

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: Marzo – Junio de 2019
		Fecha de elaboración: Julio 12 de 2019

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

Teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -- MIPG, en el cual *“El Modelo Estándar de Control Interno – MECI- fue modificado dentro del MIPG, actualizándose a una estructura que busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO¹”*, la Superintendencia realizó las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos de MIPG en los cuales se detectaron falencias y fortalezas.

La Superintendencia estableció que los productos concretos que evidencian la implementación del Modelo por parte de la entidad, correspondería al avance en cada una de las actividades contenidas en las herramientas MIPG (AUTODIAGNÓSTICO Y EL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN - FURAG II), avances que se evidencian en la documentación soporte elaborada por cada una de las dependencias responsables.

De acuerdo con lo anterior, como complemento a los resultados del FURAG II (Herramienta Oficial anual) se aplicó la herramienta de cada uno de los AUTODIAGNÓSTICOS diseñados por la Función Pública, de forma tal que se puede realizar un seguimiento permanente teniendo en cuenta que se tiene información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de MIPG.

En la actualidad, la Superintendencia de la Economía Solidaria se encuentra en la etapa de ajuste para la completa y adecuada implementación de MIPG; etapa que tuvo su comienzo a partir del segundo trimestre del año 2018, a través de un ejercicio de auto calificación y proyección de planes de mejora en cada una de las actividades contenidas en las 15 políticas de desarrollo administrativo del modelo.

Frente a este ejercicio se plantearon 334 acciones correctivas, que se han venido mejorando en su estructura y articulación, con el fin de reducir los tiempos y costos en la documentación del cierre de cada acción o plan de mejora; producto de esta etapa se verá reflejado en los informes anuales a través de las mediciones del FURAG II.

¹ Se basa en la estructura del Modelo COSO/INTOSAI

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, ha venido desarrollando su función de seguimiento a los AUTODIAGNÓSTICOS, y en el año 2018, realizó seguimientos con corte a junio, septiembre y diciembre, en el presente año realizó seguimiento a los mismos con corte a junio de 2019.

Dicho seguimiento se ha soportado, en la realización de acciones conjuntas las cuales han sido coordinadas con los líderes de los procesos y funcionarios responsables de las acciones planteadas, a través de mesas de trabajo, así como mediante la articulación de acciones entre políticas; la confrontación con los resultados del FURAG 2018, en lo que corresponde; y, la aplicación del criterio técnico basado en evidencias.

En el desarrollo de dicho seguimiento, se han generado ajustes a las calificaciones (incrementos o disminuciones), los cuales se soportan como se mencionó en las evidencias remitidas y en los resultados obtenidos a través del FURAG II para la vigencia 2018.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en su interés de cuantificar el aprovechamiento de la gestión de las entidades públicas, en la cual refleje el grado de orientación que tiene la entidad hacia la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor), estableció el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II) el cual es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, que sirve de insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales, a continuación se presentan los resultados del Índice de Desempeño Institucional que obtuvo la Superintendencia para la vigencia 2018:

RESULTADOS DE LOS ÍNDICES DE CONTROL INTERNO 2018 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA



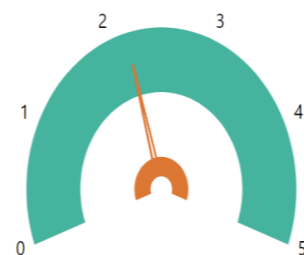
I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional



Nota: El promedio de sector corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho sector administrativo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Ranking (quintil)

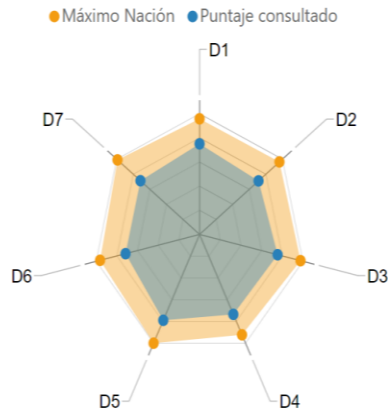
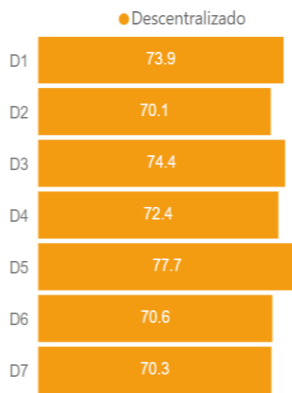


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.



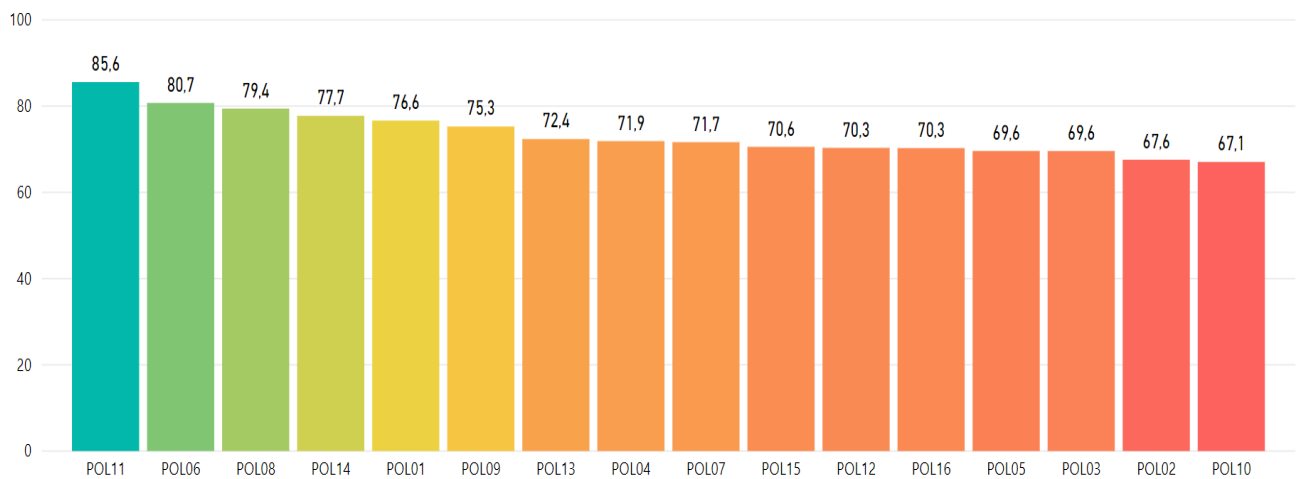
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje consultado	Máximo Nación
▲ D1: Talento Humano	73,9	94,4
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	70,1	94,9
D3: Gestión para Resultados con Valores	74,4	96,2
D4: Evaluación de Resultados	72,4	90,9
D5: Información y Comunicación	77,7	98,4
D6: Gestión del Conocimiento	70,6	94,8
D7: Control Interno	70,3	97,5



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano

POL02: Integridad

POL03: Planeación Institucional

POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

POL06: Gobierno Digital

POL07: Seguridad Digital

POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

POL10: Servicio al ciudadano

POL11: Racionalización de Trámites

POL12: Participación Ciudadana en la Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

POL14: Gestión Documental

POL15: Gestión del Conocimiento

POL16: Control Interno

IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Puntaje máximo
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	71,0	98,3
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	62,5	91,7
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	71,7	99,0
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	71,5	99,0
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	63,5	94,7
I01: TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	71,4	89,9
I02: TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	77,1	99,0
I03: TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	76,5	88,6
I04: TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	68,8	87,6
I05: INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	74,3	79,9
I07: INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	65,0	85,1
I08: PLANEACIÓN: Planeación basada en evidencias	67,0	90,6

Observaciones:

- Los resultados de desempeño institucional vigencia 2018 no son objeto de comparación con los resultados de desempeño 2017, debido a ajustes del instrumento y la metodología de medición.
- Los resultados 2018 se constituyen en la línea base del presente cuatrienio (2019 – 2022). La meta en el Plan Nacional de Desarrollo es mejorar en 10 puntos la medición de las entidades nacionales.
- El Índice de Desempeño Institucional – IDI está en una escala de 1 a 100; así mismo, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política evaluada.

