son las funciones que le fueron asignadas a los miembros del Comité:

ARTICULO 3°. **Funciones.** *Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de la Economía Solidaria:*

1. *Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
2. *Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*

3. *Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
4. *Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.*
5. *Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión*

2. DIMENSIONES OPERATIVAS DE MIPG (Análisis de acciones y actividades adelantadas para definir ruta a seguir)

“MIPG parte de una visión multidimensional de la gestión organizacional, por tanto incluye una serie de dimensiones que, agrupan a su vez, políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el Modelo opere eficaz y eficientemente”.

1ª. Dimensión: Talento Humano

El propósito de esta primera dimensión de MIPG -Talento Humano es: *“ofrecerle a una entidad pública, una gobernación o una alcaldía las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.*

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- *Gestión Estratégica del Talento Humano*
- *Integridad*

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas...”

AVANCES

- ✓ La Superintendencia tiene definidas sus políticas de Administración de Personal y se encuentran publicadas en la red interna de la Entidad y en ISOLución para su consulta, de igual forma la entidad tiene un Plan Institucional de Formación y Capacitación anual, en el cual se establecen las necesidades de capacitación del personal de conformidad con las necesidades informadas por cada una de las áreas, dicho Plan institucional luego de varias reuniones fue aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo mediante Acta No. 03 del 1 de junio de 2017, de igual forma la Superintendencia tiene establecido un Programa de Bienestar y el Plan de Incentivos, el cual para el año 2017 fue aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo mediante Acta No. 02 del 6 de abril de 2017.

- ✓ En reunión de Comité de Desarrollo Administrativo del 16 de marzo de 2017, se aprobó el Manual institucional de Incentivos para funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, y de los equipos de trabajo, que rige a la Superintendencia a partir del 2017 y que toma como base las evaluaciones de desempeño laboral del año 2016.
- ✓ La Superintendencia tiene establecido un Programa de Inducción el cual es socializado a todos los nuevos funcionarios (la última jornada de inducción la cual se realizó el 24 de octubre de 2017) y contratistas que se vinculan a la entidad, así como un programa de re inducción, Se realizó re inducción en evaluación de desempeño los días 14, 17 julio y en supervisión basada en riesgos los días 23, 24 agosto; en dichos programas se dan algunos lineamientos de carácter general de la entidad.
- ✓ De conformidad con lo establecido en el Acuerdo N° 565 del 25 de enero de 2016 "*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*" emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Resolución N° 2017410000175 del 18 de enero de 2017, la Secretaria General mediante circulares internas No. 08 y 10 del 20 de enero de 2017 y 20 de febrero de 2018, estableció los lineamientos en el proceso de fijación de compromisos y evaluación de desempeño laboral para los años 2017 y 2018, dichos lineamientos se desarrollan de conformidad con los procedimientos establecidos para este fin y se encuentran acordes al sistema semestral de calificación de los funcionarios de carrera que se realizan en los meses de febrero y agosto.
- ✓ Mediante Resolución 4455 del 20 de junio de 2016, se adoptó la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de prevención y control de consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Superintendencia de la Economía Solidaria; de igual forma con fecha 23 de diciembre de 2016, se adoptó el Manual de Emergencias y Contingencias.

RETOS

- *Planeación del Talento Humano:* Teniendo en cuenta la ampliación de la planta de personal aprobada mediante el Decreto 1709 de 2017, se hace necesario realizar una evaluación de cargas laborales actualizadas a la totalidad de los funcionarios que laboraran en la Superintendencia (Funcionarios de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento y remoción), además de evaluar las competencias de los mismos y tomar las acciones que sean requeridas que permitan fortalecer la labor realizada por cada uno de ellos. Por lo anterior mediante Resolución 2018410000095 de 17 de enero de 2018 se modificó la estructura de la planta del despacho y global de la superintendencia.
- Con respecto al Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los Servidores Públicos, consideramos necesario fortalecer el procedimiento de capacitación específico sobre la labor a desempeñar por parte de los nuevos funcionarios al ingresar a la entidad, estableciéndose un tiempo mínimo que permita obtener un resultado positivo.
- De acuerdo a lo observado por esta Oficina, en la actualidad el Plan Anual de Bienestar Social de la Superintendencia corresponde únicamente a la suscripción de un Acta, en la cual no se indican con claridad y detalle requerido la totalidad de los parámetros establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998 (actualmente Vigente), mediante el cual se

creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, y en el cual se reguló el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos, por lo cual esta oficina recomendó rediseñar el procedimiento que en la actualidad está utilizando la Secretaria General de la Superintendencia para la elaboración del mencionado Plan, incluyendo el establecimiento de una nueva herramienta de diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios públicos.

- De igual manera se recomendó socializar el Plan Anual de Bienestar Social a todos los funcionarios que laboran en la entidad; establecer la cobertura de la encuesta realizada (herramienta diseñada), presentando los resultados gráficos obtenidos y especificando el universo de funcionarios, frente al número de funcionarios que respondieron la encuesta; elaborar un informe de la ejecución de las actividades desarrolladas realizando el análisis de las mismas; así como dar cumplimiento con la razón de ser de el “Plan de Bienestar Social de la Entidad”, de forma tal que las políticas de la administración estén encaminadas no solamente a mantener los beneficios que se venían otorgando a los funcionarios, sino que adicionalmente a mejorar las condiciones de los funcionarios.
- Si bien es cierto existe un manual de funciones y competencias laborales, consideramos que, aun cuando el proceso de socialización a cada uno de los funcionarios que hace parte de la estructura organizacional de la entidad está documentado en el mapa de procesos y se realiza capacitación en la inducción y re inducción de acuerdo a lo recomendado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, falta atarlo a la inducción en puesto de trabajo y a la metodología de comité primario; así mismo tal y como se mencionó en el elemento de Desarrollo del Talento Humano se debe revisar el proceso de inducción y la capacitación específica sobre las funciones que ejercerá el nuevo servidor público, debido a que este procedimiento de inducción específica no se está adelantado adecuadamente en la entidad.

