

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	30	Mes:	Agosto	Año:	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	--------	-------------	------

Unidad Auditada:	Plan Estratégico Sectorial a 31 de diciembre de 2021 y 2022
Dependencia(s):	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	Lina Marcela Grisales Gomez
Objetivo de la Auditoría:	Realizar evaluación del cumplimiento de las actividades proyectadas en el Plan Estratégico Sectorial por parte de la Oficina asesora de Planeación y Sistemas publicada en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria
Alcance de la Auditoría:	El presente informe se rinde con base en el documento publicado en la página Web de la Superintendencia, correspondiente al seguimiento de las actividades del Plan Estratégico – Sector Hacienda 2021 y la información sobre su avance, la cual fue suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas – OAPS, soportada en la información entregada por cada una de las áreas involucradas.
Criterios de la Auditoría:	Cumplimiento de MIPG Según Decreto 1499 de 2017 en los siguientes artículos: - Artículo 2.2.22.1.1. - Artículo 2.2.22.3.1. - Artículo 2.2.22.3.6

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
02	08	2022			02	08		2022		30	08	2022	23	08

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Ana Larissa Niño Collantes

I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al Plan Estratégico Sectorial y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a través del memorando 20221300019053 del 19 de julio de 2022, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso con la revisión de información en la página web de la entidad, de iSolución y la información solicitada.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) La apertura de la auditoría se realizó a través del correo electrónico del 2 de agosto de 2022 donde se envió la carta de representación
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con las actividades planteadas en el Plan Estratégico Sectorial 2021 y del 2022
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo seguimiento al Plan Estratégico Sectorial 2021 y del 2022
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno



INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA

Código:
FT-COIN-007
Nov-2020
Revisión: 00

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

En la revisión de los Riesgos Institucionales, la Oficina de Control Interno, verifica la actualización de la Matriz de Riesgos en cuanto a la identificación de los Riesgos en el proceso PLES – Planificación Estratégica, que relaciona cuatro (4) riesgos como son:

- Inadecuado direccionamiento estratégico de la entidad
- Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.
- Inadecuado seguimiento a la gestión institucional.
- Incumplimiento en la ejecución del presupuesto de la entidad

ID Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa Principal	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto	Zona de Riesgo Inherente	ID Control	Descripción del Control		
PLES-1	Inadecuada dirección y direccionamiento estratégico de la entidad.	Estratégica	Deficiente programación y control en la ejecución de las acciones que inciden en la operación y en la dirección estratégica.	1. Direccionamiento inadecuado de recursos 2. Formulación inadecuada de planes, programas y proyectos 3. Insatisfacción de necesidades de grupos de valor e interés 4. Afectación de la imagen de la Supersolidaria 5. Incumplimiento de las políticas de Gobierno Nacional 6. Reprocesar 7. Afectación presupuestal 8. Deficiencia en la toma de decisiones	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alta	C-126	El Profesional Especializado de planeación realiza seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones - PAA para validar el cumplimiento de la programación de las necesidades y ejecución de los recursos de cada una de las Dependencias de la Entidad, teniendo como insumo la información reportada. Como evidencia quedará el formato de seguimiento al PAA canalizado y el reporte de seguimiento en el SPI.
PLES-2	Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.	Estratégica	Deficiente planeación y participación de los grupos de valor.	1. Insatisfacción de necesidades de grupos de valor e interés 2. Afectación de la imagen de la Supersolidaria 3. Incumplimiento de las políticas de Gobierno Nacional 4. Reprocesar 5. Reducción de recursos para proyectos de inversión 6. Inadecuado uso de los recursos asignados 7. Deficiencia en la toma de decisiones 8. Efectivo de desempeño institucional	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alta	C-127 C-128	El Profesional Especializado del grupo de planeación, programa y proyectos de trabajo para la formulación del plan de acción anual de la vigencia 2022 teniendo en cuenta el cumplimiento y avance del plan de acción 2021 y las proyecciones del plan estratégico institucional 2019-2022 así como lineamientos y procedimientos establecidos. Como evidencia quedará el memorando de la reunión realizada y el plan de acción anual 2022 aprobado por el Comité Directivo. El Profesional Especializado del grupo de planeación cada vez que se requiere realizar la documentación del direccionamiento estratégico, identificando la cantidad de las producciones estratégicas y reportar presupuesto por la alta dirección, así como su materialización a través de la formulación de nuevos proyectos de inversión. Se dejará como evidencia, los reportes generados del plan estratégico, plan de acción y la documentación de formulación de los nuevos proyectos de inversión.