Teniendo en cuenta los resultados de los autodiagnósticos realizados por la Superintendencia con corte a 30 de junio de 2019, a continuación se presenta un resumen consolidado sobre el comportamiento de los mismos, cuya calificación total fue de 82,42%, presentándose un avance de 1,91% frente al avance obtenido en diciembre de 2018 que fue de 80,51%:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)			
CALIFICACIÓN TOTAL:		82,42			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	CANTIDAD OBSERVACIONES ARTICULADAS	DEPENDENCIAS RESPONSABLES
TALENTO HUMANO	77,80	INTEGRIDAD	81,67	2	Secretaría General
		GESTIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO	73,93	22	Secretaría General
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	86,54	DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	81,13	8	Despacho y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
		PLAN ANTICORRUPCIÓN	80,28	4	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Secretaría General
		GESTIÓN PRESUPUESTAL	98,20	1	Secretaría General
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	78,75	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	71,49	2	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria y Oficina de Comunicaciones
		GOBIERNO DIGITAL	77,95	7	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
		DEFENSA JURÍDICA	95,07	6	Oficina Asesora Jurídica
		SERVICIO AL CIUDADANO	77,66	5	Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, Secretaría General y Oficina de Comunicaciones
		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	71,62	4	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	76,06	RENDICIÓN DE CUENTAS	76,60	10	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones
		GESTIÓN DOCUMENTAL	73,30	4	Secretaría General
		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	77,88	5	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	95,67	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	95,67		Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
CONTROL INTERNO	79,70	CONTROL INTERNO	79,70	25	Línea de Defensas: Alta Dirección (1ra Línea), Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (2da Línea), Oficina de Control Interno (3ra Línea)

1. Resultados autodiagnósticos dimensión de Talento Humano:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
TALENTO HUMANO	77,80	INTEGRIDAD	81,67	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	87,50
				Promoción de la gestión del Código de Integridad	95,00
		GESTIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO	73,93	Planeación	97,50
				Ingreso	75,00
				Desarrollo	65,00
				Retiro	95,00

La Dimensión del Talento Humano en diciembre 2018 obtuvo un resultado de 77,80, presentándose un incremento de 10,73 frente al resultado obtenido en diciembre de 2018 el cual fue reajustado y ascendió a 67,07.

“MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades”

“Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

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

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

1.1. Resultado políticas dimensión de Talento Humano:

1.1.1. Integridad: 81,67

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
INTEGRIDAD	81,67	Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	93,33	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	87,50	1.1
				Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.	95,00	1.1
				Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.		
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.	97,50	1.1		
		Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.				
		Promoción de la gestión del Código de Integridad	70,00		Ejecutar el Plan de gestión del Código de Integridad	75,00
Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	65,00				1.2	

La política de Integridad presentó un avance significativo en su calificación a junio de 2019, con un incremento de 13,96, teniendo en cuenta que la misma presentó una calificación de 81,67 frente a 67,71 obtenido en diciembre de 2018.

Observaciones:

- 1.1 La Secretaría General reportó el plan de interiorización del Código de Integridad con avances de las actividades programadas durante el primer semestre de 2019. En este proceso de implementación de la interiorización se deben evaluar las debilidades y fortalezas, con las cuales se nutre el diagnóstico presentado a diciembre de 2018, con el propósito de recolectar ideas que ayuden a mejorar el proceso frente a los resultados obtenidos en el año 2018.
- 1.2 Dar continuidad a la ejecución del Plan de Interiorización del segundo semestre de 2019, aportando las evidencias y realizando una evaluación de la eficacia en la promoción de la gestión del código.

1.1.2. Gestión Estratégica Talento Humano: 73,93

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
GESTIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO	73,93	Planeación	90,72	Conocimiento normativo y del entorno	95,00	2.1
				Gestión de la información	98,60	2.2
				Planeación Estratégica	70,00	2.3
				Manual de funciones y competencias	100,00	2.4
				Arreglo institucional	90,00	2.5
		Ingreso	78,66	Provisión del empleo	70,00	2.6
				Gestión de la información	83,30	2.7
				Meritocracia	80,00	2.8
				Gestión del desempeño	100,00	2.9
				Conocimiento institucional	60,00	2.10
		Desarrollo	71,11	Conocimiento institucional	60,00	2.11
				Gestión de la información	72,50	2.12
				Gestión del desempeño	70,00	2.13
				Capacitación	73,80	2.14
				Bienestar	75,90	2.15
				Administración del talento humano	87,50	2.16
				Clima organizacional y cambio cultural	82,20	2.17
				Valores	82,00	2.18
				Contratistas	20,00	2.19
				Negociación colectiva	90,00	2.20
				Gerencia Pública	68,30	2.21
		Retiro	55,25	Gestión de la información	60,00	2.22
Administración del talento humano	50,50			2.22		

Esta política se incrementó en 7,49 puntos, pasando de 66,44 en diciembre de 2018 a 73,93 en junio de 2019.

Observaciones:

- 2.1 El equipo de Talento Humano, conoce y considera la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad.
- 2.2 En el área de Trabajo de Talento humano se maneja una Matriz de información (repositorio de información) que permite visualizar la planta de personal con información para toma de decisiones, es importante su actualización permanente.
- 2.3 Es necesario actualizar el documento Plan Estratégico de Talento Humano, publicado en la web (estado en revisión), de conformidad con los lineamientos emitidos por el equipo de Arquitectura Empresarial.
- 2.4 El Manual de funciones y competencias fue adoptado mediante la Resolución 201941000345 del 14 de junio de 2019. Se encuentra ajustado al Decreto 815 de 2018.

- 2.5 Se creó el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano mediante la Resolución 2019410001855 del 21 de marzo de 2019.
- 2.6 El Plan de Vacantes y Provisión de Empleo requiere de la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- 2.7 Se están digitalizando las historias laborales de cada servidor. De otra parte, se observa cumplimiento en la presentación de la declaración de bienes y rentas 2018 por parte de los servidores públicos.
- 2.8 Evaluar otros mecanismos diferentes al área de Talento Humano, que permitan seleccionar a los gerentes públicos y/o empleo de libre nombramiento y remoción, tales como el grupo de meritocracia de la Función Pública, empresas privadas/Cazatalentos y Universidades.
- 2.9 La entidad realiza evaluaciones correspondientes al Periodo de prueba, adecuadas y oportunamente.
- 2.10 Reducir el tiempo en los procesos de inducción a los servidores públicos, pasando de (en los primeros cuatro meses contados a partir de su posesión) a un mes contado a partir de su posesión.
- 2.11 Ampliar el universo hasta lograr la participación del 100% de los servidores públicos en los procesos de reinducción, evaluando su eficacia.
- 2.12 Diseñar indicadores claves, actualizados y confiables para medir actividades tales como: relación entre ingreso y retiros de personal, movilidad del personal (encargos, comisiones del servicio), ausentismo (enfermedades, licencias y permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y dependencia, personal afrodescendiente y población LGBTI.
- 2.13 Cumplir con la actividad definida en el Plan Estratégico Sectorial 2019 frente a “Realizar evaluación del servicio ofrecido en la atención al ciudadano”.
- 2.14 El Plan de capacitación para la vigencia 2019, no incluye las siguientes actividades relacionadas a continuación, razón por la cual se deben diseñar mecanismos que permitan ejecutarlas en ésta vigencia, a saber:
 - Buen Gobierno
 - Gestión del conocimiento
 - Creación de valor público
 - Gobernanza para la paz
 - Derechos Humanos
 - Innovación
 - Participación Ciudadana
 - Servicio al ciudadano
 - Sostenibilidad Ambiental
 - Programas de bilingüismo.

2.15 El Plan de Bienestar para la vigencia 2019, no incluye las siguientes actividades relacionadas a continuación. razón por la cual se deben diseñar mecanismos que permitan ejecutarlas en ésta vigencia, a saber:

- Incentivos para los gerentes públicos articulados con los acuerdo de gestión
- Plan de incentivos a los equipos de trabajo
- Cambio organizacional
- Adaptación laboral
- Trabajo en equipo
- Programas de entorno laboral saludable
- Estudio de otras entidades para replicar buenas prácticas

2.16 Se recomienda dar continuidad, ampliando su cobertura en la vigencia 2019 en los programas "Estado Joven" y "Servimos". Frente al proceso del Teletrabajo y del Horario Flexible en la entidad, es necesario evaluar el impacto en la implementación.

2.17 Dar continuidad a la Implementación de mejoras en el ambiente físico.

2.18 Cumplir con las actividades definidas en el Plan Estratégico Sectorial 2019 frente a la apropiación de los valores que promueven a la integridad en los servidores públicos.