2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El propósito de esta segunda dimensión – Direccionamiento Estratégico y Planeación es: *“permitirle a una entidad pública, un sector administrativo, una gobernación o una alcaldía definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.*

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

- *Planeación institucional*
- *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos”

AVANCES

- ✓ La Superintendencia adoptó su política de Gestión Integral de Riesgos mediante la Resolución 2017100007035 de 29 de diciembre de 2017 por la cual se aprueba y adopta la política de gestión integral de riesgos y oportunidades de la superintendencia de la economía solidaria en

la cual se estableció que: *“La Superintendencia de Economía Solidaria, implementara la metodología de gestión integral de riesgos y regulaciones normativas, con el fin de identificar acciones de mejora para mitigarlos anticipándose a posibles eventualidades, teniendo en cuenta el impacto en el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y grupos de interés”.*

- ✓ La Superintendencia tiene establecida la metodología de gestión integral de riesgos (D-MECO-003), la cual aplica a todos los procesos que conforman la entidad cuyo objetivo es identificar, evaluar, tratar y hacer seguimiento a los riesgos estratégicos, los riesgos de los procesos misionales y los riesgos de corrupción de que trata la Ley 1474 de 2011, cuya actualización es adoptada por la resolución 2017100007035 de 29 de diciembre de 2017.
- ✓ En Comité Directivo y en Comité de Desarrollo Administrativo, en el mes de mayo de 2014, se aprobó la nueva Metodología Gestión Integral de Riesgo (D-MECO-003) y formatos relacionados (F-MECO-018 matriz de gestión integral de riesgos y F-MECO-019 mapa de gestión integral de riesgos), al igual que su plan de implementación, lo cual permitió actualizar la matriz y generar el mapa de riesgos en el mismo año en el cual se identificaron dos riesgos que afectan a más de un proceso, así:
 - Riesgo de Corrupción que se identificó por parte de los procesos misionales.
 - Riesgo asociado a la Seguridad y Salud en el Trabajo, al cual están expuestos todos los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad.
- ✓ Mediante Resoluciones Nos. 2017121000415 del 31 de enero de 2017 y 2018121000945 del 31 de enero de 2018, la entidad adoptó su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para las vigencias 2017 y 2018, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.8 del Decreto 124 de 2016, el cual fue aprobado por el Comité Directivo de la Entidad el 18 de enero de 2017.
- ✓ En Comité Directivo del 30 de marzo de 2016, se adoptaron la Misión, Visión y Objetivos de la Superintendencia, los cuales están claramente definidos y se encuentran publicados en su página web, en la Intranet y en el Plan Estratégico cuatrienal de la Superintendencia.
- ✓ Mediante Resolución 2016110002405 del 1 de abril de 2016, el Superintendente de la Economía Solidaria modificó el Plan Estratégico Institucional 2014 – 2018, con el propósito de ajustarlo a la labor de supervisión que actualmente se ejerce en la Superintendencia y a las prioridades del sector de la economía solidaria, las cuales han sido identificadas desde la alta dirección, por la nueva Superintendente y su equipo de trabajo.
- ✓ Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual – POA, constituyen una herramienta de planeación y seguimiento importante para la toma de decisiones y la medición de la eficacia y eficiencia de la Superintendencia de la Economía Solidaria la Alta Dirección al 30 de Junio de 2017, ha realizado cuatro (4) seguimientos del Plan Operativo Anual – POA para la vigencia 2017; los cuales se encuentran publicados en la página WEB de la entidad.
- ✓ De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la Superintendencia cuenta con los siguientes productos:
 - Los Planes de la entidad se encuentran alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo y están contenidos o desarrollados en el Plan de Acción del modelo integrado

de planeación y gestión y el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, el cual se evalúa al detalle a través del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión -FURAG que es diligenciado anualmente (año vencido).

- Los Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir respecto al Plan Nacional de Desarrollo: La Superintendencia para el cuatrienio 2014-2018 cuenta con un Plan Estratégico que contempla una política claramente definida, objetivos Estratégicos, estrategias, metas e indicadores para medir su cumplimiento y avances. (Plan Estratégico Institucional 2014-2018 – se encuentra publicado la página web de la Entidad).
- ✓ De conformidad con lo establecido en la circular externa 100-003-2017 expedida el 7 de febrero de 2017 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Superintendencia terminó de realizar el reporte sobre implementación de las políticas de Desarrollo Administrativo y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI Vigencia 2016, a través del Formulario de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG.

A continuación, se presenta un resumen de los resultados obtenidos en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión –FURAG por parte de la Superintendencia, realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo, y la Estrategia de Gobierno en línea correspondiente a los periodos Enero – diciembre 2015 y Enero – diciembre de 2016:

Tabla No. 1

	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

De acuerdo con los resultados anteriores, se observa a nivel general que cada uno de los componentes relacionados en el FURAG, mejoró levemente la con 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.

Es importante señalar que durante los meses de octubre y noviembre se evaluó la vigencia 2017, pero a la fecha aún no se conocen el resultado obtenido por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

- Con el fin de cumplir la misión de la Superintendencia de supervisar el sector de la economía solidaria y para hacer seguimiento a sus planes, programas y proyectos, con el fin de implementar mejores prácticas que le permitan adaptarse rápidamente al cambio o promover la innovación en la prestación de su servicio, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas periódicamente revisa y evalúa los elementos de planificación, gestión y control que la Superintendencia ha venido desarrollando.
- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas continúa trabajando en la implementación del proyecto de “Inteligencia de Negocios”, el cual busca hacer un uso eficiente de la información existente en la Superintendencia que permita generar conocimiento. Este proyecto incluye estrategias, análisis y herramientas tecnológicas para tomar decisiones acertadas basadas en datos que se convierten en información y servirá a la entidad para apoyar la toma de decisiones, además de garantizar que dichas decisiones sean más acertadas y más eficientes.

RETOS

- En el marco del Manual Operativo del Modelo integrado de planeación y gestión de octubre 13 de 2017, y en virtud de lo estipulado en Art. 2.2.23.1 del Decreto 1499 de 2017, el cual actualizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI-, se recomienda que la entidad adopte mediante acto administrativo la nueva estructura del Modelo que da una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO³.
- Seguimiento a la Política de Gestión Integral de Riesgos adoptada por la Superintendencia mediante Resolución 2017100007035 de 29 de diciembre de 2017 por la cual se aprueba y adopta la política de gestión integral de riesgos y oportunidades de la superintendencia de la economía solidaria y a la Matriz de Gestión Integral de los Riesgos, en el que se establece los indicadores de los procesos que apuntan a medir los riesgos, teniendo en cuenta que, aun cuando se está haciendo seguimientos a la gestión de riesgos por parte de la OAPS, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en Junio del 2016, en pro de mejorar la eficiencia y eficacia de los grupos primarios de la entidad, recordó a cada uno de los Jefes de la entidad, que desde el año 2015 se estableció una metodología para los Grupos Primarios, la cual hace parte del proceso de Gestión de Comunicaciones, y que los documentos que la conforman se encuentran para consulta en el aplicativo de ISolución.
- Implementar las acciones de mejora para el manejo de los riesgos y la valoración después de los controles, teniendo en cuenta que el tratamiento del riesgo dado a 25 (49% del total de riesgos) de los 55 riesgos identificados en la matriz de riesgos fue ACEPTAR EL RIESGO, siendo pertinente señalar que para asumir el riesgo primero se debe REDUCIR O TRANSFERIR y después se asume el riesgo residual, por lo cual es necesario realizar una valoración de la efectividad de los controles adoptar las medidas necesarias para: Evitar, Reducir, Compartir o Transferir cada uno de los riesgos identificados con nuevos controles efectivos a través de procedimientos, pues de acuerdo a lo observado no se evidencia nuevos controles que permitan la disminución del riesgo.

