

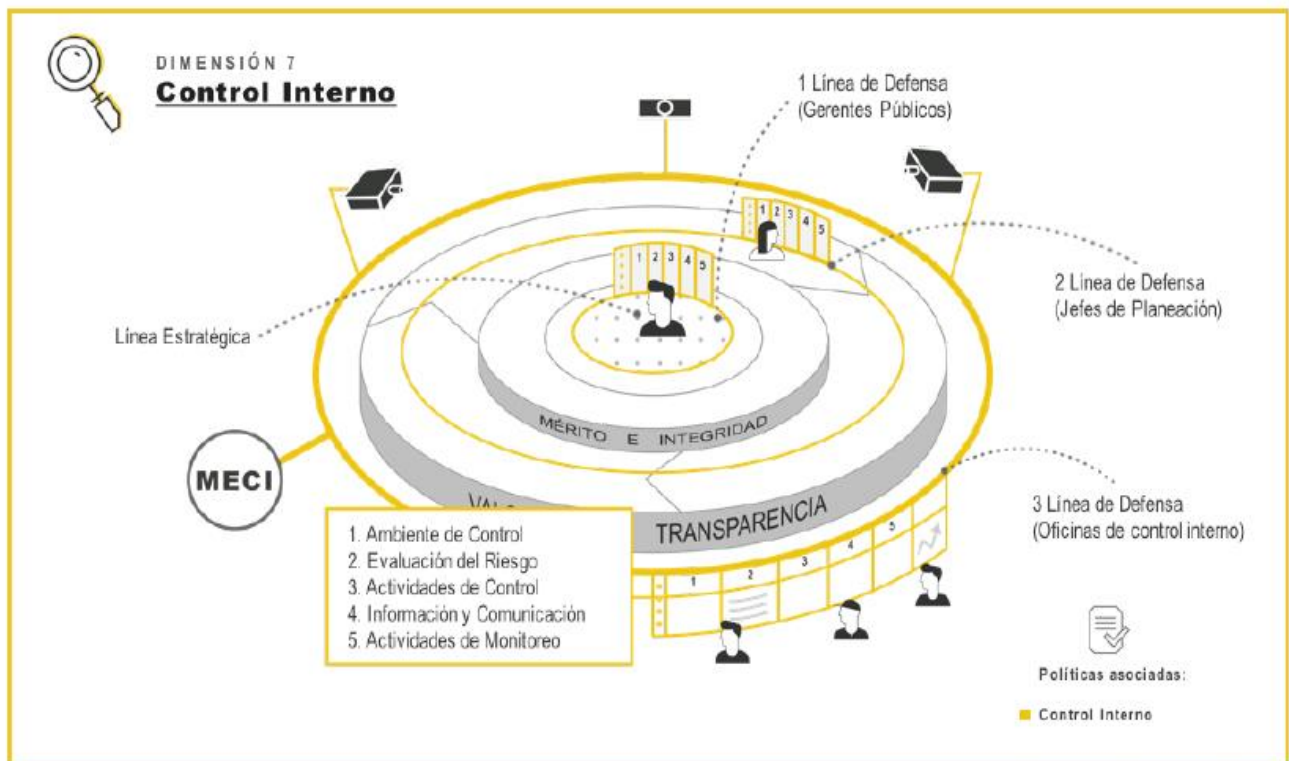
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

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

Jefe de Control Interno:	Mabel Astrid Neira Yepes	Período evaluado: Julio - Octubre/2017
		Fecha de elaboración: Noviembre 10 de 2017

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

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*” y de igual forma, en virtud de lo estipulado en el Art. 2.2.23.1 del precitado Decreto, el cual regula la articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno en el marco del MIPG y de lo estipulado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014- 2018), actualizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI-; estructura que busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO¹ :



Fuente: Función Pública, 2017

¹ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

OPERATIVIDAD TRES LÍNEAS DE DEFENSA ²

Teniendo en cuenta que el MIPG, en el numeral III de su 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*”³ 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, de la siguiente manera:

Línea Estratégica - Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

El Representante Legal y su equipo directivo son los responsables de diseñar, mantener y mejorar el SCI, por ello:

- Son los primeros llamados a luchar contra la corrupción y promover la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público
- Orientan el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional
- Determinan las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad
- Desarrollan los mecanismos incorporados en la GETH

Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso, a quienes corresponde:

- Promover y cumplir, a través de su ejemplo, los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, en el marco de integridad
- Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo
- Proveer información a la alta dirección sobre el funcionamiento de la entidad y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos, para tomar decisiones a que haya lugar
- Cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora
- Asegurarse de que las personas y actividades a su cargo, estén adecuadamente alineadas con la administración

² Adaptado del Modelo de las Tres Líneas de Defensa del Instituto Internacional de Auditores -IIA

³ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – octubre 13 de 2017.

Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde:

- Aplicar los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público
- El área de talento humano facilita la implementación, monitorea la apropiación de dichos estándares por parte de los servidores públicos y alerta a los líderes de proceso, cuando sea el caso. También desempeñan un rol muy importante las áreas de control disciplinario y los comités de convivencia
- Apoyar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales
- Trabajar coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos de la entidad
- El área de talento humano monitorea y supervisa el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determina las acciones de mejora correspondientes
- Así mismo, analizar e informar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal

Tercera Línea – Oficina de Control Interno, a la cual corresponde:

- Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles
- Evaluar el diseño y efectividad de los controles y provee información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos
- Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos
- Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas
- Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno

Fuente: Adaptado de Marco Integrado de Control Interno COSO 2013.

Para diseñar de manera adecuada y efectiva el MECI en las entidades nacionales y territoriales, se deberán desarrollar las siguientes actividades en cada uno de los componentes que lo conforman:

1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

1.1. Asegurar un ambiente de Control.

La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Para determinar si se cuenta con un adecuado y efectivo ambiente de control, es indispensable que:

- La entidad demuestre el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público
- El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cumpla las funciones de supervisión del desempeño del SCI y de determinación de las mejoras a que haya lugar
- La alta dirección asuma la responsabilidad y el compromiso de establecer los niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos del SCI
- La gestión del talento humano tenga un carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad
- Se tengan definidas y asignadas en personas idóneas las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control

AVANCES

- Mediante la Resolución 2014121013535 del 24 de diciembre de 2014, se adoptó el Manual del Modelo Estándar de Control Interno - MECI versión 2014 en la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- La Superintendencia dentro de sus compromisos de integridad (valores) y principios del servicio público cuenta con los Códigos de Buen Gobierno y de Ética, los cuales buscan generar y fortalecer una conciencia de control en la entidad y se encuentran publicados en la red interna de la entidad los cuales son socializados de manera permanente a todos los funcionarios y contratistas que ingresan a la entidad en sus programas de Inducción y de re inducción.
- La Superintendencia refleja una preocupación constante por generar prácticas favorables para la socialización de los valores morales y el interés por velar por la preservación de los principios de la Economía Solidaria, en éste sentido, la Entidad ha establecido el decálogo de valores que se consideraban pertinentes y necesarios en el desarrollo de sus labores, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad.

- En cumplimiento a lo establecido en los artículos 4º y 6º del Decreto 648 de 2017, en sesión del 1 de junio del 2017, según consta en el Acta No. 003 de la misma fecha, se derogó la Resolución No. 20101310006485 de 17 de septiembre de 2010 y se creó, mediante Resolución No.2017130005055 del 19 de septiembre de 2017, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, asignándole sus funciones y estableciendo la nueva periodicidad de las reuniones.
- El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad se adoptó mediante Resolución 4575 de 2009, misma que ha sido modificada en 12 ocasiones a través de las siguientes Resoluciones 8095 de 2009, 8425 de 2010, 0325 de 2011, 6685, 7135 y 7145 de 2012, 8465 de 2013, 2855, 5365 y 7495 de 2015 y 4865 y 4995 del 6 y 21 de Julio de 2016, siendo estas dos (2) últimas las vigentes; se destaca, a su vez, que a la fecha del presente informe se encuentra pendiente la resolución de aprobación del nuevo manual por parte del Superintendente, en el cual se incluyen los nuevos cargos aprobados en la ampliación de planta de la Superintendencia.
- Mediante los Decretos 187 del 26 de enero de 2004 y 312 del 6 de febrero del 2008 expedidos por el Presidente de la República, se asignó a la Superintendencia de la Economía Solidaria una planta de personal de 90 funcionarios (15 de libre nombramiento y 75 de Carrera), la cual fue ampliada mediante Decreto 1709 del 20 de octubre de 2017, generándose una planta total de 141 funcionarios (19 de libre nombramiento y 122 de Carrera) al servicio de la Entidad, nombramientos que se llevarán a cabo una vez se apruebe el nuevo manual de funciones.
- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional (Ley 1712 de 2014), la Superintendencia de la Economía Solidaria ha desarrollado las siguientes acciones:
 - Mediante Resolución 2017400001975 del 26 de abril de 2017, se suprimió el Grupo Interno de trabajo de Promoción de la Participación Social y Atención al Ciudadano y se crea el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano, el cual se encuentra conformado por una (1) Coordinadora, tres (3) funcionarios de planta y diez y ocho (18) contratistas de los cuales catorce (14) se encuentran asignados a la atención de PQRS y cuatro (4) atienden el Centro de atención al Usuario (CAU), quienes son los encargados de adelantar funciones de Atención al ciudadano, Atención Telefónica y Participación Social; grupo liderado por la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, incluyendo el manejo del Centro de Atención al Usuario – CAU.
 - Durante el II Semestre de la vigencia se han desarrollado cuatro (4) encuentros Supersolidarios en las ciudades de Mocoa – Putumayo, Cúcuta – Norte de Santander, San Gil – Santander y Manizales – Caldas, y se tiene programado realizar dos (2) encuentros más en las ciudades de Tunja – Boyacá y Montería – Córdoba y un (1) Foro que se realizó en la ciudad de Bogotá, en los cuales se pretende hacer presencia de la institución en todo el territorio nacional y conocer de los asociados directamente las presuntas irregularidades, así como las propuestas para mejorar las funciones de Vigilancia, Inspección y Control de ésta Superintendencia.
 - Se creó un correo institucional “Atención al ciudadano”, para que la comunidad tenga otro canal de comunicación en nuestra Superintendencia en la cual podrá interponer sus PQRS, en contra de las vigiladas.