2.19 Elaborar estrategias que permitan adecuar la proporción de contratistas con relación a los servidores de planta. Actualmente en la entidad la proporción de contratistas supera en un 30% a la cantidad de funcionarios de planta. En este sentido, es importante desarrollar lo planteado en el Plan Estratégico Sectorial 2019 frente a "Realizar evaluación de cargas de trabajo", el cual debe contener los resultados de la evaluación de cargas de trabajo en los funcionarios y contratistas, articuladas con la necesidad para el cumplimiento de la Misión de la entidad.

2.20 La entidad ha escuchado y en lo pertinente se han establecido acuerdos con las sugerencias planteadas por el Sindicato.

2.21 Revisar la participación en el proceso de selección y evaluación de las competencias de los gerentes públicos, entre estas:

- Grupo de meritocracia de la Función Pública
- Empresas privadas de selección o cazatalentos
- Universidades

De otra parte se sugiere diseñar mecanismo que permitan gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos.

2.22 Cumplir con las actividades definidas en el Plan Estratégico Sectorial 2019 frente a "Establecer mecanismo sistematizados que contengan estadísticas de información de servidores que se retiran".

2. Resultados autodiagnósticos dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	86,54	DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	81,13	Contexto Estratégico	83,03
				Calidad de la Planeación	79,25
				Liderazgo Estratégico	81,10
		PLAN ANTICORRUPCIÓN	80,28	Plan Anticorrupción	80,28
		GESTIÓN PRESUPUESTAL	98,20	Gestión Presupuestal	98,20

La Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación paso de una calificación de 81,67 en diciembre de 2018 a 86,54 en junio de 2019, presentándose un incremento de 4,87 puntos.

“MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad. En torno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas, las entidades focalizan sus procesos y el uso de sus recursos”.

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

- *Planeación institucional*
- *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*
- *Integridad*
- *Participación ciudadana en la gestión pública”*

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

2.1. Resultado políticas dimensión direccionamiento Estratégico y Planeación:

2.1.1. Direccionamiento y Planeación: 81,13

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	81,13	Contexto Estratégico	83,03	Conocimiento de la organización	97,50	3.1
				Identificación de los grupos de valor y sus necesidades	75,60	3.2
				Diagnóstico de capacidades y entornos	76,00	3.3
		Calidad de la Planeación	79,25	Toma de decisiones basada en evidencias	90,00	3.4
				Formulación de planes	70,00	3.5
				Programación presupuestal	92,00	3.6
				Planeación Participativa	65,00	3.7
		Liderazgo Estratégico	81,10	Liderazgo Estratégico	81,10	3.8

Esta política presentó un incremento de 8,55 puntos, pasando de una calificación en diciembre de 2018 de 72,58 a 81,13 en junio de 2019.

Observaciones:

- 3.1 El Marco Estratégico 19/22 fue aprobado mediante Resolución 2019121003135 del 14 de junio de 2019, se publicó en la página web de la Entidad.
- 3.2 El Manual de Caracterización de Usuarios (D-INCA-004), requiere de aprobación por los competentes para su publicación; adicionalmente es pertinente elaborar la guía de necesidades de los usuarios frente a su caracterización.
- 3.3 El equipo de Arquitectura Empresarial elaboró los siguientes estudios plasmados en los documentos que se relacionan a continuación:
 - Transformación Digital Sector Solidario 19/22 (Fase Integración, Contexto, diagnóstico, esquema operativo y Plan de gestión PPCM).
 - Comportamiento organizacional y acciones para habilitar las capacidades de readaptación organizacional
 - Factores claves para la gestión el cambio
 - Propuesta de estrategias para la gestión del cambio
 - Propuesta de plan de gestión del cambio
 - Modelo para el cierre de brechas en las competencias comportamentales y funcionales

De otra parte, es importante fortalecer el trabajo de gestión de conocimiento, tácito y explícito de los servidores públicos.

3.4 La entidad previa al ejercicio de planificación, definió su direccionamiento estratégico teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El propósito para la cual fue creada
- Las necesidades y problemas de algunos grupos de interés
- Las propuestas e iniciativas de algunos grupos de interés
- Los bienes y servicios para atender las necesidades, entre otros estudios realizados por el equipo de Arquitectura Empresarial

3.5 Se sugiere dar continuidad al proceso de planeación estratégica frente a la definición de indicadores claves de medición, las metas y los productos entregables, entre otros procesos del plan de acción de la vigencia.

Es importante dar cumplimiento a todas las actividades incluidas en el Plan Estratégico Sector Hacienda año 2019, las cuales ajustan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión frente a las siguientes políticas:

- Talento humano
- Integridad
- Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana de la gestión pública
- Racionalización de trámites
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Gestión documental
- Defensa jurídica
- Gestión del conocimiento y la innovación.

Actualizar la matriz de riesgos de la entidad frente a los riesgos operativos, estratégicos y de Tecnología con el apoyo del equipo de Arquitectura Empresarial.

3.6 Se cumplieron las actividades que rigen las normas del Presupuesto de la Nación.

3.7 En la planeación participativa es importante incluir a los ciudadanos y grupos de valores en los ejercicios de formulación de proyectos y planes de la entidad.

3.8 El proyecto de transformación digital Supersolidaria concebido en seis etapas y liderado por un equipo interdisciplinario, ha permitido la participación de los funcionarios en la planeación estratégica de la entidad, con el propósito de alcanzar una institución moderna y eficaz que contribuya al cumplimiento de las directrices del Gobierno Nacional.

2.1.2. Plan Anticorrupción: 80,28

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	80,28	Planeación	100,00	
		Publicación	95,00	
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	65,00	4.1
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	80,00	4.2
		Integridad	60,00	4.3
		Seguimiento al plan anticorrupción	81,70	4.4

La Política de Plan Anticorrupción presento avance de 6,66 con respecto a Diciembre de 2018, al pasar de 73.62 puntos a 80,28 en junio de 2019.

Observaciones:

- 4.1 Actualizar el mapa de riesgos de la entidad frente a los riesgos operativos, estratégicos y tecnológicos, estableciendo las acciones de mitigación.
- 4.2 Realizar los seguimientos al mapa de riesgos de corrupción, de conformidad con el tiempo prudente establecido. En su defecto, entregar la evidencia de los seguimientos efectuados durante el primer semestre de 2019.
- 4.3 Relacionada con las categorías de integridad y moralidad de los funcionarios públicos, se evidencia el cierre parcial de la brecha, con los siguientes aportes:
 - Procedimiento de Control Interno Disciplinario, el cual está para revisión y aprobación con el fin de subirlo a ISOLución, sin embargo, se debe revisar que contenga la entrega de informe semestral sobre los trámites realizados a las denuncias sobre corrupción y la información de los canales habilitados y el responsable de la gestión de trámite.
 - Se creó el canal de comunicación a través del correo electrónico denunciasporcorrupcion@supersolidaria.gov.co, bajo la responsabilidad de la funcionaria que adelanta Procesos Disciplinarios.
- 4.4 Los resultados encontrados en el seguimiento del Plan Anticorrupción, deben documentarse en su evaluación e identificación de acciones de mejora.

2.1.3. Gestión Presupuestal: 98,20

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
GESTIÓN PRESUPUESTAL	98,20	Gestión Presupuestal	98,20	Programación Presupuestal	100,00	
				Anteproyecto de Presupuesto	100,00	
				Ejecución Presupuestal	92,30	5.1
				Ejercicio Contractual	100,00	
				Ejercicio Contable	98,70	

Presento una disminución de 0,62 puntos frente al autodiagnóstico realizado en Diciembre de 2018, pasando de 98,82 a 98,20 en junio de 2019.

Observaciones:

- 5.1 Este autodiagnóstico contiene algunas actividades que vienen con brechas pendientes de cierre a junio de 2019, las cuales se enuncian a continuación:
- Actualizar el manual de contratación conforme al Secop II. Sobre el particular, el área de Contratación reportó que se encuentra en proceso de ajuste integral en todos los procesos generados en la cadena de contratación.

3. Resultados autodiagnósticos dimensión Gestión con valores para el resultado:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	78,75	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	71,49	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	86,33
				Promoción efectiva de la participación ciudadana	56,65
		GOBIERNO DIGITAL	77,95	TIC para Gobierno Abierto	87,50
				TIC para Servicios	84,38
				TIC para la gestión	86,74
				Seguridad y privacidad de la información	53,17
		DEFENSA JURÍDICA	95,07	Actuaciones Prejudiciales	91,70
				Defensa Judicial	98,14
				Cumplimiento de sentencias y conciliaciones	91,67
				Acción de repetición y recuperación de bienes públicos	90,00
				Prevención del daño antijurídico	98,89
				Sistema de Información Litigiosa	100,00
		SERVICIO AL CIUDADANO	77,66	Servicio al Ciudadano	77,66
		TRÁMITES	71,62	Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	94,17
				Priorización participativa de Trámites a racionalizar	79,60
				Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	75,20
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	37,50				

La Dimensión de Gestión con Valores para Resultados en junio de 2019 presento un incremento de 3,21 puntos frente a diciembre 2018, pasando de un avance ajustado de 75,54 a 78,75 en junio de 2019.