Sobre esta recomendación la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, nos manifestó que teniendo en cuenta que la gestión de riesgos viene desde el año 2010 acorde a la primera matriz de riesgos identificada, no es posible evidenciar que todos los riesgos pasen por estas etapas para su mitigación, pues estas se aplican acorde al riesgo residual de conformidad con

³ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

la metodología vigente en la Superintendencia, adicionalmente a que el tratamiento se hace acorde a la priorización resultado del riesgo residual, de igual forma nos manifiestan que la actual matriz de riesgos, incluye elementos para identificar el riesgo y su tipología, incluyendo los de corrupción y que en el proceso de análisis y construcción de la matriz de riesgos, se ha generado un mayor número de riesgos identificados, con los correspondientes controles (positivos, negativos, preventivos o correctivos).

- De acuerdo a lo evidenciado, no todos los riesgos clasificados como “importantes” tiene plan de contingencia, por lo tanto y con el fin de reducir el impacto en caso de materialización de los mismos, se recomendará que los líderes de los procesos establezcan el respectivo plan de contingencia, pues se considera que es primordial seguir incentivando el desarrollo de acciones preventivas implementando controles previos y ahí si posteriormente trabajar en este aspecto.
- De igual forma los líderes de los procesos deben crear y/o ingresar en la matriz de riesgos los indicadores de seguimiento del riesgo, con el fin de tomar medidas oportunas y de evitar en forma oportuna la posible materialización del riesgo. Lo anterior acorde a las responsabilidades de la Resolución 2017100007035 de 29 de diciembre de 2017 por la cual se aprueba y adopta la política de gestión integral de riesgos y oportunidades de la superintendencia de la economía solidaria
- Se recomienda que se realice un análisis de los riesgos identificados por parte de los responsables de los procesos, ya que, en informes emitidos en el año anterior por esta oficina, como son el de “Recursos financieros”, “Función Disciplinaria” y “Ejecución presupuestal” la Oficina de Control Interno ha dejado recomendaciones sobre riesgos no documentados.
- Recomendar a los líderes de proceso, se ingresen en la “Matriz de Gestión Integral de Riesgos” por cada proceso, las actividades que se van a ejecutar con las correspondientes fechas de ejecución y trabajar en la documentación de las acciones oportunamente, no obstante la Oficina Asesora de Planeación y sistemas de acuerdo con lo informado en el memorando No. 2017120001643 del 3 de febrero de 2017, no considera acoger dicha retroalimentación por cuanto no es generador de valor agregado, dado que en el sistema de gestión integrado a través de la herramienta ISOLución se registra lo referido (No conformidades, acciones preventivas, notas de mejora, y demás), y se produce la subutilización de la herramienta citada, duplicidad de registros y desactualización recurrente de la matriz ante los cambios de la acción de mejora, lo que se evidenció en la anterior matriz, en donde se registraban las acciones y no se cumplían las actividades definidas, que en muchas ocasiones no impactaron el riesgo.
- Recomendar al líder de la oficina asesora de planeación el cumplimiento a lo establecido al numeral 4.5 de la *“Metodología de gestión integral de riesgos D-MECO-003, versión: 1 de la Superintendencia de la Economía Solidaria”* “el cual indica que se debe “Monitorear y revisar los riesgos” en la periodicidad establecida, por cuanto ésta oficina evidenció que no se están realizando los seguimientos de los riesgos por parte responsable de cada proceso en compañía de sus colaboradores implicados, aunque se conoce que por falta de personal en la oficina y la priorización de otras actividades como la ampliación de planta no se han realizado estas actividades.
- Verificar la actualización de la Matriz de Gestión Integral de Riesgos establecida para la Superintendencia de la Economía Solidaria, la cual no ha sido actualizada por parte de los responsables de los procesos, en especial de las áreas misionales, teniendo en cuenta que la

Oficina Asesora de Planeación y sistemas presenta evidencias relacionadas con los seguimientos realizados con los líderes y/o funcionarios autorizados de los procesos, las cuales corresponden a los listados de “Control de Asistencia – Formato F-MECO-009” y a las anotaciones manuales efectuadas durante las reuniones en las cuales se establecieron observaciones y/o modificaciones que deberían realizarse sobre la Matriz Integral de Riesgos de la Superintendencia.

- De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas es importante aclarar que aunque se trabaje con los funcionarios de los procesos, estos deben ser revisados por los líderes de los procesos, aprobados en la instancia pertinente y ser divulgados en ISolución y socializados; en éste sentido, todas estas acciones implican la actualización de la matriz, no obstante, de acuerdo a los seguimientos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, los líderes de procesos no informan oportunamente los cambios en sus riesgos o procesos.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas principalmente en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Nacional, las cuales de acuerdo al seguimiento realizado por esta Oficina sobre el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” adoptado por la Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia 2017, por cuanto se evidenció que al 31 de diciembre de 2017, se dio cumplimiento a las siguientes actividades programadas en un porcentaje menor al 100%:

Tabla No. 2

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				
CORTE		31 de diciembre de 2017		
FECHA DE PUBLICACION		16 de enero de 2018		
Seguimiento 3 OCI				
Fecha de Seguimiento:		Seguimientos		
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	11	8,70	79%	Porcentaje de avance del componente 79%. De acuerdo a programación se presentan siete (7) actividades vencidas con avance del 70%, una actividad con avance del 80%. Se logró cumplimiento del 100% en tres (3) de las once (11) actividades programadas .
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	7	6	86%	Porcentaje de avance del componente es del 86%. De acuerdo a programación se presentan dos (2) actividades con avance del 50% y se logró cumplimiento del 100% en cinco (5) de las siete actividades programadas.
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	22	18,6	85%	Porcentaje de avance del componente es de 85%. De acuerdo a programación se presentan dos (2) actividades vencidas con avance del 90% y una actividad con avance del 80%. Se presentan tres (3) actividades sin ningún avance, de las cuales una se encuentra vencida y las dos restantes con vencimiento en enero de 2018. Se logró cumplimiento del 100% en diez y seis (16) actividades de las veintidós (22) programadas.
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	16	12,50	78%	El porcentaje de avance es del 78%. De acuerdo a programación se presentan siete (7) actividades vencidas con avance del 90%, una actividad con avance del 80%, tres (3) actividades con avance del 70%, una actividad con avance del 30% y una actividad sin ningún avance. Se logró cumplimiento del 100% en tres (3) de las diez y seis (16) actividades programadas.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	31	26,92	87%	El porcentaje de avance es del 87%. De acuerdo a programación se presentan cuatro (4) actividades vencidas con avance del 90%, una actividad con avance del 80%, dos (2) actividades con avance del 70% , una actividad con avance del 40% y dos (2) actividades sin ningún avance. Se presentó una actividad no vencida con avance del 70% y se logró cumplimiento del 100% en veinte (20) actividades de las treinta y un (31) programadas.
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	7	2,8	40%	El porcentaje de avance es del 40%. De acuerdo a programación se presentan cuatro (4) actividades vencidas con avance del 70% y tres (3) actividades sin ningún avance.