- La Superintendencia de la Economía solidaria participa en las Ferias de Servicio al Ciudadano organizadas por el DNP, este año ha asistido a la Dorada Caldas, Santa Rosa de Cabal y Sogamoso.
 - Se creó y puso en funcionamiento la Secretaría Común quien es la responsable de las comunicaciones y notificaciones de los procesos sancionatorios que adelanta la Superintendencia.
 - El 26 de enero de 2017, en desarrollo de las metas programadas por la entidad, se publicó en la página Web y en la Intranet de la Superintendencia el video institucional para promocionar los deberes y derechos de los asociados a las Cooperativas, los Fondos de Empleados y las Asociaciones Mutuales en Colombia.
 - Mediante la Resolución No. 2016100007535 del 13 de diciembre de 2016, la Superintendencia de la Economía Solidaria reglamentó el trámite interno del Derecho de Petición en la entidad.
- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas llevó a cabo la parametrización del sistema de Gestión documental *eSigna* en lo que a derechos de petición se refiere, solicitudes que fueron instauradas ante la entidad, por parte de la ciudadanía, a través de los distintos canales existentes en la Superintendencia.
 - Mediante Resolución No. 2017410002465 el 15 de mayo de 2017, la Superintendencia creó el Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, esto con el propósito de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas y de ésta manera articular la política de supervisión del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo acorde con el perfil de riesgo de las organizaciones de economía solidaria vigilada.
 - De igual forma teniendo en cuenta lo señalado en los artículos 5 de la Ley 1712 de 2014 y art. 4 del Decreto 103 de 2015, relacionados con la publicación de los informes y otra documentación, en la página web de la entidad, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", previo requerimiento de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a cada uno de los líderes de los procesos se les informo los hallazgos y acciones que se deberían desarrollar para acatar lo establecido en dicha Ley, actualmente continua realizando el seguimiento de las actividades programadas para verificar su cumplimiento.
 - A la fecha del presente informe se continúa con el proceso de inclusión de la información en la página web de la entidad, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública", por parte de cada uno de los líderes de proceso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 de la Ley 1712 de 2014 y art. 4 del Decreto 103 de 2015, relacionados con la publicación de los informes y otra documentación, la cual se encuentra en la página principal o home del portal web.

Se realizarán y reiterarán las siguientes recomendaciones al área responsable:

- 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 la una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO⁴.
- Adoptar e implementar el “*Código de Integridad del Servicio Público Colombiano*” emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- el cual deberá hacer parte del engranaje de las entidades de la Rama Ejecutiva, con su inclusión en el componente de Política de Talento Humano.
- Actualizar código de Ética con Misión y Visión 2014-2018, teniendo en cuenta las políticas modificadas en años anteriores y que se encuentran relacionadas en el mismo, así como registrar los cambios relacionados con el Plan Estratégico, Políticas institucionales y nacionales, Gestión Integral de Riesgos, entre otros, de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano – Vigencia 2017, en concordancia con el “*Código de Integridad del Servicio Público Colombiano*” mencionado anteriormente.
- Actualizar el Código de Buen Gobierno de la entidad, revisando y ajustando los cambios que se requieren, de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano – Vigencia 2017.
- Implementar la *Guía de Administración Pública – Conflicto Interés de Servidores Públicos – V1* – noviembre de 2016, propuesta por Transparencia por Colombia, identificando los elementos aplicables para la reducción del riesgo misional de corrupción identificado, de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano – Vigencia 2017.
- Fortalecer los canales de denuncia sobre hechos de corrupción, fortalecer los mecanismos de protección al denunciante y operativizar el procedimiento de denuncias, de conformidad con lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2017.
- Teniendo en cuenta que la Secretaria General desarrolló una actividad en la entidad para validar y/o actualizar los valores definidos por la Superintendencia, se recomienda presentar los mismos al Comité Directivo para su validación respectiva y suscribir el Acta de elección de valores por concertación.
- Replantear las metas proyectadas relacionadas con las emisiones de los programas de televisión *Supersolidaria TV* teniendo en cuenta que la emisión de dicho programa es avalada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Presidencia de la República y que su finalidad, además de dar a conocer los beneficios que trae el sector Solidario a la economía colombiana, es la de dar a conocer la gestión de la Superintendencia en el País logrando así su recordación en el público en general.