Descripción del Control	Atributos de Eficacia		Atributos Informativos			Puntaje calificado sin riesgo	Probabilidad residual parcial	Probabilidad residual final	Impacto residual parcial	Impacto residual final	Riesgo residual final	Tratamiento	ID Acción	Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Acción de Contingencia
	Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia													
El Profesional Especializado de planeación realiza seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones - PAA para validar el cumplimiento de la programación de las necesidades y ejecución de los recursos de cada una de las Dependencias de la Entidad, teniendo como insumo la información reportada. Como evidencia quedará el formato de seguimiento al PAA canalizado y el reporte de seguimiento en el SPI.	Dirección	Automática	PR-PLES-009	Control de Estrategia	Constante	Concuerpo	6%	16%	16%	80%	80%	Alta	Entero	181	Larrea Ballarín y Páez	10/12/2022	13/12/2022	Reservado. Iniciar procedimiento de contratación.
	El Profesional Especializado del grupo de planeación, programa y proyectos de trabajo para la formulación del plan de acción anual de la vigencia 2022 teniendo en cuenta el cumplimiento y avance del plan de acción 2021 y las proyecciones del plan estratégico institucional 2019-2022 así como lineamientos y procedimientos establecidos. Como evidencia quedará el memorando de la reunión realizada y el plan de acción anual 2022 aprobado por el Comité Directivo.	Preventiva	Manual	PR-PLES-002	Formulación, control, seguimiento y evolución Plan de Acción Anual	Alta	Concuerpo	6%	12%	7%	80%	80%	Alta	Entero	182	Martha Arce	15/12/2022	15/12/2022
El Profesional Especializado de planeación cada vez que se requiere realizar la documentación del direccionamiento estratégico, identificando la cantidad de las producciones estratégicas y reportar presupuesto por la alta dirección, así como su materialización a través de la formulación de nuevos proyectos de inversión. Se dejará como evidencia, los reportes generados del plan estratégico, plan de acción y la documentación de formulación de los nuevos proyectos de inversión.		Preventiva	Manual	PR-PLES-004	Formulación proyectos de inversión	Constante	Concuerpo	6%	7%	7%	80%	80%	Alta	Entero	183	Angie Rivera	09/12/2022	20/12/2022

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA

Código:
FT-COIN-007
Nov-2020
Revisión: 00

Identificador	Descripción del hallazgo	Categoría	Impacto	Gravedad	Probabilidad	Riesgo	Medidas de Mitigación	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado			
PLES-3	Incumplimiento de la gestión institucional.	Estratégica	Falta de una herramienta tecnológica integral para realizar el seguimiento y el cumplimiento de las tareas definidas en la proyección.	Baja	40%	Mayor	80%	Alta	C-3	El profesional especializado del grupo de planeación con una periodicidad trimestral analiza los resultados de los indicadores y los verifican respecto a los metas planteadas a través del tablero de control de indicadores resultante de la planeación estratégica, en caso de no contar con la información actualizada, se evalúa la tendencia frente a los metas definidas para la vigencia, teniendo como herramienta una matriz de seguimiento, para posteriormente presentar propuestas a la alta dirección. Se dejará como evidencia el tablero de control y el reporte de los resultados del seguimiento y recomendará de las acciones de la Oficina Asesora de Planeación.	C-129	El grupo de planeación actualizará la necesidad de herramientas tecnológicas para la gestión y seguimiento de las planes y proyectos y realizará al grupo de sistemas (concedido de las desarrolladas), la proyección de la proyección del desarrollo para tal fin. Como evidencia quedará la memoria y el acta de reunión realizada, documentar el trabajo diligenciado con los requerimientos y herramientas desarrolladas.		
PLES-4	Incumplimiento en la ejecución del presupuesto de la entidad	Estratégica	Incumplimiento de la proyección del plan anual de adquisiciones establecido para la vigencia	Muy Baja	20%	Catástrofica	100%	Extrema	C85	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistema define y establece una circular conjunta dirigida a todas las áreas, para instruir frente a los lineamientos que deben tener en cuenta en la definición de necesidad, para efectuar de la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones. En la realización de la circular conjunta se abrirá un espacio para aclaración de dudas frente a la implementación. Como evidencia quedará el correo electrónico de programación de marzo de trabajo, acta de reunión, grabaciones (en caso de ser virtual), proyecto de circular, listados de asignación de responsabilidades.	C130	El profesional especializado de planeación adelantará acciones para dar cumplimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo a la programación de necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. Como evidencia quedará el informe de seguimiento, correo electrónico enviado y el reporte de indicadores en el SPI.		
Preventiva	Manual	PR-PLES-001 Duplica los requerimientos y evaluación	Cantabria	Con registro	16%	24%	88%	Alta	11	El profesional especializado de planeación periódicamente realiza monitoreo al cumplimiento de los indicadores de los proyectos a estar matar establecidos para la vigencia en las planes institucionales.	Martha Arévalo	01/02/2022	31/12/2022	Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación.
Preventiva	Manual	PR-PLES-012 Seguimiento a proyectos de inversión	Cantabria	Con registro	16%	24%	88%	Alta	12	El profesional especializado de planeación, monitoreo y alta seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los proyectos de inversión a ejecutar en la vigencia.	Lorena Ballarín Muñoz	01/02/2022	31/12/2022	Realizar acciones de seguimiento y evaluación.
Preventiva	Manual	PO-GETI-004 Políticas de adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información	Alvarado	Con registro	10%	14%	80%	Alta	129.1	El grupo de desarrollo de herramientas realiza seguimiento a la realización de los proyectos de planeación. Como evidencia quedará el acta de reunión realizada de la herramienta y el desarrollo de herramientas.	Javier Ariza	01/02/2022	31/12/2022	Establecer planes de mejoramiento.
Correctiva	Manual	Sin documentar	Alvarado	Con registro	5%	15%	25%	Alta	95.1	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistema define y establece una circular conjunta dirigida a todas las áreas, para instruir frente a los lineamientos que deben tener en cuenta en la definición de necesidad, para efectuar de la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones. Como evidencia quedará el correo electrónico de programación de marzo de trabajo, acta de reunión, grabaciones (en caso de ser virtual) y el listado de asignación de responsabilidades.	Rafael Andrés Suárez	01/02/2022	30/11/2022	Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación.
Correctiva	Manual	Sin documentar	Alvarado	Con registro	5%	15%	25%	Alta	95.2	El profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación y Sistema realiza la realización de la circular conjunta a todas las Dependencias y áreas de desarrollo de planeación. Como evidencia quedará el grabaciones (en caso de ser virtual) y el listado de asignación de responsabilidades.	Lorena Ballarín Muñoz	01/02/2022	30/11/2022	Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación.
Preventiva	Manual	Sin documentar	Alvarado	Con registro	6%	9%	75%	Alta	129.1	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistema realiza el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones. Como evidencia quedará el informe de programación de marzo de trabajo.	Rafael Suárez	01/02/2022	31/12/2022	*Establecer acciones correctivas
Preventiva	Manual	Sin documentar	Alvarado	Con registro	6%	9%	75%	Alta	130.2	Las jefes de área realizan seguimiento manual al PAA de las dependencias e informan a la OMPIS las acciones en cuanto a los requerimientos de la programación, así como la inclusión o exclusión de necesidad.	Jefes de área	01/02/2022	31/12/2022	Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación.
Preventiva	Manual	Sin documentar	Alvarado	Con registro	6%	9%	75%	Alta	130.3	El profesional especializado de planeación realiza seguimiento a la información reportada por las áreas en el instrumento de PAA y en la información al Coordinador del Grupo de Control, para actualización en SECOPI.	Lorena Ballarín Muñoz	01/02/2022	31/12/2022	Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación.
Preventiva	Manual	Sin documentar	Alvarado	Con registro	6%	9%	75%	Alta	130.4	El profesional especializado de planeación realiza la documentación de los lineamientos internos para fortalecer la formulación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la SES y realiza el seguimiento a la ejecución. Como evidencia quedará el documento establecido en ISOLUCIÓN y memoria de...	Lorena Ballarín Muñoz	01/02/2022	31/12/2022	Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación.