“Gestión con valores para resultados, agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano, “de la ventanilla hacia afuera”.

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

- *De la ventanilla hacia adentro:*
 - *Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos*
 - *Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público*
 - *Gobierno digital*
 - *Seguridad digital*
 - *Defensa jurídica*
 - *Mejora normativa*

- *Relación Estado Ciudadano:*
 - *Racionalización de Trámites*
 - *Participación ciudadana en la gestión pública*
 - *Servicio al Ciudadano*
 - *Gobierno Digital*
 - *Integridad*

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

3.1. Resultado políticas dimensión gestión con valores para el resultado:

3.1.1. Participación Ciudadana: 71,49

CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
71.49	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	86.33	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	92.00	6.1
			Construir el Plan de participación.	100.00	6.1
			Paso 1. Identificación de actividades que involucran procesos de participación		
			Construir el Plan de participación.	100.00	6.1
			Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	53.33	6.1
	Construir el Plan de participación. Paso 3. Divulgar el plan y retroalimentar.				
	Promoción efectiva de la participación ciudadana	56.65	Ejecutar el Plan de participación	68.00	6.2
		Evaluación de Resultados	45.30	6.2	

En junio de 2019 se presentó un avance con respecto a diciembre de 2018 de 2,67 (diciembre de 2018 68,82 frente a 71,49 en junio de 2019).

Con el propósito de apoyar los criterios que debe contener el Plan de Participación Ciudadana de la vigencia 2019 (En construcción para su aprobación de parte de los funcionarios designados), a continuación, se relacionan algunas de las acciones que deben documentarse e incluirse en el contenido, con el fin de mejorar el documento y el proceso frente a los lineamientos impartidos por Función Pública:

Observaciones:

6.1 En la construcción del Plan de Participación Ciudadana deben considerarse los siguientes aspectos:

- A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación).
- Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés. Socializar los resultados del diagnóstico al interior de la entidad.
- Las actividades contenidas en el Participación Ciudadana, deben estar clasificadas de acuerdo a su ciclo de participación, tales como en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos y en la solución de problemas a partir de la innovación abierta.

- Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades de participación ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos, ejemplo: Academia, veedurías, organizaciones no gubernamentales.
- Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.
- Definir las etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y de evaluación del cumplimiento de las actividades través de la estandarización de formatos internos de reporte de las actividades de participación que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.
- Divulgar el plan de participación por distintos canales, invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo, a través de la estrategia que se haya definido previamente.
- Construir un mecanismo de recolección de información en el cual la entidad pueda sistematizar y hacer seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del plan de participación.
- Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.

6.2 Es de vital importancia que las ejecuciones al Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2019, se den y se reporten al margen de la programación contenida dentro del Plan. Se tiene el caso de las Ferias Nacionales del servicio al ciudadano en Aracataca Magdalena y Valledupar (aportadas en evidencia), las cuales se refieren en la tabla de contenido de mecanismos de participación “Ferias...”, pero no se observan en el cronograma. Ejemplo, en el cronograma relacionar Eventos tales como Ferias... permitiendo un reporte de ejecuciones justificado.

Sobre lo anterior, se sugiere, lo siguiente:

- Sistematizar los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana adelantadas.
- Analizar, por parte del área que ejecutó la actividad, las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación, evaluar la viabilidad de su incorporación en la actividad que se sometió al proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.
- Analizar los resultados obtenidos en la implementación del plan de participación, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte, aportados por las áreas misionales y de apoyo, que contenga la siguiente información: i) Identificar el número de

actividades en las que se involucró al ciudadano ii) Grupos de valor involucrados iii) Fases del ciclo que fueron sometidas a participación iv) Resultados de la incidencia de la participación.

- Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron. Los reportes individuales diligenciados en los formatos internos deberán quedar a disposición del público.
- Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de participación ciudadana que permitan alimentar el próximo plan de participación.

3.1.2. Gobierno Digital: 77,95

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
TIC para Gobierno Abierto	87,50	Indicadores de Proceso Logro: Transparencia	93,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Colaboración	100,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Participación	57,00	a)
		Indicadores de resultado Componente TIC para Gobierno abierto	100,00	
TIC para Servicios	84,38	Indicadores de Proceso Logro: Servicios centrados en el usuario	95,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Sistema integrado de PQRD	90,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Trámites y servicios en línea	100,00	
		Indicadores de Resultado TIC para Servicios	52,50	b)
TIC para la gestión	86,74	Indicadores de Proceso Logro: Estrategia de TI	88,00	
		Indicadores de Proceso Logro: Gobierno de TI	87,50	
		Indicadores de Proceso Logro: Información	58,75	c)
		Indicadores de Proceso Logro: Sistemas de Información	84,67	
		Indicadores de Proceso Logro: Servicios Tecnológicos	100,00	
		Indicador de Proceso Logro: Uso y Apropiación	100,00	
		Indicador de Proceso Logro: Capacidades Institucionales	83,33	
		Indicadores de resultado TIC para la Gestión	91,67	

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Seguridad y privacidad de la información	53,17	Indicadores de Proceso Logro: Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	72,83	d)
		Indicadores de Proceso Logro: Plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	44,00	d)
		Indicadores de Proceso Logro: Monitoreo y mejoramiento continuo	52,50	d)
		Indicadores de resultado Seguridad y Privacidad de la Información	43,33	e)

Su nivel de avance se mantuvo constante frente a la calificación obtenida en septiembre y diciembre de 2018. Las siguientes son las observaciones realizadas en informes anteriores que continúan vigentes:

- a) Se debe realizar seguimiento institucional para incrementar los ejercicios de participación ciudadana en el marco del objeto misional.
- b) Se recomienda implementar la encuesta digital de satisfacción de los usuarios y realizar análisis sobre los resultados obtenidos.
- c) Se recomienda definir la metodología para el análisis de datos, así como elaborar el directorio de datos (abiertos y geo referenciados).

De igual forma se recomienda validar la aplicabilidad de los módulos incluidos en el nuevo aplicativo de ISOLUCION, teniendo en cuenta que se observó entre otros que no cuenta con el modulo financiero y en planeación estratégica con el modulo que debería manejar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- d) Se recomienda elaborar el acto administrativo con el cual se adopta la política de Seguridad de la Información de la Superintendencia, y elaborar el documento en el que se incluya el Marco de Seguridad y Privacidad de la Información, de conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.

De igual manera se deberá aplicar el monitorio y seguimiento sobre las acciones realizadas.

- e) De conformidad con los resultados arrojados por el FURAG, se recomienda documentar los tiempos en promedio que demora la entidad en corregir alguna vulnerabilidad una vez sea reportada por el COLCERT, teniendo en cuenta que en dicho documento se reportó que el tiempo promedio era de tres (3) meses.

3.1.3. Defensa Jurídica: 95,07

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
DEFENSA JURÍDICA	95.07	Actuaciones Prejudiciales	91.70	Planeación	94.50	7.1
				Ejecución	81.70	7.1
				Seguimiento y evaluación	98.89	7.1
		Defensa Judicial	98.14	Planeación	100.00	7.2
				Ejecución	100.00	7.2
				Seguimiento y evaluación	94.41	7.2
		Cumplimiento de sentencias y conciliaciones	91.67	Planeación	85.00	7.3
				Ejecución	90.00	7.3
				Seguimiento y evaluación	100.00	7.3
		Acción de repetición y recuperación de bienes públicos	90.00	Planeación	100.00	7.4
				Ejecución	85.00	7.4
				Seguimiento y evaluación	85.00	7.4
		Prevención del daño antijurídico	98.89	Planeación	96.67	7.5
				Ejecución	100.00	7.5
				Seguimiento y evaluación	100.00	7.5
Sistema de Información Litigiosa	100.00	Ejecución	100.00	7.6		

A junio de 2019 presenta aumento de 4.93 en la calificación frente a la calificación a diciembre de 2018.