⁴ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

1.2. Fortalecer el ambiente de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG

El trabajo abordado desde dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, es fundamental para materializar un adecuado ambiente de control, de conformidad con las siguientes interacciones:

- En la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se establecen las pautas para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno, como prioridad de la alta dirección. Dado que el direccionamiento estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus metas estratégicas, los resultados esperados y en general sus objetivos institucionales, es a partir de la misma que se diseñan los lineamientos que contribuyen a crear un ambiente favorable al control, así como para la administración del riesgo. En esta dimensión se diseñan los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes.
- A partir de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados se asegura que la estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo, el uso de los bienes muebles e inmuebles, el suministro de servicios internos, la ejecución presupuestal y la focalización de los recursos, estén en función del cumplimiento de los propósitos de la entidad y de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente.
- Es necesario que una adecuada GETH asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor.
- La adecuada GETH debe igualmente contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos.

AVANCES

- La Secretaria general consolidó en forma oportuna el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la Vigencia 2017, el cual fue publicado el 2 de enero de 2017 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, el cual se puede consultar a través de la página Web de la entidad.
- En cuanto a los Proyectos de Inversión estos se registran y se realiza su seguimiento en el Sistema de Seguimiento de Proyectos
- 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 reinducción, Se realizó reinducción en evaluación de desempeño los días 14, 17 jul 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 circular interna No. 08 del 20 de enero de 2017, estableció los lineamientos en el proceso de fijación de compromisos y evaluación de desempeño laboral para el año 2017, 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 este año se realizó en los meses de febrero y agosto.

RETOS

- Actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de acuerdo con la nueva normativa aplicable a la materia, y crear las instancias administrativas pertinentes compilando en un solo acto administrativo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.
- *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.
- 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” y no desnaturalizar la esencia del mismo, 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 reinducción 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.

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

Los actos administrativos mediante los cuales se asignan las responsabilidades a las diferentes líneas de defensa de la Superintendencia de la Economía Solidaria:

- Línea estratégica - alta dirección y comité institucional de coordinación de control interno de la superintendencia.
 - Resolución 20131120005475 del 28 de marzo de 2013, por la cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Comité de Dirección.
 - Resolución No. 20131120007385 del 08 de octubre de 2013, COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO /ISOLUCION/procesos/talento humano/REQUISITOS LEGALES INTERNOS.
 - Resolución No.2017130005055 del 19 de septiembre de 2017, por la cual se reglamenta el COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO[1].
 - Resolución 20131400003523 del 06 de Junio de 2013 por la cual se modifica el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA SUPERINTENDENCIA

- Resolución 2014121013535 de 2014: por la cual se adopta el MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.

Por su parte las políticas relacionadas con el modelo se encuentran reglamentadas así:

- Resolución 2015121009405 de 2015: Responsabilidad y autoridad en cuanto al Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental
- Resolución 20131400003523 del 06 de Junio de 2013 por la cual se modifica el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA SUPERINTENDENCIA
- Resolución 2015121000015 de 2015 : Política y Objetivos de Calidad y Ambiental
- Resolución 955 de 20/11/2007, por la cual se adopta la política de comunicación de la superintendencia
- Resolución 3337 de 06/05/2014, se aprueba y adopta la Política de Gestión Integral de Riesgos.
- D-PLAN-001 – Por la cual se adopta la política SARLAFT
- Resolución 4455 de 20/06/2016, por la cual se adopta la Política y Objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Resolución No. 1365 de 16/03/2017, por la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico.
- Resolución No. 716 de 06/10/2008, por la cual se implementa mecanismos de prevención de las conductas que constituyen acoso laboral en la ley 1010 de 2006 y se crea el comité de convivencia laboral en la Superintendencia.

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”*⁵ 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 ambiente de control.

[1] Derogó la Resolución No. 20101310006485 de 17 de septiembre de 2010.

[2] Modificada por la RESOLUCION 2016410004995 DE 21 de julio de 2016 Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria

⁵ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – octubre 13 de 2017.