- Mejorar la calificación de la evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a cada uno de los componentes relacionados en el FURAG, ya que 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.

Es importante señalar que durante los meses de octubre y noviembre se evaluó la vigencia 2017, pero a la fecha no se han entregado los resultados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- 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
 - Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano rendido mediante memorandos 20171300006943 de mayo 15 de 2017, 20171300012023 del 14 de septiembre de 2017 y 20181300000593 del 18 de enero de 2018.
 - Auditoría al proceso de gestión documental rendido mediante memorandos 2016300012583 y 20171300008333 de octubre 31 de 2016 y 15 de junio de 2017

- Plan de Bienestar Social y establecimiento de las Políticas de Bienestar de la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante memorando 20161300011623 y 20171300002523 del 22 de junio de 2017
- Informe de acompañamiento a la auditoria interna al sistema de Gestión Integrado mediante memorando 20171300012773 del 29 de septiembre de 2017.
- Seguimiento al Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2016 mediante memorando 20171300005133 del 23 de marzo de 2017
- Seguimiento al reporte de la información en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión 2016 – FURAG mediante memorando 20171300007293 del 22 de mayo de 2017.
- Informe semestral (Ley 1474 de 2011) Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Consultas I y II Semestre de 2017 mediante memorandos 2017300010083 del 31 de julio de 2017 y 20181300001953 del 31 de enero de 2018.
- Informe seguimiento Plan Operativo Anual – POA vigencia año 2017 con corte a junio 30 de 2017 y al 30 de noviembre de 2017 mediante memorando 2017300011293 del 28 de agosto de 2017 y 20171300016883 del 29 de diciembre de 2017.
- Informe seguimiento ejecución presupuestal a Julio 31 de 2017 mediante memorando 20171300012033 del 14 de septiembre de 2017.
- Informe de seguimiento a la actualización e implementación de la Matriz de Gestión Integral de riesgos con corte a noviembre 30 de 2017 mediante memorando 20171300015513 del 1 de diciembre de 2017.
- Informe auditoria a la Gestión Contractual de la Superintendencia de la Economía Solidaria vigencia 2017 mediante memorando 20171300016043 del 15 de diciembre de 2017.
- Informe auditoria al proceso de Recursos Financieros (Estados financieros con corte al 31 de agosto de 2017 y notas a los estados financieros a diciembre 31 de diciembre de 2016) mediante memorando 20171300016703 del 28 de diciembre de 2017.
- Informe desarrollo función disciplinaria vigencia 2017 mediante memorando 20171300016873 del 29 de diciembre de 2017.

3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

Agrupar un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal. Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano, “de la ventanilla hacia afuera”.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

De la ventanilla hacia adentro:

- ✓ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- ✓ Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público
- ✓ Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para la gestión y Seguridad de la información
- ✓ Seguridad Digital
- ✓ Defensa jurídica

Relación Estado Ciudadano:

- ✓ Servicio al Ciudadano
- ✓ Racionalización de Trámites
- ✓ Participación ciudadana en la gestión pública
- ✓ Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir los objetivos de MIPG: “Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos” y “Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.

AVANCES

- ✓ La Superintendencia cuenta con 18 procesos, 8 de ellos misionales, 7 de apoyo y 3 estratégicos, sobre los cuales se han identificado 55 riesgos con 42 indicadores o estadísticas de seguimiento, priorizándose 12 de ellos aplicando política, acorde con la metodología vigente (D-MECO-003 Metodología de Gestión Integral de Riesgos como parte del seguimiento a la implementación de metodología de gestión integral de riesgos que viene haciendo la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas).
- ✓ Las políticas de operación se encuentran definidas en las caracterizaciones de los procesos, procedimientos y documentos de referencia. Así mismo, en estos se describe cómo se ejecutan las actividades de la Superintendencia, los cuales se encuentran publicados en ISolución, el cual es un Software de fácil acceso y consulta para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.
- ✓ Mediante Resolución No. 0015 del 5 de enero de 2015 se adoptó la Política y los Objetivos de Calidad y Ambiental de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la cual modificó la Resolución No. 1358 de 09 de noviembre de 2004 y derogó la Resolución No. 9075 de 06 de diciembre de 2013.
- ✓ En Acta No. 11 del 7 de diciembre de 2016 el Comité de Conciliación de la Superintendencia de la Economía Solidaria aprobó el documento elaborado por la Oficina Asesora Jurídica denominado “Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Superintendencia de la Economía Solidaria”, adoptado mediante Resolución No. 2017110001365 del 16 de marzo de 2017, en el cual se plantean las políticas para prevenir el daño antijurídico que pueda sufrir la entidad con motivo de las demandas instauradas en su contra

RETOS

- Si bien la Superintendencia adoptó su política de Gestión Integral de Riesgos mediante la Resolución 2017100007035 de 29 de diciembre de 2017 por la cual se aprueba y adopta la

política de gestión integral de riesgos y oportunidades de la superintendencia de la economía solidaria, lo que implicó la realización de una revisión y actualización de los riesgos estos aún se encuentra en proceso de aprobación para ser publicados y socializados, por lo tanto, aún se considera que no se identifica el Indicador para el seguimiento del riesgo para los procesos y de igual manera en algunos de ellos no se establece para el plan de tratamiento la acción de mejora correspondiente como tampoco el Plan de contingencia.

- Verificar la aplicación de los controles identificados en la entidad, teniendo en cuenta que la metodología interna de la Superintendencia establece elementos donde se evalúa el tipo de control, si realmente es preventivo (método de detección) y su impacto en la valoración residual del riesgo (probabilidad de detección, y si éstos han sido efectivos para minimizar el riesgo para lo cual se llevarán a cabo las siguientes acciones fundamentales con el fin de valorar su efectividad frente al riesgo identificado:
 - Quien lleva a cabo el control (Responsable)
 - Que busca hacer el control (Objetivo)
 - Como se lleva a cabo el Control (Procedimiento)
 - Cuál es la evidencia de la ejecución del Control
 - Tipo de Control (Manual o Automático)
 - Cuando se realiza el control (Periodicidad)
 - Si los controles están aplicando y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.