Observaciones:

7.1 Se sugiere revisar los siguientes procesos:

- Por lo menos una vez al año el reglamento del Comité de Conciliación
- Evaluar la conveniencia de invitar a sus sesiones a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado con derecho a voz y voto, cuando lo estime conveniente tanto la entidad como la Agencia
- Controlar que la información sobre casos reiterados se encuentre actualizada semestralmente

7.2 La Oficina Asesora Jurídica atiende la normatividad contenida en el documento político de defensa; de otra parte, es importante cerrar la brecha respecto al cálculo de la tasa de éxito procesal y la evaluación de sus resultados.

7.3 El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la entidad está de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Sector Hacienda y Crédito Público.

7.4 La Oficina Asesora Jurídica aportó las evidencias que permitieron el cierre de brechas respecto a la Acción de Repetición, los documentos aportados fueron los siguientes:

- Oficio 20191100079471 del 03/05/2019 – Medio de Control de Repetición

- Acta No. 06 de 2018 del Comité de Conciliación, punto 4.1 Estudio y decisión de viabilidad de instaurar acción de repetición
- Oficio 20191100113021 del 06/06/2019 – Reporte de acción de repetición, pago de sentencia dirigida al Señor Coordinador
- Radicado del acta individual de reparto – Juzgado 35 Administrativo Sec., Tercera Oral Bogotá del Ministerio Público

7.5 La Política de prevención del daño antijurídico de la Superintendencia de la Economía Solidaria, emitida por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, se encuentra actualizada al periodo 2018 y publicada en la web de la entidad.

7.6 Se ingresa en el sistema de información litigiosa del Estado eKOGUI, en el módulo de conciliación extrajudicial, todas las solicitudes que llegan a la entidad, el cual sirve para apoyar la gestión de actualización judicial.

3.1.4. Servicio al Ciudadano: 77,66

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
SERVICIO AL CIUDADANO	77.66	Servicio al Ciudadano	77.66	Caracterización usuarios y medición de percepción	96.67	
				Formalidad de la dependencia o área	100.00	
				Procesos	100.00	
				Atención incluyente y accesibilidad	19.00	8.1
				Sistemas de información	100.00	
				Publicación de información	87.50	8.1
				Canales de atención	97.10	
				Protección de datos personales	72.50	8.2
				Gestión de PQRSD	79.10	8.3
				Gestión del talento humano	30.00	8.4
				Control	100.00	
				Buenas prácticas	50.00	8.5

Presenta variación frente al último seguimiento realizado en diciembre de 2018, con un incremento de 4,1 al pasar de 73,56 en diciembre de 2018 a en junio de 2019.

Observaciones:

8.1 Se deben implementar las siguientes acciones que permitan la atención incluyente y accesibilidad a nuestros usuarios, a saber:

- Cumplir con la actividad definida en el Plan Estratégico Sectorial 2019 frente a “Realizar el diagnóstico inicial para la atención incluyente y accesible”.
- Implementar mecanismos que permitan garantizar una atención accesible, en los siguientes frentes de discapacidad, a saber:
 - Visual
 - Auditiva
 - Cognitiva
 - Mental
 - Sorda ciega
 - Múltiple
 - Física o motora

Respecto a lo anterior, adecuar los siguientes canales de atención para personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnia y otros grupos de valor:

- Presencial
- Telefónico
- Virtual (El sitio debe contar con información dirigida a diferentes grupos de interés)

8.2 Relacionado con la política de protección de datos personales, se tiene el Manual Interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales, adoptado mediante Resolución 2018400003915 de 28 de junio de 2018, el cual contiene el formato “Autorización de tratamiento de datos personales”, al revisar su aplicabilidad en los procesos de la entidad, se encontró lo siguiente:

- El sitio web de la entidad no maneja un formato digital para evidenciar dichas autorizaciones por parte de la ciudadanía (Ley de habeas Data).
- El área de Talento Humano no maneja el formato “Autorización de tratamiento de datos personales”. Sobre este particular, se sugiere hacerlo parte del grupo de documentos que validan el proceso FGI-015 V2 (Formato creación, modificación, retiro y eliminación de usuarios y roles) y FGI-013 V03 (Formato compromiso y política de seguridad de acceso a la infraestructura tecnológica). Es recomendable diseñar los mecanismos internos para actualizarlo con cada uno de los funcionarios y contratistas (Antiguos y nuevos) de la entidad.

- Contratación aportó evidencia de formato diligenciado “Autorización de Tratamiento de Datos”, específicamente para un proceso de selección. Se sugiere aplicarlo en su generalidad.
- El SICSES aportó evidencia de formato digital “Descargo de Responsabilidad y Condiciones de uso”.

Relacionado con lo anterior, se tiene la necesidad de diseñar acciones que permitan la supresión de los datos personales, una vez cumplida la finalidad del tratamiento de los mismos. Derivado especialmente por la falta de tramitación del proceso de convalidación de la TRD, el cual permitiría organizar el Fondo Documental Acumulado y aplicar dicho proceso que depuraría la base la Data de la entidad.

De otra parte, es necesario que se surtan los procesos de revisión y aprobación de la Política de Seguridad y protección de Datos de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la cual se encuentra en el Esigna/Ciclo 718/2018/RES (Auditoría para revisión del Asesor del Despacho).

- 8.3 Es importante revisar el reglamento de peticiones, quejas y reclamos (Resolución 2016400007535 del 13 de diciembre de 2016), con el fin de actualizarlo con los lineamientos para la atención y gestión de peticiones verbales en lenguas nativas, de acuerdo con el decreto 1166 de 2016.

Actualizar el Flujograma de PQRSD, incluyendo el cierre de queja del 100% de los desistimientos. Se deja evidencia que aportó documentos que validan la expedición del acto administrativo a través del cual se decreta el cierre de queja por desistimiento como lo indica la Resolución 2016400007535 del 13 de diciembre de 2016.

- 8.4 La gestión del Talento Humano, la cual se ajustó en su calificación, se da de manera articulada en dos políticas (Talento Humano y Servicio al Ciudadano), razón por la cual se conciertan en los planes de acción y calificación. Como lo menciona la Política de Talento Humano:

2.5 Cumplir con la actividad definida en el Plan Estratégico Sectorial 2019 frente a “Realizar evaluación del servicio ofrecido en la atención al ciudadano”.

2.6 El Plan de capacitación para la vigencia 2019, no incluye las siguientes actividades relacionadas a continuación, razón por la cual se deben diseñar mecanismos que permitan ejecutarlas en ésta vigencia, a saber:

(...)

- Servicio al ciudadano

- 8.5 Cumplir con la actividad definida en el Plan Estratégico Sectorial “ampliar los servicios de la APP para móviles, en las opciones de realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos”.

3.1.5. Racionalización de Trámites: 71,62

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	71.62	Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	94.17	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	100.00	
				Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	97.50	
				Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	85.00	9.1
		Priorización participativa de Trámites a racionalizar	79.60	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	79.60	9.2
		Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	75.20	Formular la estrategia de racionalización de trámites	100.00	
				Implementar acciones de racionalización normativas	75.00	9.3
				Implementar acciones de racionalización administrativas	62.50	9.3
				Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	63.30	9.3
		Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	37.50	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	40.00	9.4
				Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	35.00	9.4

Presenta aumento de 4,37 en el nivel de avance frente al avance reflejado al 31 de diciembre de 2018 (junio 2019: 71,62 – diciembre de 2018: 67,26), con las siguientes observaciones:

- 9.1 La oficina de comunicaciones difundió información de oferta institucional de trámites y otros, reportando las evidencias de las actividades ejecutadas durante el primer semestre de la vigencia; queda pendiente las acciones para el segundo semestre, con el fin de cerrar la brecha del autodiagnóstico.
- 9.2 El Informe de gestión de PQRSD primer trimestre de 2019, reportado por el grupo de Servicio al Ciudadano, contiene e identifica los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos (reporte de tipología de tramites); sin embargo, se deben atender las siguientes acciones frente a identificar los tramites de alto impacto en riesgos, los cuales en su mayoría están calificados con 20 puntos cada uno, los cuales se mencionan a continuación:
 - Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos.
 - Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas.

- Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.