2. COMPONENTE GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES (EVALUACIÓN DEL RIESGO)

2.1. Asegurar la gestión del riesgo de la entidad.

Este segundo componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Estos eventos pueden tener un impacto negativo, positivo o de ambos tipos a la vez⁶. Los de impacto negativo pueden interferir en la creación de valor o bien afectarlo de forma importante, en tanto que pueden lesionar la imagen institucional, así como entorpecer la operación, la estrategia u otros aspectos relacionados con la prestación del servicio. Por su parte, los eventos de impacto positivo pueden compensar los negativos o representar oportunidades, ayudando a la creación de valor o a su conservación. Este componente, requiere que la alta dirección canalice las oportunidades que surgen para que se reflejen en la estrategia y los objetivos, y formular planes que permitan su aprovechamiento. Para su efectivo desarrollo es necesario tener en cuenta que⁷:

- Es un proceso continuo que fluye por toda la entidad
- Es llevado a cabo por todos los servidores de la entidad
- Se aplica en el establecimiento de la estrategia
- Está diseñado para identificar acontecimientos potenciales que, de ocurrir, afectarían a la entidad
- Está orientado al logro de las metas estratégicas, los resultados esperados y en general de los objetivos de la entidad
- Los objetivos deben ser definidos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados
- Brindar atención prioritaria a los riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial
- Considerar la probabilidad de fraude que pueda afectar la adecuada gestión institucional
- Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno
- Se debe dar cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la prevención de los riesgos de corrupción, - mapa de riesgos de corrupción.

⁶ COSO. (2009). Gestión de riesgos Corporativos. Marco Integrado. p. 16

⁷ Ibid. p.16

AVANCES

- Mediante la Resolución 2014121013535 del 24 de diciembre de 2014, se adoptó el Manual del Modelo Estándar de Control Interno - MECI versión 2014 en la Superintendencia de la Economía Solidaria, en la cual se establece que: “ (...) *La Alta Dirección debe involucrar, la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la identificación, diseño, estandarización y actualización permanente de los procesos a su cargo, la gestión de los riesgos y la verificación constante sobre la aplicación de los mecanismos de verificación y evaluación de su gestión, de la cual hará parte la realizada por los diferentes Organismos de Control (...)*”.
- La Superintendencia adoptó su política de Gestión Integral de Riesgos mediante la Resolución No. 20141210003375 del 6 de mayo del 2014 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
- 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:
 - a) Riesgo de Corrupción que se identificó por parte de los procesos misionales.
 - b) Riesgo asociado a la Seguridad y Salud en el Trabajo, al cual están expuestos todos los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad.
- Mediante Resolución No. 2017121000415 del 31 de enero de 2017, la entidad adoptó su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, 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.

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 la una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO⁸.

⁸ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

- Seguimiento a la Política de Gestión Integral de Riesgos adoptada por la Superintendencia mediante Resolución No. 20141210003375 de mayo del 2014 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.
- Con respecto a la Política de Administración del Riesgo, aun cuando se tiene implementada en la Superintendencia, y no obstante las observaciones presentadas por el Superintendente en el Comité Institucional de Coordinación de control Interno realizado el 1 de junio de 2017, quien considero que no se podía pretender una política tan robusta que tenga todos estos componentes porque no es acorde con el nivel de madurez y recursos que tiene la Entidad , la Oficina de Control Interno considera importante recordar que de conformidad con la “*Guía para la Administración del Riesgo v3*” emitida por el DAFP:
 - Es la declaración de la Dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo, (NTC ISO31000 Numeral 2.4). La gestión o Administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos”
 - Debe establecerse por la Alta Dirección con el liderazgo del Representante y con la participación de su equipo Directivo.
 - El siguiente es el contenido mínimo que deberá tener:
 - **Objetivo:** Se debe establecer su alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad.
 - **Alcance:** La Administración del Riesgo debe ser extensible y aplicable a todos los procesos de la entidad.
 - **Niveles de aceptación del Riesgo:** Decisión informada de tomar un riesgo particular. (NTC GTC137, Numeral 3.7.1.6)
 - **Niveles para Calificar el Impacto:** Esta tabla de análisis variará de acuerdo con la complejidad de cada entidad, será necesario considerar el sector al que pertenece (riesgo de la operación), los recursos humanos y físicos con los que cuenta, su capacidad financiera, usuarios a los que atiende, entre otros aspectos).
 - **Tratamiento del Riesgo:** Proceso para modificar el riesgo (NTC GTC137, Numeral 3.8.1.)
 - Periodicidad para el seguimiento de acuerdo al nivel de riesgo residual.
 - Niveles de responsabilidad sobre el seguimiento y evaluación de los riesgos
- Teniendo en cuenta la solicitud del Superintendente, en el Comité Institucional de Coordinación de Control interno de la Superintendencia celebrado el 1 de junio y 2 septiembre

de 2017, a la fecha del presente informe se está en el proceso de realizar los cambios a la política propuesta ajustándola a los requerimientos planteados por el Superintendente, teniendo en cuenta lo aplicable a los estándares o buenas practicas existentes; una vez se realice el ajuste se procederá a realizar revisión de la misma por parte de los responsables de los procesos, así como a la metodología establecida para la Administración del riesgo, para someterla nuevamente a revisión y aprobación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia.