Si bien es cierto existen procedimientos y controles que se encuentran documentados y tienen un responsable del control para mitigar el riesgo, por cuanto no se cuenta con una herramienta de monitoreo que permita realmente evaluar la efectividad de los mismos. De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas por lo anteriormente enunciado, no se puede garantizar su implantación y menos su efectividad, por lo cual la metodología interna no lo tiene en cuenta, pero si incluye la valoración de la detectabilidad o probabilidad de detección utilizada en la metodología AMFE o AMEF.

- Revisar si los controles están documentados, de forma tal que es posible conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución, lo cual determinará las evidencias que van a respaldar la ejecución del mismo, no obstante, la Oficina Asesora de Planeación y sistemas de acuerdo con lo informado en el memorando No. 2017120001643 del 3 de febrero de 2017, no considera acoger dicha observación ya que la documentación de los controles y el establecimiento de los responsables no asegura su efectividad en la mitigación del riesgo. Para la vigencia 2018 verificara en el trabajo de actualización de los procedimientos que estos elementos sean revisados y de ser necesario actualizados en los procesos.
- De acuerdo con lo informado por la oficina Asesora de Planeación y Sistemas aun cuando dentro de la guía se encuentran documentadas las políticas de control interno, estas deben mejorarse para identificarse como política, de igual forma se han dado lineamientos aplicados principalmente en las auditorias del año 2016, sin embargo, no están documentados como política de operación.

4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados

Tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii)

plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor. En términos generales, MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar con indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se diseñan en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos derivados de ésta. La evaluación y la planeación son ejercicios que se alimentan entre sí: la primera está condicionada a la definición previa de los resultados esperados durante el periodo y los objetivos institucionales, mientras que la segunda contribuye a definir el punto de partida de la planeación de la siguiente vigencia. A nivel institucional, es fundamental efectuar el seguimiento periódico a todos planes que se implementan en la entidad tales como el plan de acción, el PAAC, el PAA, entre otros, así como evaluar los resultados que se dan en materia de ejecución presupuestal, acorde con las directrices de Min Hacienda. A nivel sectorial, se debe evaluar el plan estratégico sectorial y las metas asociadas al plan nacional de desarrollo vigente. En el marco de MIPG y a través de esta dimensión, se busca que estos ejercicios de seguimiento y evaluación institucional complementen y agreguen valor a otras mediciones que son llevadas a cabo por entidades como el DNP, que efectúa la evaluación de las políticas públicas a través de instrumentos como el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados -SINERGIA y la evaluación de los proyectos de inversión de las entidades del gobierno nacional a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión -SPI, entre otros. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

AVANCES

- ✓ Los líderes de los procesos realizan reuniones periódicas en cada una de las dependencias, con la participación de los funcionarios del área, dentro de los temas tratados se incluye la autoevaluación del control interno y de gestión. En algunos casos dependiendo del impacto de sus conclusiones y compromisos se escalamos la información a la Alta Gerencia.
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en enero de 2015 estableció una Metodología para el funcionamiento y Desarrollo de los Grupos Primarios que funcionan en cada una de las dependencias de la Institución. Dicha metodología fue aprobada el 7 de mayo de 2015 en reunión del Comité de Desarrollo Administrativo, la cual, mediante correo electrónico del 20 de junio de 2016, fue nuevamente informada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, recordándoles que dicha metodología se estableció y hace parte del proceso de Gestión de Comunicaciones, y que los documentos que la conforman se encuentran para consulta en el aplicativo de ISOLución.
- ✓ De acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para el proceso de Autoevaluación del Control y Gestión, solamente la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo cuenta con el desarrollo de un producto mínimo el cual puede ser evidenciado, y se dejaron recomendaciones en los seguimientos a las dependencias para su implementación.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, por el cual se modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y de conformidad con lo aprobado en la reunión del Comité de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria celebrada el 1 de junio de 2017, mediante la Resolución No. 2017130005055 se deroga las Resoluciones No. 20101310006485 de septiembre 17 de 2010 y 2017130001445 del 23 de marzo de 2017 y se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, asignándole sus funciones y estableciendo la nueva periodicidad de las reuniones.

A la fecha del presente memorando la Oficina de Control Interno se encuentra realizando los últimos ajustes al Estatuto de Auditoría y el Código de Ética de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en los artículos 4º y 6º del Decreto 648 de 2017, de acuerdo a las observaciones realizadas por los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en reunión del 2 de octubre de 2017.

RETOS

- Aun cuando se realizan reuniones periódicas en cada una de las dependencias, con la participación de los funcionarios del área, y dentro de los temas tratados se incluye la autoevaluación del control interno y de gestión, de acuerdo con la última evaluación realizada por la OAPS actualmente para el proceso de Autoevaluación del Control y Gestión solamente la Delegatura para la supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa cuenta con las evidencias necesarias que permiten establecer la existencia del mismo, por lo cual se observa necesario adelantar las acciones correspondientes por cada uno de los líderes de los procesos e implementar los mecanismos que sean necesarios para verificar la realización de la autoevaluación del control y gestión.
- De conformidad con la recomendación realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la Oficina de Control Interno de la Superintendencia realizó durante el primer semestre de 2017 la publicación en la página WEB de la entidad del Informe anual sobre el MECI remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el cual se puede consultar dentro del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Informes Control Interno – Informes de Ley – Informe Ejecutivo Anual.

5ª Dimensión: Información y Comunicación

La cual tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas:

- ✓ *Gestión documental < Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.*

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

AVANCES

- ✓ Desde diciembre de 2014 la Sede Electrónica de la Superintendencia entró en producción con la implementación de la plataforma del Sistema de Gestión Documental “eSigna”, a la fecha del presente informe los trámites, servicios y procedimientos que realiza la entidad a través de este sistema aún continúa en proceso de ajuste en sus procedimientos.
- ✓ El Centro de Atención al Usuario – CAU de la Superintendencia, se encuentra ubicado en el piso 11 del edificio donde funciona la entidad, cumpliendo así las estrategias del gobierno nacional en cuanto a la atención y servicio que las entidades del estado deben brindar a la ciudadanía.
- ✓ La recepción de los Estados Financieros de las organizaciones solidadas sometidas a la supervisión de la Superintendencia, se realiza a través del Capturador de Información Financiera de la Superintendencia de la Economía Solidaria, denominado “Sistema Integral de Captura de la Superintendencia de la Economía Solidaria – SICSES” desde el 31 de marzo de 2015 para lo cual cuenta con un Grupo de Apoyo al Sistema de Información Financiera – GASIF, el cual brinda soporte a las entidades supervisadas en el reporte de información financiera.
- ✓ La Superintendencia en su página Web realiza la publicación de la información relacionada con la planeación institucional, los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos y tiene establecido un mecanismo donde se comunica información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos. Además, cuenta con una publicación de rendición de cuentas de acuerdo a la última rendición realizada, información sobre encuestas y programas televisivos y enlace de las revistas publicadas por la Superintendencia.
- ✓ El informe y la audiencia de rendición de cuentas y presentación de la misma correspondiente al año 2017, así como los informes denominados de gestión del primer, segundo y tercer trimestre de 2017, se encuentran publicados en la página web de la Superintendencia
- ✓ La política de comunicaciones, fue establecida mediante la Resolución No. 20071400009555 del 20 de noviembre de 2007.