9.3 Relacionado con las estrategias de racionalización de trámites, se observan acciones con avances y otras pendientes de efectuar por los responsables de la Política, entre las siguientes:

- Reportó el Despacho y las áreas involucradas (Despacho-Comunicación-OAPS), que se avanza en los términos de referencia para fortalecer la Web (accesibilidad y usabilidad entre otros servicios), el cual representa un avance para cerrar brecha en la actividad “garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea.
- Frente a la racionalización normativa, es importante actualizar el procedimiento de los trámites y la Circular Básica Jurídica acorde a las racionalizaciones de trámites realizadas en los periodos 2017 y 2018.
- Poner en consulta de la ciudadanía los actos administrativos que modifican los trámites, siguiendo los lineamientos del Decreto 270 de 2017
- Ampliar cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de los trámites
- Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades.

9.4 Es de vital importancia concluir el proceso de racionalización de tramites con la evaluación cuantificada y socialización de los resultados, es necesario realizar las siguientes acciones:

- Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos
- Medir y evaluar la disminución de las actuaciones de corrupción que se puedan estar presentando.
- Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas a los trámites.
- Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación

4. Resultados autodiagnósticos dimensión Evaluación de Resultados:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	95.67	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	95.67	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	95.67

La Dimensión “Evaluación de Resultados” no presentó variación en junio de 2019 frente a los resultados obtenidos en septiembre y diciembre de 2018.

“Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si general los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

“En el marco de MIPG y a través de esta dimensión, se busca que estos ejercicios de seguimiento y evaluación institucional complementen y agreguen valor a otras mediciones que son llevadas a cabo por entidades como el DNP, que efectúa la evaluación de las políticas públicas a través de instrumentos como el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados -SINERGIA y la evaluación de los proyectos de inversión de las entidades del gobierno nacional a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión -SPI, entre otros.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de la siguiente Política de Gestión y Desempeño Institucional:

- *Seguimiento y evaluación del desempeño institucional*

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

4.1. Resultado políticas dimensión evaluación de resultados:

4.1.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: 95,67

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	95,67	Diseño del proceso de evaluación	96,67
		Calidad de la evaluación	100,00
		Utilidad de la información	91,00
		Efectividad de la evaluación	95,00

No presenta avance frente a los autodiagnósticos realizados en septiembre y diciembre de 2018.

5. Resultados autodiagnósticos dimensión Información y Comunicación:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	76.06	RENDICIÓN DE CUENTAS	76.60	Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas	75.65
				Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	71.88
				Preparación para la Rendición de Cuentas	79.31
				Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	82.14
				Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	74.00
		GESTIÓN DOCUMENTAL	73.30	Gestión Documental	73.30
		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	77.88	Transparencia y acceso a la información	77.88

La Dimensión de Información y Comunicación en junio de 2019 obtuvo un resultado de 76,06, presentándose una disminución de 4,59 frente al resultado obtenido en diciembre de 2018 el cual ascendió a 80,65.

“MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

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

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

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

5.1. Resultado políticas dimensión información y comunicación:

5.1.1. Rendición de cuentas: 76,60

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
RENDICIÓN DE CUENTAS	76.60	Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas	75.65	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	78.00	10.1
				Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas	73.30	10.2
		Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	71.88	Construir la estrategia de rendición de cuentas	68.75	10.3
				Paso 1. Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas		
		Preparación para la Rendición de Cuentas	79.31	Construir la estrategia de rendición de cuentas	75.00	10.4
				Paso 2. Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas		
		Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas	82.14	Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro	76.00	10.5
				Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación		
		Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	74.00	Preparar los espacios de diálogo	78.75	10.7
				Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas		
		Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas	82.14	10.9		
		Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía	74.00	10.1		

Presento un incremento de 3,79 frente al valor reflejado en diciembre de 2018, de acuerdo con el seguimiento realizado, se realizan las siguientes observaciones:

- 10.1 Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible, así como de los canales de publicación y difusión existentes, clasificando la información a partir de los siguientes criterios:
 - La gestión realizada
 - Los resultados de la gestión
 - El avance en la garantía de derechos
- 10.2 Establecer temas e informes de interlocución y retroalimentación con los grupos de usuarios analizando los resultados en cada espacio utilizado.
- 10.3 Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades e instancias ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determinar otras actividades en las cuales puedan involucrarse.
- 10.4 Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para llevar a cabo los ejercicios de rendición de cuentas
- 10.5 Preparar la información de carácter presupuestal de las actividades identificadas con anterioridad, verificando la calidad de la misma y asociándola a los diversos grupos poblacionales beneficiados.
- 10.6 Se verificará el proceso de publicación efectivo a través de los diferentes canales en el ejercicio de rendición de cuentas del año 2019
- 10.7 Definir la metodología que empleará la entidad en los espacios de diálogo definidos previamente, para ejecutar la estrategia de rendición de cuentas, teniendo en cuenta aspectos diferenciadores tales como grupos de valor convocados, temática a tratar, temporalidad del ejercicio, entre otros
- 10.8 Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.
- 10.9 Se verificará el proceso de ejecución efectivo en el ejercicio de rendición de cuentas que se ejecute en el año 2019, con el propósito de alimentar el autodiagnóstico e implementar mejores prácticas de gestión.
- 10.10 Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte, aportados por las áreas misionales y de apoyo, para:
 - Identificar el número de espacios de diálogo en los que se rindió cuentas
 - Grupos de valor involucrados
 - Fases del ciclo sobre los que se rindió cuentas
 - Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas

Es importante dar continuidad al compromiso de aporte de evidencias en aquellas actividades que fueron asignadas como cumplidas al 100%, desde el inicio del ejercicio; es decir, junio 30 de 2018. En este sentido, se observó que un elevado porcentaje de actividades calificadas al 100% se ajustan al criterio asignado por el responsable. En los casos de su no viabilidad, se procedió al ajuste de su calificación y generación de correctivos.

5.1.2. Gestión documental: 73,70

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
GESTIÓN DOCUMENTAL	73.70	Gestión Documental	73.70	Estratégico	76.50	11.1
				Documental	57.80	11.2
				Tecnológico	78.00	11.3
				Cultural	82.50	11.4

A junio 30 de 2019 presento una disminución importante de 15,98 puntos, frente a la calificación otorgada en diciembre de 2018 (89,68), teniendo en cuenta que la política de Gestión Documental fue calificada por la Secretaría General al inicio del ejercicio de auto calificación (junio de 2018) con un promedio relativamente alto frente a la situación actual analizada en el FURAG 2018 y algunas de las actividades articuladas con otras políticas que requieren de la cadena de procesos de Gestión Documental en la entidad, de igual forma con los resultados de las mesas de trabajo; razón por la cual se ajustan las calificaciones.

Se sugieren lo siguiente:

Observaciones:

11.1 En lo estratégico es indispensable desarrollar las siguientes acciones de mejora:

- Elaborar la política institucional de gestión documental, adoptada mediante un acto administrativo.
- Se sugiere revisar y en su defecto actualizar el Plan de Gestión Documental, razón por la cual debe aportar el plan de trabajo aprobado y en su defecto ejecutado.
- Respecto a la Tabla de Retención Documental – TRD, se deben actualizar y tramitar su convalidación, para su posterior implementación y publicación.

11.2 En lo documental implementar un plan de trabajo que permita ajustar los siguientes procesos en la Gestión documental de la entidad:

- Organizar el Fondo Acumulado, en el sentido de tramitar el proceso de convalidación de la TVD, su publicación en la página web e implementación.

- Fortalecer las acciones frente al inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, toda vez que la entidad tiene inventariado la documentación de sus archivos en menos de un 30%.
- Fortalecer las acciones frente al inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID: toda vez que la entidad tiene inventariado su archivo central en menos de un 30%.
- Realizar el proceso de Transferencia documental de los archivos de gestión al archivo central.
- Identificar el inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación.
- Respecto al procesos de conservación de documentos en soporte físico se deben adelantar las siguientes acciones:
 - Capacitaciones y sensibilizaciones en referencia a la conservación.
 - Monitoreo y control (con equipos de medición) de condiciones ambientales.
 - Realizar actividades de prevención de emergencia y atención de desastres.
 - Elaborar el plan de conservación e inclusión del plan de conservación preventiva.

11.3 En lo tecnológico se debe revisar para ajustar las siguientes actividades y procesos:

- Parametrización de Tablas de control de acceso
- Expedientes electrónicos

11.4 Respecto al ambiente cultural institucional es necesario realizar las siguientes actividades:

- Implementación del uso del papel.
- La adquisición de equipos de apoyo de gestión documental, amigables con el medio ambiente.
- Continuar con la sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos durante el segundo semestre del 2019 (Aportó evidencia de las jornadas realizadas durante el primer semestre).