- 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 agosto de 2017, no se ha dado cumplimiento a las siguientes actividades programadas:

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA				
CORTE FECHA DE PUBLICACION		31 de agosto de 2017 14 de septiembre de 2017		 <small>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público</small> Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>
Seguimiento 3 OCI				
Fecha de Seguimiento:			Seguimientos	
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	11	2,17	20%	Porcentaje de avance del componente 20%. De acuerdo a programación se presentan tres (3) actividades vencidas con avance del 50%, dos (2) actividades no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos en la programación y una (1) actividad no vencida presenta avance del 67%
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	7	5,2	74%	Porcentaje de avance del componente es del 74%. Se presenta avance del 50% en dos (2) actividades, avance del 90% en cuatro (4) actividades y avance del 60% en una (1) actividad.
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS	22	1,8	8%	Porcentaje de avance del componente es de 8%. Se presenta avance en tres (3) de las (22) actividades programadas: dos con porcentaje de avance de 66% y una con porcentaje de avance de 50%. Las demás actividades aún no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación. A excepción de la actividad sobre actualización de la base de datos de medios de comunicación que de acuerdo a lo informado no se requiere actualizar porque se contrató con un ente externo la gestión con medios de comunicación.
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO	16	7,91	49%	El porcentaje de avance es del 49%. Se encuentran cinco (5) actividades vencidas con avance entre el 33% y 66%. Tres (3) actividades se encuentran con porcentaje de cumplimiento del 100%, cuatro (4) actividades se encuentran con porcentaje de avance entre el 50% y 66% y las cuatro (4) actividades restantes se encuentran con porcentaje de avance 0% pero se encuentran dentro de los términos de la programación.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	31	10,41	34%	El porcentaje de avance es del 34%. El total de actividades con avance fue de diez y nueve (19). Se presentaron ocho (8) actividades vencidas que no presentaron avance y cuatro (4) actividades sin avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación.
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES	7	0,5	7%	El porcentaje de avance es del 7%. Se presentó avance en una (1) de las siete (7) actividades programadas. Desde abril 30 de 2017 una (1) actividad se encuentra vencida sin ningún tipo de avance.

Se insiste en la recomendación de que se incluyan en el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano actividades cuya ejecución pueda ser realizada en el periodo programado y en caso de observarse que estas presentan demoras en su ejecución establecer planes de contingencia que permitan dar cumplimiento a las actividades programadas antes de su fecha de vencimiento.

2.2. Fortalecer la gestión del riesgo a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG.

El trabajo abordado desde dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, es fundamental para materializar una adecuada gestión del riesgo, de conformidad con las siguientes interacciones:

- En la dimensión de Direccionamiento Estratégico y la Planeación, el representante legal y la alta dirección deben definir los lineamientos para la administración del riesgo de la entidad; el equipo directivo debe identificar aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.
- La política para la gestión del riesgo se constituye en una política de operación para la entidad, por lo que la misma es aplicable a todos los procesos, proyectos y programas especiales. Para su definición se requiere contar con una visión sistémica y estratégica de las operaciones, se debe analizar los principales factores internos y externos acorde con el entorno de la entidad, los riesgos a nivel estratégico y su evaluación, aspectos que dan línea a toda la entidad en la identificación de los riesgos a todos los niveles.

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).
- Adicionalmente es importante resaltar que la matriz de riesgos es retroalimentada por la matriz de aspectos e impactos ambientales del sistema de gestión ambiental, y la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (SISO) que se ha trabajado con la ARL y en este sentido, la Superintendencia realizó el análisis y la valoración de los riesgos que fueron identificados.
- Finalmente, en pro de la apropiación de la Gestión de Riesgos (D-MECO-03), durante los meses de enero, agosto y septiembre de 2016, se realizó seguimiento a la Gestión Integral de Riesgos por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas con el líder de calidad y responsable de cada proceso de la Superintendencia, quien estuvo acompañado de los colaboradores del proceso implicados en los riesgos; dicho seguimiento tuvo como énfasis evidenciar la asimilación y el autocontrol que se llevan a cabo sobre los 18 procesos de la Superintendencia tomándose como referentes de análisis comparativo los resultados obtenidos en el año 2015, para identificar avances o retrocesos en gestión.

- De acuerdo con la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, mediante Memorando 20171200001643 del 3 de febrero de 2017, en el cual expone su respuestas a las observaciones planteadas por esta Oficina respecto al Informe de Seguimiento a la Actualización e Implementación de la Matriz de Gestión de Riesgos de octubre de 2016, radicado mediante los memorandos Nos. 20151300000953 del 20 de enero de 2015 y 2016130002103 del 24 de octubre de 2016, señalan que si bien existe la Metodología de Gestión del Riesgo expedida por el DAFP, su adopción es de carácter opcional y no obligatorio para la entidad y en tal sentido manifiesta que se adoptó una metodología interna para implementar la “Matriz de Gestión Integral de Riesgos” publicada en el aplicativo ISOLución correspondiente a el formato F-MECO-018 - Versión: 1.