Esta Política se elaboró acorde con el Modelo de Comunicación Pública Organizacional e Informativa para Entidades del Estado (MCPOI) y contiene los objetivos y compromisos, el Decálogo de Políticas y tipos de divulgación, igualmente en ella se estipuló que la comunicación de la Superintendencia tanto externa como interna, se regula con los Parámetros que establezca el Plan de Comunicación.

- ✓ La Superintendencia cuenta con un Manual para la elaboración de Comunicaciones y actos administrativos, el cual se puede consultar en la intranet de la Entidad dentro de los Manuales que se encuentran publicados en el Menú Principal y en ISolución.

- ✓ La información y comunicación interna y externa de la Superintendencia de la Economía Solidaria se encuentra sistematizada en todos sus procesos desde el primero hasta el último evento y se puede consultar a través de los Sistemas de Gestión Documental eSigna, Orfeo y Docuware.
- ✓ Para la correcta organización, manejo y administración del archivo la entidad adelantó la actualización de las Tablas de Retención Documental, aprobadas por el Comité de Archivo en el acta No 18 del Comité de Desarrollo Administrativo del 21 de diciembre de 2015 y adoptadas mediante Resolución 2015999011735 del 30 de diciembre del mismo año.

Además para cumplir con este objetivo la entidad ha creado el Manual para la aplicación de las Tablas de Retención Documental M-GEDO-003 expedido en marzo de 2016 y publicado en ISOLución, donde establece una metodología para la aplicación de las Tablas de Retención Documental en la documentación de los archivos de gestión, procurando su correcta organización por parte de los responsables y expone unos conceptos básicos que hacen referencia a la permanencia o conservación de los documentos en los diferentes ciclos (archivo de gestión y archivo central).

De acuerdo con lo solicitado por las dependencias de la Superintendencia, las tablas de retención documental fueron incluidas en el Sistema de Gestión Documental eSigna, no obstante, aun cuando la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas ha venido realizando las parametrizaciones que han sido requeridas por las áreas, dicho desarrollo no está totalmente ajustado a los requerimientos de la entidad.

- ✓ Actualmente el proceso de gestión de interacción ciudadana asociativa, cuyo objetivo es la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias, se encuentra a cargo del Grupo interno de trabajo de Servicio al Ciudadano creado en la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante la Resolución 2017400001975 del 26 de abril de 2017.
- ✓ La Superintendencia habilito en la intranet de la entidad, un link para los funcionarios y personal de apoyo de la entidad, cuyo objetivo es el de tener un canal de comunicación participativa destinado a recoger sus opiniones y sugerencias frente a temas generales o específicos de la entidad para ser tenidas en cuenta por la alta dirección en la toma de decisiones, dicho link ha sido socializado entre los funcionarios y contratistas para que pueda cumplir con su objetivo.
- ✓ A través de su página web, redes sociales (Twitter y Facebook), encuentros supersolidarios, audiencias públicas, programa de televisión Supersolidaria TV, revista Enlace Solidario, mesas técnicas Intersectoriales y demás eventos de difusión en los que participa la Superintendencia se promueve y facilita la información y participación ciudadana. No obstante, estos no cuentan con una adecuada documentación en cuanto al componente de dialogo, pues no se establece el desarrollo de acciones como consecuencia de la rendición de cuentas de la entidad.
- ✓ En diciembre de 2017 la oficina de comunicaciones realizó el análisis de las encuestas del programa de televisión Supersolidaria TV, así como de la página web y de los encuentros Supersolidarios realizados durante la vigencia, dichos resultados se encuentran para consulta en la Oficina de Comunicaciones y en general su resultado presento un alto grado de satisfacción por parte de los usuarios.

- ✓ En junio de 2017 la Superintendencia implemento en su sistema de gestión de calidad dentro del proceso de Gestión de Interacción Ciudadana de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la forma asociativa Solidaria una nueva metodología para la aplicación y análisis de encuestas de satisfacción D-INCA-001, con la cual busca medir el nivel de satisfacción de organizaciones solidarias, sus asociados y usuarios, así como la comunidad y otras entidades del orden nacional, departamental y local, comprendiendo su percepción y expectativas respecto a los eventos, trámites, servicios y canales de comunicación de la Superintendencia de la Economía Solidaria, identificando acciones de mejora.
- ✓ Otros canales de comunicación con los cuales cuenta esta Superintendencia para llegar a la ciudadanía, son los siguientes:

Tabla No. 3

CANALES			
CANAL	MECANISMO	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Atención presencial	Centro de Servicio al Ciudadano CAU Buzón de sugerencia CAU	Carrera 7 no. 31-10. Piso 11 (Bogotá)	Lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm
	Atención por correspondencia		
Atención Telefónica	Centro de Servicio al Ciudadano CAU	7 560 557 Ext. 10127,10129, 10234, y 10252	Lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm
	Atención de denuncias por corrupción	7 560 557 Ext 10205	
Virtual	Aplicativo Pagina Web	www.supersolidaria.gov.co PQRS atenciónciudadano@supersolidaria.gov.co	24 horas

RETOS

- Seguimiento a la nueva plataforma de Gestión Documental “ e Signa” la cual opera en la desde el mes de diciembre de 2014, con la cual se creó la Sede Electrónica de la Entidad, por cuanto ha presentado dificultades desde su implementación, requiriendo un proceso de modificación de sus procedimientos, para que estos se ajusten a los trámites, servicios y procedimientos que realiza la entidad; es importante mencionar que se han determinado mejoras por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas en la presentación de los trámites y procedimientos misionales.
- De igual forma aun cuando se tienen mecanismos que permiten evidenciar la rendición de cuentas por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, falta que se elaboren los formatos y/o documentos necesarios que permitan validar la inclusión de los elementos de dialogo con las partes interesadas en los Encuentros Supersolidarios.