5.1.3. Transparencia y Acceso a la Información: 77,88

COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
Transparencia y acceso a la información	77,88	Transparencia pasiva	73,00	a)
		Transparencia activa	87,00	
		Seguimiento acceso a la información pública	85,00	
		Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	65,00	b)
		Gestión documental para el acceso a la información pública	80,00	c)
		Instrumentos gestión de la información	100,00	
		Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública	70,00	d)
		Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	63,00	e)

Teniendo en cuenta que no se presentó avance a junio de 2019 se mantienen las recomendaciones y observaciones realizadas en el informe anterior:

- a) Se recomienda revisar la estructura del Informe de PQRSD elaborado por parte de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa, de forma tal que permita no solamente establecer los puntos críticos sino también las acciones de mejora propuestas a nivel institucional.
- b) Se recomienda formalizar la divulgación de la política de seguridad de la información y de protección de datos personales analizando sus resultados.
- c) Se recomienda elaborar estadísticas de supervisión que permita su consulta y actualización constante.
- d) Se debe Implementar la información general de la entidad en lenguas indígenas de organizaciones vigiladas, revisando que en el portal de la página Web de la Superintendencia se cumpla con el manejo de la accesibilidad nivel AA
- e) Se recomienda realizar convenios interadministrativos con la Función Pública para Implementar estrategias de sensibilización en su función y misión, así como sobre la responsabilidad que deben tener los servidores públicos frente a la ciudadanía.

6. Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación:

“La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución”.

“Dinamiza el ciclo de política pública, facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.

En el sector público se genera una cantidad importante de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias que, en conjunto, se transforman en conocimiento. Este debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. La actual era digital o de la información le plantea al Estado retos de cambio y de adaptación para mejorar la atención de las necesidades de los ciudadanos quienes exigen respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos.

Esta dimensión promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para desarrollar soluciones eficientes en cuanto a: tiempo, espacio y recursos económicos. Las entidades públicas pueden reducir el riesgo en la implementación de nuevas iniciativas de gestión al optar por la construcción de ensayos, prototipos o experimentos que permiten comprobar o visualizar posibles fallas antes de la introducción de nuevos o mejorados productos y servicios.

La apuesta de la gestión del conocimiento y la innovación, como dimensión de MIPG, propicia el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento entre los servidores públicos, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, así mismo, promueve la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo.

Esta dimensión facilita a las entidades públicas aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo) y análisis, generando mejores productos o servicios para los ciudadanos. En síntesis, cumple un rol esencial en el fortalecimiento de las demás dimensiones de MIPG a través de la generación, captura, evaluación, distribución y aplicación del conocimiento.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación dentro de MIPG busca:

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

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

- *Gestión del Conocimiento y la Innovación*

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

7. Dimensión de Control Interno:

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
ENTIDAD:		Superintendencia de Economía Solidaria (Supersolidaria)			
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN DIMENSIÓN	POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE
CONTROL INTERNO	79.70	CONTROL INTERNO	79.70	Ambiente de Control	85.04
				Gestión de los riesgos institucionales	83.86
				Actividades de Control	72.72
				Información y Comunicación	71.52
				Monitoreo o supervisión continua	85.38

La Dimensión de Control Interno presentó una disminución de 2,76, al pasar de 82,46 en diciembre de 2018 a 79,70 en junio de 2019.

“MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito”.

“Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018). Esta actualización se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG y se desarrolla en detalle en este apartado del Manual Operativo.

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

- *Control Interno*

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes y asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores.

7.1. Resultado políticas dimensión control interno:

7.1.1. Control Interno: 79,70

POLÍTICA	CALIFICACIÓN POLÍTICA	COMPONENTE	CALIFICACIÓN COMPONENTE	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN CATEGORÍA	OBSERVACIONES
CONTROL INTERNO	79.70	Ambiente de Control	85.04	Diseño adecuado y efectivo del componente Ambiente de Control	85.20	12.1
				Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	83.00	12.2
				Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	81.00	12.3
				Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	80.00	12.4
				Responsabilidades del área de control interno (tercera línea de defensa)	96.00	12.5
		Gestión de los riesgos institucionales	83.86	Diseño adecuado y efectivo del componente Gestión de Riesgos	90.00	12.6
				Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	88.20	12.7
				Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	70.00	12.8
				Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	71.10	12.9
				Responsabilidades del área de control interno	100.00	12.10
		Actividades de Control	72.72	Diseño adecuado y efectivo del componente Actividades de Control	83.30	12.11
				Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	60.00	12.12
				Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	72.00	12.13
				Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	56.30	12.14
				Responsabilidades del área de control interno	92.00	12.15
		Información y Comunicación	71.52	Diseño adecuado y efectivo del componente Información y Comunicación	83.30	12.16
				Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	50.00	12.17
				Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	68.30	12.18
				Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	76.00	12.19
				Responsabilidades del área de control interno	80.00	12.20
		Monitoreo o supervisión continua	85.38	Diseño adecuado y efectivo del componente Monitoreo o Supervisión Continua	94.40	12.21
				Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica)	90.00	12.22
				Responsabilidades gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa)	70.00	12.23
				Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa)	72.50	12.24
				Responsabilidades del área de control interno	100.00	12.25

Como se observa en el cuadro anterior, la política de Control Interno fue calificada por los responsables (Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas-responsable de riesgos y el control) al inicio del ejercicio de auto calificación, es decir junio de 2018 con un promedio de 82.46; sin embargo, frente a la situación actual que mostró el FURAG 2018 y algunas de las actividades articuladas con otras políticas tales como Talento Humano, Integridad, Gestión Documental y Anticorrupción; fue necesario revisarlas y ajustar su calificación. Ejemplo: la primera categoría (observación 12.1) derivado del avance en la Política de Integridad pasó de 69 a 85.2).

A continuación, algunos de los correctivos sugeridos: (Lo enunciado en paréntesis fue tomado del comentario del responsable contenido en el autodiagnóstico en la fecha de la auto calificación)

Observaciones:

- 12.1 Evaluar la posibilidad de dar carácter estratégico a la gestión del talento humano de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad.
- 12.2 Actualizar el Plan Estratégico de talento Humano de acuerdo a las directrices del Documento Marco Estratégico 19/22, permitiendo evaluar la efectividad de los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano. En la definición de la estructura del Plan Estratégico de Talento Humano se necesita contar con el apoyo del equipo interdisciplinario de Arquitectura Empresarial.
- 12.3 Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público a nivel directivo. Lo anterior, a través de integrar en los acuerdos de gestión de gerentes públicos la aplicación y respeto de valores (integridad) en sus actuaciones y toma de decisiones.
- 12.4 Incentivar en los servidores públicos la cultura de gestión del riesgo.
- 12.5 El FURAG 2018 señala las actividades que ha promovido el comité institucional de coordinación del control interno (tercera línea de defensa), quedando pendiente de liderar una metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa.
- 12.6 Considerar la probabilidad de fraude y Lavado de activos y Financiación del Terrorismo (que puedan afectar la adecuada gestión institucional) dentro de la metodología de gestión de Riesgos.
- 12.7 Diseñar mecanismos digitales que permitan realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles, con el fin que se estudien los controles necesarios de manera oportuna para su reducción o mitigación.
- 12.8 Como parte de la responsabilidad de los gerentes públicos y líderes, se deben revisar en su cumplimiento, las siguientes acciones:
 - Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales (Se tienen identificados algunos riesgos desde el proceso de planificación más no del contexto estratégico.)

- Definir y diseñar los siguientes controles a los riesgos:
- La promoción de espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo.
- La generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa (planeación) frente al seguimiento de riesgos.
- A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección.
- Definir los responsables para el seguimiento y monitoreo e impactos (riesgos inherentes).

12.9 Frente al monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, se deben implementar las siguientes acciones de mejora:

- El Informe de gestión de riesgos debe contener, además, la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos, evaluando si la valoración del riesgo es la apropiada. (El informe de gestión de riesgos solo da alcance a los riesgos de los procesos y procedimiento).
- Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento. (No se ejecuta el procedimiento R-GEJU-003 Identificación y evaluación de requisitos legales).
- Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo. Sobre el particular. Control Interno reporta que realizó seguimiento a los comités primarios verificando que se hayan efectuado análisis sobre los riesgos del proceso; esto debe ser tomado como insumo para la consolidación de seguimientos.
- Hacer seguimiento a los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar.

12.10 Las categorías calificadas con 100, de parte de la Oficina de Control Interno, se acordó con la Jefe de Control Interno el seguimiento y aporte de evidencias en septiembre de 2019.