De acuerdo con dicha respuesta consideramos que se continúa con discrepancias en lo que al diligenciamiento de la matriz se refiere, con respecto a lo recomendado por esta oficina (numeral 4.1.3. Observaciones Generales Diligenciamiento Matriz de Riesgos) en tanto 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.

Por lo anterior reiteramos nuestra recomendación para que se realice una actualización de los procesos y procedimientos existentes, así como la evaluación de los diferentes riesgos a los que se ven expuestos los procesos al interior de la Superintendencia, evaluación de las políticas de administración de riesgos con el fin de mitigarlos y crear o registrar las acciones de mejora en ISOLución, identificando las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos y finalmente, se recomienda adoptar los lineamientos preestablecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública respecto al tema, ya que esto permitirá a la administración una adecuada toma de decisiones, fijando los lineamientos que van a transmitir la posición de la dirección y establecerá la guía de acción necesaria para todos los servidores de la entidad

- 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 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.
- 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 calidad 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
- 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.

2.3. 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*”⁹ 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.

⁹ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – octubre 13 de 2017.

3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1. Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad

El tercer componente hace referencia a la implementación de controles, esto es, de los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, así:

- Determinar acciones que contribuyan a mitigar los riesgos.
- Definir controles en materia de TIC.
- Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control.

AVANCES

- 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.
- Como parte de las políticas de operación, en mayo de 2015, la Oficina Asesora Jurídica socializó al interior de la entidad, el Manual para la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico, con el fin de que las políticas allí establecidas se implementen y sean tenidas en cuenta por todos los funcionarios en el desarrollo de sus actividades, buscando de esta manera mitigar o eliminar el riesgo antijurídico existente.
- 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.
- 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.

- 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.

- 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.
- 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.

3.2. Fortalecer el desarrollo de las actividades de control a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG

El trabajo abordado desde dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, es fundamental para desarrollar adecuadamente las actividades de control, de conformidad con las siguientes interacciones:

- En el marco estratégico (Direccionamiento Estratégico y Planeación) se constituye en el andamiaje sobre el cual se desarrolla de la gestión de la entidad, en la medida en que traza la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y es determinante para encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

- De otra parte, en cada uno de los aspectos de la dimensión de gestión para resultados, responsables deberán adoptar mecanismos de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la entidad y la corrección oportuna de las deficiencias. La existencia, aplicación y efectividad de tales controles se verifica a través de la autoevaluación y se comprueba por medio de la auditoría interna.
- Para asegurar que el personal de la entidad transite por ese mismo camino, la alta dirección de la entidad le corresponde hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles, por parte de los responsables de la gestión. De la misma forma, de los medios, mecanismos y procedimientos de control que aseguren que sus competencias se ejerzan y las actividades se llevan a cabo eficaz y eficientemente para la obtención de los resultados pretendidos.

AVANCES

- 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 tres (3) seguimientos del Plan Operativo Anual – POA para la vigencia 2017; no obstante, de acuerdo con lo observado por esta oficina a la fecha del presente memorando solamente se encuentra publicado en la página WEB de la entidad el seguimiento al POA realizado con corte al 28 de febrero de 2017.
- 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:

	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.

- 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

- 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
- 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 memorando 20171300006943 de mayo 15 de 2017
 - 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 auditoría interna al sistema de Gestión Integrado mediante memorando 20161300013143 del 9 de noviembre de 2016.
- Seguimiento al Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2016 mediante memorando 20171300005133 del 23 de marzo de 2017.

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

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”*¹⁰ 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 Actividades de Control.

4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional

En este tercer componente del control se verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

- Adelantar las siguientes acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de información y comunicación dentro del SCI
- Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
- Comunicar internamente la información requerida para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Comunicarse con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.

¹⁰ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – octubre 13 de 2017.

El trabajo abordado desde la dimensión gestión de la información y la comunicación es fundamental, para las actividades en este componente.

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 de rendición de cuentas y presentación de la misma correspondiente al año 2016, así como los informes denominados de gestión del primer 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 enero 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 en el año 2016, 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:

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.

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

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”¹¹ 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 información y comunicación.

5. COMPONENTE MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA (ACTIVIDADES DE MONITOREO)

5.1. Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad

Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

De esta forma, la evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua (COSO, 2013: 143). Por lo anterior, es importante adelantar las siguientes acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión dentro del SCI:

¹¹ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – octubre 13 de 2017.