- De acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeación y Sistemas se deberá incluir dentro del plan de comunicación de la entidad la participación ciudadana, de forma tal que se dé alcance a que la comunicación con la ciudadanía sea de doble vía.
- Recomendar la actualización de la política de comunicaciones, vigente en la Superintendencia, teniendo en cuenta que la se encuentra desactualizada, ajustándola a las necesidades actuales de la entidad.
- Recomendar la socialización del buzón de Sugerencias Interno- Artesanos de Ideas, cuyo objetivo es habilitar un canal de comunicación participativa para los funcionarios y personal de apoyo de la Superintendencia de la Economía Solidaria destinado a recoger sus opiniones y sugerencias frente a temas generales o específicos de la entidad para ser tenidas en cuenta por la alta dirección en la toma de decisiones, ya que aún se presenta por parte de algunos funcionarios desconocimiento de su existencia.
- Seguimiento al cumplimiento de la publicación oportuna de la información de acuerdo a los formatos F-GECO 001 y F-GECO 002 de mayo de 2016 establecidos por el área de comunicaciones de la Superintendencia ya que su diligenciamiento no se está realizando en forma inmediata a la solicitud de la publicación, ya que esta depende de la remisión que realice el área responsable de la misma y adicionalmente no se realiza un seguimiento sobre el cumplimiento del envío de la información por parte de los responsables acorde con la periodicidad establecida, por lo tanto dichos controles no son efectivos, lo que genera que el riesgo no disminuya, en tal sentido consideramos que se debe mantener con la valoración inicial (Inaceptable). De otro lado no se observan la implementación de nuevos controles o medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección), por lo tanto, consideramos que el riesgo sigue siendo igual.
- Seguimiento a la observación realizada por esta oficina, respecto al Sistema de Información establecido para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y consulta por parte de los ciudadanos, ya que en la actualidad se encuentra a cargo del Grupo Interno de trabajo de Servicio al Ciudadano creado en la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante la Resolución No. 2017400001975 del 26 de abril de 2017, en la cual se establecía que una de las causas que expone en la Matriz de riesgo es la alta carga laboral y que no se evidencia en la misma la inclusión de un control que disminuya el nivel del mismo ante la falta de capacidad del recurso humano existente para que atienda dentro de los términos legales las quejas, lo cual no permite dar atención oportuna a las mismas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Ley.
- De otro lado se evidencia que faltan procedimientos que permitan hacer seguimiento de fondo a las quejas presentadas por los asociados; en este sentido el Grupo Interno de trabajo de Servicio al Ciudadano traslada la queja a la junta de vigilancia de la cooperativa o entidad supervisada para que sea este organismo el que responda al asociado, y no se realiza un seguimiento de fondo que permita tomar acciones y defender los derechos de los asociados. Al respecto es pertinente señalar que, en la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, la cual tiene a su cargo la supervisión únicamente de 187 entidades si tenía establecido este procedimiento (evaluación de la respuesta dada por la junta de vigilancia - cierre de queja).

De acuerdo a lo anterior, si bien es cierto el plan de tratamiento que le dan al riesgo en la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria fue "REDISEÑAR EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PQRS DE LA DELEGATURA ASOCIATIVA", se

determinó una No conformidad y establecido de manera previa en ISOLución una acción correctiva sobre el mismo, por lo tanto se recomienda que el riesgo se mantenga en la categoría de Inaceptable y se continúen desarrollando las estrategias que sean correspondientes por parte del grupo para la promoción de la participación social y atención al ciudadano.

- De conformidad con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas aun cuando en ISOLución en el Manual del Sistema Integrado de Gestión se encuentra la caracterización de grupos de interés que tiene identificada la entidad, se debe actualizar acorde a la metodología comunicada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, en el Segundo trimestre de 2016.

6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. La actual era digital o de la información le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de los ciudadanos quienes exigen respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos. Esta dimensión promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos. Las entidades públicas pueden reducir el riesgo en la implementación de nuevas iniciativas de gestión al optar por la construcción de ensayos, prototipos o experimentos que permiten comprobar o visualizar posibles fallas antes de la introducción de nuevos o mejorados productos y servicios. La apuesta de la gestión del conocimiento y la innovación, como dimensión del MIPG, propicia el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promueve la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades públicas aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo) y analítica, generando mejores productos o servicios para los ciudadanos. En síntesis, cumple un rol esencial en el fortalecimiento de las demás dimensiones del MIPG a través de la generación, captura, evaluación, distribución y aplicación del conocimiento. La Gestión del Conocimiento y la Innovación dentro del MIPG busca:

- ✓ *Consolidar el aprendizaje adaptativo de las entidades mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida.*
- ✓ *Optimizar la generación del conocimiento de las entidades a través de procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.*
- ✓ *Generar acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de la tecnología para contribuir a la democratización de los procesos institucionales.*
- ✓ *Fomentar la cultura de la medición y análisis de la gestión institucional y estatal.*
- ✓ *Identificar y transferir el conocimiento fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.*
- ✓ *Promover la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.*
- ✓ *Propiciar la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.*
- ✓ *Impulsar a las organizaciones a estar a la vanguardia en los temas de su competencia.*

El desarrollo de esta dimensión si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la política de:

- ✓ *Gestión del Conocimiento y la Innovación*

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

RETOS

Dentro de esta dimensión, la Superintendencia tiene como reto adelantar la adecuada Gestión del Conocimiento y la Innovación, a través de:

- Optimizar el proceso de Gestión documental y recopilación de información de los productos generados por todo tipo de fuente.
- A través del proceso de Gestión Documental, mejorar la información respecto a la Memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis.
- Bienes o productos entregados a los grupos de valor, como resultado del análisis de las necesidades y de la implementación de ideas innovadoras de la entidad.
- Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- Los resultados de la gestión de la entidad se incorporan en repositorios de información o bases de datos sencillas para su consulta, análisis y mejora.
- Decisiones institucionales incorporadas en los sistemas de información y disponibles.
- Alianzas estratégicas o grupos de investigación donde se revisen sus experiencias y se compartan con otros, generando mejora en sus procesos y resultados

7ª. Dimensión: Control Interno

se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014- 2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo. La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO12, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno¹³: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

El desarrollo de esta dimensión impacta las demás dimensiones de MIPG y tiene en cuenta los lineamientos de la política de:

- ✓ Control Interno

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

a. Asignar las responsabilidades en relación con las líneas de defensa del MECI

La asignación de responsabilidades frente al COMPONENTE DE EVALUACION DE RIESGOS se encuentra regulada en la Resolución No. 2017130005055 del 19 de septiembre de 2017, por la cual se reglamenta el COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO y la Metodología T-MECO-003 PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO.

La asignación de responsabilidades a las líneas de defensa: (Primera línea – gerentes públicos y líderes de proceso y Segunda línea – servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo) se encuentran reguladas en las instancias asesoras referidas anteriormente se encuentra en:

- Decreto 186 de 2004, por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de la Economía Solidaria
- Decreto 590 del 2016, por el cual se modifica el literal e) del numeral 2) del artículo 3 del decreto 186 de 2004.
- Resolución número 2016410004865 del 6 de julio de 2016 “Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria[2]”.