12.11 Actualizar la matriz de riesgos y sus controles frente a los operativos, estratégicos y tecnológicos. Definir las acciones de mitigación para cada uno.

12.12 Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este sentido, es importante revisar las políticas de operación en su documentación (en su totalidad), verificando que estén alineadas a los riesgos.

12.13 Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles. Lo anterior, mediante una estructura de responsabilidad en cascada y supervisando la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo. (Los procedimientos no cuentan con el nivel de detalle necesario para evidenciar lo requerido).

12.14 Para los responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión de riesgo, es importante que se visibilicen los controles que permitan cumplir con las siguientes acciones, las cuales muestran calificaciones de 50/100, en su mayoría:

- Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por los gerentes públicos y líderes de proceso. (Existen políticas de operación, las cuales no se encuentran documentadas en su totalidad ni se ha verificado que estén alineadas a los riesgos).
- Asistir a la gerencia operativa en el desarrollo y comunicación de políticas y procedimientos. (Se socializan las políticas institucionales, pero se desconoce cómo se socializan las políticas operativas).
- Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad. (No se han ejecutado de manera constante los seguimientos y la realización de los informes).
- Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario. (Una vez al año se han realizado revisiones a los riesgos y controles relacionados con los mismos; falta verificar su identificación dentro de los procedimientos).
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea. (Se socializan las políticas institucionales, pero se desconoce cómo se socializan las políticas operativas).
- Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos. (Existen falencias en los autocontroles a los riesgos, ejecución y seguimiento a las acciones preventivas, así como al monitoreo de la gestión de riesgos).
- Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. (Está por realizarse el análisis).

12.15 Es importante evaluar la gestión del funcionario encargado de asesora las auditorías internas en TIC, en el sentido de los resultados obtenidos frente al proceso y procedimientos aplicados en el ambiente digital de la entidad, con el fin de implementar las mejoras necesarias.

12.16 En materia de información y comunicación, con el fin de apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno; se deben establecer las siguientes acciones:

- Gestionar información que da cuenta las actividades cotidianas, bajo los lineamientos establecidos por la alta dirección.
- Informar a las personas su cargo y responsabilidades de control interno y verificar su cumplimiento.

12.17 Esta categoría tiene que ver con la responsabilidad que tiene la primera línea de defensa por la fiabilidad, integridad y seguridad de la información, incluyendo la información crítica de la entidad independientemente de cómo se almacene. Sobre este particular, es importante que la Política de Gestión Documental (Secretaría General) actualice las TRD y por ende los instrumentos de gestión de la información, con el fin que refleje una estructura vigente.

Es importante dar trámite (revisión y comentarios y ajustes por parte del Asesor del Despacho) al ciclo 718/2018/RES, relacionado con la política de tratamiento de datos y privacidad de la información.

12.18 Hacer seguimiento a los grupos primarios, comunicar los resultados y las mejoras implementadas a toda la entidad.

El lenguaje utilizado en las actas de grupos primarios, generalizado a toda la entidad, debe enmarcarse en el uso del Lenguaje Claro. Este tema de Lenguaje Claro, se sugieren planes de acción en capacitación y sensibilización dentro de la Política de Talento Humano.

12.19 Implementar como canal de comunicación la línea telefónica de denuncias, adicional al correo manejado por Control Disciplinario para el trámite de denuncias de corrupción.

12.20 De acuerdo a la respuesta contenida en FURAG 2018, el responsable no marco como acción activa, en materia de información y comunicación clave para el sistema de control interno “Comunicar a la primera y segunda línea de defensa, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación”, razón por la cual que se ajusta la calificación en el Autodiagnóstico; es necesario una confrontación entre las dos herramientas de MIPG.

12.21 Relacionado con los informes de seguimiento y/o auditorías efectuadas por el jefe de control interno, no solo deben conducir a “Diseñar y ejecutar acciones de mejora frente al sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos y metas institucional”, también, deben conducir, de especial importancia a “Diseñar y ejecutar mejora frente a la gestión de riesgos” (Ver respuesta 326 FURAG 2018); en este sentido, se deben documentar las mejoras y el impacto de los seguimientos y/o auditoría en la gestión de riesgos.

12.22 Asegurar que los servidores responsables de la segunda como de la tercera línea de defensa, cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias. (No todo el personal cuenta con competencias en gestión de riesgos).

12.23 Revisar las presuntas falencias que existen en los autocontroles a los riesgos, ejecución y seguimiento a las acciones preventivas, así como al monitoreo de la gestión de riesgos.

12.24 La segunda línea de defensa debe consolidar y generar información vital para la toma de decisiones.

12.25 Las categorías calificadas con 100, de parte de la Oficina de Control Interno, se acordó con la Jefe de Control Interno el seguimiento y aporte de evidencias en septiembre de 2019.

AVANCE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Tabla No. 5

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

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)

ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Autodiagnóstico	Gestión Estratégica Talento humano = 73,93 Integridad = 81,67	Planeación Institucional (Direccionamiento) = 81,13 Plan anticorrupción y de atención al ciudadano = 80,28 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 98,20	Gobierno Digital y Seguridad digital = 77,95 Defensa jurídica = 95,07 Participación ciudadana en la gestión pública = 71,49 Racionalización de trámites = 71,62 Servicio al ciudadano = 77,66	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 95,67	Gestión documental = 73,30 Transparencia y Acceso a la Información = 77,88 Rendición de cuentas = 76,60	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 79,70
Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas	Gestión Estratégica Talento humano = 26,07 Integridad = 18,33	Planeación Institucional (Direccionamiento) = 18,87 Plan anticorrupción y de atención al ciudadano = 19,72 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 1,80	Gobierno Digital y Seguridad digital = 22,05 Defensa jurídica = 4,93 Participación ciudadana en la gestión pública = 28,51 Racionalización de trámites = 28,38 Servicio al ciudadano = 22,34	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 4,33	Gestión documental = 26,70 Transparencia y Acceso a la Información = 22,12 Rendición de cuentas = 23,40	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 20,30

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO (Ley 1474 de 2011)

ASPECTO DIMENSIÓN	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO
Cronograma para la implementación o proceso de transición	Para algunos de los autodiagnósticos aún se encuentran en construcción el cronograma o plan acorde a las acciones determinadas en los autodiagnósticos						
Planes de mejora para la implementación o proceso de transición	Talento humano = 5 acciones Integridad = 21 acciones	Planeación institucional = 45 acciones Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano = 6 acciones Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público = 3 acciones	Gobierno Digital y Seguridad Digital = 26 acciones Defensa jurídica = 4 acciones Participación ciudadana en la gestión pública = 14 acciones Racionalización de trámites = 20 acciones Servicio al ciudadano = 19 acciones	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional = 5 acciones	Gestión documental = 8 acciones Transparencia y acceso a la información pública = 48 acciones Rendición de cuentas = 61 acciones	Gestión del conocimiento y la innovación = No existe herramienta de autodiagnóstico	Control interno = 49 acciones
Avances acorde al cronograma y planes de mejora	De acuerdo con el autodiagnóstico realizado por los líderes y responsables de los procesos se realizó ajuste sobre las primeras acciones determinadas, y se dio inicio al desarrollo y ejecución de algunas de las acciones determinadas, es importante mencionar que algunas de las acciones ya se encuentran incluidas en los otros planes de la entidad como en el plan anticorrupción.						

Recomendaciones

De acuerdo a la valoración realizada sobre los autodiagnósticos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la Oficina de Control Interno para cada una de las políticas y componentes, de conformidad con el desarrollo y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuyo objetivo incluye “*Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua*”, observa que se ha venido realizado un trabajo permanente e interiorizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en cada uno de los autodiagnósticos elaborados por los líderes de los procesos y funcionarios asignados, en los cuales se incluye el diseño de acciones de mejora en un número de 334 actividades contenidas en los autodiagnósticos.

Teniendo en cuenta que tal como se mencionó en el informe anterior algunos de los resultados alcanzados a la fecha se originan en actividades definidas en administraciones anteriores que no se lograron culminar o no se incluyeron dentro de los procesos institucionales, se recomienda continuar con el seguimiento a cada una de las acciones establecidas con cada una de las dependencias, estableciendo los recursos que se requieren tanto humanos, como físicos y tecnológicos que permitan adelantar y finalizar los planes de acción definidos, con el fin de lograr la totalidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, (Manual operativo actualizado en agosto de 2018), de conformidad con lo establecido en el 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 reiteramos la recomendación sobre el establecimiento de 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.

(Original firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES

Jefe Oficina Control Interno