- Aplicar evaluaciones continuas y/o independientes para determinar el avance en el logro de la Meta estratégica, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno
- Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas
- Para las entidades que implementan MIPG, este componente es transversal a todas las dimensiones, por cuanto evalúa de manera independiente los resultados esperados en cada una de ellas. Este adquiere mayor importancia frente a la dimensión de evaluación para resultados, en tanto a partir del seguimiento y monitoreo a los controles es posible corregir en tiempo real, las desviaciones encontradas frente al logro de las metas y objetivos planeados
- En primer lugar, las evaluaciones continuas constituyen operaciones rutinarias que se integran en los diferentes procesos o áreas de la entidad, las cuales se llevan a cabo en tiempo real por parte de los líderes de proceso para responder ante un entorno cambiante
- La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño
- En ese orden de ideas se busca que cada líder de proceso, con su equipo de trabajo, verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se convierte, entonces, la autoevaluación en el mecanismo de verificación y evaluación, que le permite a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental
- La autoevaluación se convierte en un proceso periódico, en el cual participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación. Toma como base los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del control interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones
- En todo caso, deben tener en cuenta que la coordinación de las auditorías (cualquiera que sea su ámbito) está en cabeza del jefe de control interno o quien hace sus veces en cada entidad, con el apoyo de los líderes de cada uno de los sistemas de gestión que tengan implementados
- En segundo lugar, las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces a través de la auditoría interna de gestión. Estas evaluaciones permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva. Las evaluaciones, independientes a los componentes varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de la respuesta al riesgo y de los resultados de las evaluaciones continuas o autoevaluación

- La auditoría se constituye en “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”⁵¹²
- La auditoría es una herramienta de realimentación del SCI y de MIPG que analiza las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, lo cual influye en los resultados y operaciones propuestas en la entidad
- La actividad de auditoría interna debe realimentar a las entidades en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua. Así mismo, para formarse una opinión sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control -y de esta manera emitir juicios de valor- las oficinas de control interno deben basarse en las evidencias obtenidas en el ejercicio de auditoría
- Para ello, siguiendo los estándares internacionales dados por el Instituto de Auditores Internos Global (THE IIA Global), es recomendable que la oficina de control interno elabore un plan de auditoría anualmente y seleccione los proyectos, procesos y actividades a ser auditados basados en un enfoque de riesgos documentado, alineados con los objetivos y prioridades de la entidad, y desarrolle adecuados procedimientos para obtener suficiente evidencia para evaluar el diseño y la eficacia de los procesos de control en los diferentes procesos y actividades de la entidad. Este plan debe ser flexible de manera que puedan efectuarse ajustes durante el año, como consecuencia de cambios en las estrategias de la dirección, condiciones externas, áreas de mayor riesgo o modificación a los objetivos de la entidad

De otra parte, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar la evaluación del control interno contable con criterio de independencia y objetividad, teniendo en cuenta los lineamientos que, para el efecto, establezca la Contaduría General de la Nación.

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 escalona 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

¹² Definición tomada de los documentos elaborados por el Instituto de Auditores Internos IIA.

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 2016 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.

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

- Durante lo corrido del año 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.

Relación de informes y actividades desarrolladas al 31 de octubre de 2017

AUDITORIAS A PROCESOS (GESTIÓN) Y AUDITORIAS ESPECIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión Documental
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Proceso Inspección Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
<ul style="list-style-type: none"> • Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Plan de Bienestar Anual (Talento Humano)
<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Nómina y seguimiento Prima Técnica (Talento Humano)
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Grupo Participación Social y Atención al Ciudadano. Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Inspección - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad
<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria Interna de Calidad
INFORMES DE LEY
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Evaluación Institucional por Dependencias.
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Semestral sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estándar de Control Interno - MEC
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno - DAFP
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, con una calificación de: 4,69 esta calificación se puede consultar en www.chip.gov.co.
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Semestral de actualización de Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI).
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Derechos de Autor Software.
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Pormenorizado del estado del control interno Cuatrimestral.
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Austeridad en el Gasto trimestral.
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición
SEGUIMIENTOS Y OTROS OFICINA DE CONTROL INTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República, en SIRECI.
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Semestral Plan de Mejoramiento Institucional Suscrito con la Contraloría General de la República.
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Trimestral a Diciembre de 2016 al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación
<ul style="list-style-type: none"> • Informe Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del tesoro – Cámara de Representantes.
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguimiento Ejecución Presupuestal.
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015)
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al reporte de la información en el FURAG. (artículo 5 del Decreto 2482 de diciembre de 2012)
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Plan Operativo Anual - POA

SEGUIMIENTOS Y OTROS OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA
- Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago.
- Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación. Seguimiento al cumplimiento de Política de Seguridad SIIF
- Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP.
- Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"
- Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueos Caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes)
- Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión (Seguimiento mensual)
- Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control
- Planeación Oficina de Control Interno - Comité Control Interno
- Informe de Gestión (Informe de Actividades OCI)
- Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2015 y evaluación de los correspondientes al año 2016
- Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado.
- 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.
- Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal y Vinculación y desvinculación)
- Informe de Personal y Costos
- Seguimiento al Acta de Entrega y recepción de gestión de servidores públicos - Acta Informe de Gestión – CGR

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.



Firma