Teniendo en cuenta que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- presentó ante las entidades públicas el “*Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- de octubre 13 de 2017*”, en el cual se estableció la 7ª Dimensión Control Interno, a través de la cual propuso “*Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua*”⁴ con base en las buenas prácticas de control referenciadas en el Modelo COSO, y que dicha estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, distribuida en tres (3) Líneas de defensa, actualmente se está adelantando por parte de la Primera y Segunda Línea de defensa la identificación de las actividades, acciones, mecanismos y herramientas que se han desarrollado e implementado por las mismas para cumplir con las tareas asignadas de acuerdo a lo establecido en este componente de Gestión de los riesgos institucionales.

Al 31 de diciembre de 2017, se han realizado las actividades que se tienen relacionadas dando cumplimiento a los Informes y seguimientos programados a la fecha por la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el plan de auditorías para la vigencia 2017 aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno el 2 de marzo de 2017.

⁴ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – octubre 13 de 2017.

INFORMES Y ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

En este sentido y siguiendo con el rol que tienen las oficinas de control Interno, durante la vigencia 2017, se realizaron las siguientes actividades:

Tabla No. 4

AUDITORIAS A PROCESOS (GESTIÓN) Y AUDITORIAS ESPECIALES – 2017
• Contratación (Gestión Contractual)
• Grupo Participación Social y Atención al Ciudadano - Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
• Gestión Documental
• Recursos Financieros 2017 (Gestión Financiera)
• Auditoría proceso Inspección Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
• Seguimiento proceso Inspección Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
• Seguimiento Gestión de Infraestructura
• Seguimiento Inspección - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
• Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad
• Auditoría Interna de Calidad
• Seguimiento Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales
• Seguimiento Plan de Bienestar Anual (Talento Humano)
• Auditoría Nómina y seguimiento Prima Técnica (Talento Humano)

INFORMES DE LEY
1. Informe de evaluación Institucional por dependencias
2. Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia
3. Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estándar de Control Interno - MECI
4. Diligenciamiento FURAG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MECI
5. Informe Control Interno Contable.
6. Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI).
7. Informe Derechos de Autor Software
8. Informe Pormenorizado de Control Interno.
9. Informe Austeridad en el Gasto
10. Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición
11. Reporte a la Secretaria de Transparencia de posibles actos de corrupción o irregularidades.

SEGUIMIENTOS Y OTROS OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República, en SIRECI.
2. Seguimiento Semestral Plan de Mejoramiento Institucional Suscrito con la Contraloría General de la República.
3. Seguimiento Trimestral al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación
4. Informe Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del tesoro – Cámara de Representantes.
5. Informe de seguimiento Ejecución Presupuestal

SEGUIMIENTOS Y OTROS OFICINA DE CONTROL INTERNO
6. Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015)
7. Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2017 y evaluación de los correspondientes al año 2016
8. Verificación el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la rendición de cuentas a la ciudadanía (Conpes 3654 del 12 de abril de 2010)
9. Seguimiento al reporte de la información en el FURAG. (artículo 5 del Decreto 2482 de diciembre de 2012)
10. Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión
11. Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA
12. Seguimiento Plan Operativo Anual - POA
13. Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago.
14. Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado.
15. Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación. Seguimiento al cumplimiento de Política de Seguridad SIIF
16. Seguimiento a la verificación de las acciones de prevención o mejoramiento respecto de la Defensa y Protección de los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos.
17. Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.
18. Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"
19. Informe de Personal y Costos
20. Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueos Caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes)
21. Verificación de la oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales - DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital
22. Informe de seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucional y Operativos y efectividad de controles
23. Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión
24. Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control
25. Desarrollo Función Disciplinaria
26. Seguimiento al Acta de Entrega y recepción de gestión de servidores públicos - Acta Informe de Gestión - CGR
27. Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República
28. Seguimiento al informe de Ley de Cuotas

AVANCE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Tabla No. 5

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)							
ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Responsables asignados	Secretaria General	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Secretaria General Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina de Control Interno	Secretaria General Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Profesional Especializado de la Oficina de Comunicaciones	Secretaria General Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Profesional Especializado de la Oficina de Comunicaciones	<p>LÍNEA ESTRATÉGICA Superintendente de la Economía Solidaria Comité Directivo</p> <p>PRIMERA LÍNEA Secretaria General Superintendente Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesional Especializado Oficina de Comunicaciones</p> <p>SEGUNDA LÍNEA Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Supervisores e interventores de contratos y proyectos Comité de riesgos y contratación</p> <p>TERCERA LÍNEA Oficina Control Interno</p>

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)

ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Autodiagnóstico	Talento humano = 67,6 Integridad = 7,1	Planeación institucional = 65,1 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 98,1	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 98,1 Gobierno Digital y Seguridad digital = 72,9 Defensa jurídica = 92,9 Participación ciudadana en la gestión pública = 72,4 Racionalización de trámites = 72,9 Servicio al ciudadano = 95,1 Rendición de cuentas = 69,8	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 93,3	Gestión documental = 59,3 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción = 80,7	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 90,3
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Talento humano = 32,4 Integridad = 92,9	Planeación institucional = 34,9 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 1,9	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 1,9 Gobierno Digital y Seguridad digital = 27,1 Defensa jurídica = 7,1 Participación ciudadana en la gestión pública = 27,6 Racionalización de trámites = 27,1 Servicio al ciudadano = 4,9 Rendición de cuentas = 30,2	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 6,7	Gestión documental = 40,7 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción = 19,3	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 9,7
Cronograma para la implementación o proceso de transición	En construcción el cronograma o plan acorde a las acciones determinadas en los autodiagnósticos						

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)

ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	Talento humano = No Integridad = No	Planeación institucional = No Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = No	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = No Gobierno Digital y Seguridad digital = No Defensa jurídica = No Participación ciudadana en la gestión pública = No Racionalización de trámites = No Servicio al ciudadano = No Rendición de cuentas = No	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = No	Gestión documental = No Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción = No	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = No
Avances acorde al cronograma y planes de mejora	En inicio de implementación de las acciones determinadas, algunas están incluidas en los otros planes de la entidad como en el plan anticorrupción.						

Recomendaciones

De acuerdo a la valoración realizada por la Oficina de Control Interno para cada componente y teniendo en cuenta que el desarrollo y la implementación de la política que la integra impacta las demás dimensiones de MIPG con el fin de cumplir el objetivo de *“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”*, consideramos necesario llevar a cabo, en un corto plazo, las acciones que se consideren pertinentes con el fin de lograr la totalidad de su implementación de conformidad con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, actualizado mediante Decreto 1499 de 2017, en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

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

Igualmente se hace necesario evaluar algunos procedimientos detallados en la evaluación individual presentada en este 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, positioned above a horizontal line.

Firma