Los riesgos aplicables descritos en la Matriz de riesgos se presentan a continuación:

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. Procedimiento

El Plan Estratégico Sectorial fue estructurado teniendo en cuenta tres (3) perspectivas: Gestión para resultados, Gestión de Fortalecimiento Institucional y Gestión Misional, cinco ejes estratégicos y dos ejes transversales.

Cada Eje estructural, estratégico o transversal tiene un Objetivo estratégico que a su vez posee estrategias u objetivos específicos para su cumplimiento, que finalmente van a tener diferentes actividades para su realización como se evidencia en el siguiente cuadro:

EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA
Eje Estructural - Modelo de Gestión	1. Definir e implementar un modelo de supervisión basado en la gestión de riesgos, prospectivo, participativo y efectivo, que redunde en la sostenibilidad y avance de la economía solidaria	1.1 Diseñar un modelo de supervisión de la economía solidaria prospectivo, basado en la gestión de riesgos.
		1.2 Regular el modelo de supervisión diseñado para las organizaciones del sector e implantarlo.
		1.3 Desarrollar o adaptar herramientas de analítica para la generación de alertas tempranas o preventivas.
		1.4 Verificar la gestión de riesgos en las organizaciones del sector, acorde con el modelo de supervisión regulado.
Eje Estructural - Gestión por procesos y proyectos	2. Fortalecer la gestión por procesos, estandarizados e interdependientes, y por proyectos, para una prestación ágil, flexible y segura de servicios, mediante la mejora continua y la apropiación de las TIC.	2.1 Apropiar la gestión por procesos y proyectos, como modelo de operación ordinario en la entidad.
		2.2 Definir, adoptar e implementar herramientas de seguimiento y evaluación por resultados, respecto de los procesos y proyectos desarrollados por la entidad.
Eje Estratégico - Capital Humano Competente	3. Fomentar y desarrollar capacidades y competencias para contar con un capital humano altamente calificado y motivado, que aporte a la transformación institucional y a la materialización de las líneas de acción que consoliden los cambios.	3.1 Diseñar e implementar las estrategias definidas para la gestión del cambio y del conocimiento, actualizándolas en función de las dinámicas internas y externas que incidan en la entidad.
		3.2 Definir e implementar el sistema de evaluación institucional y del capital humano de la entidad para enfocarlo a resultados
		3.3 Seleccionar el capital humano según las competencias y habilidades requeridas para el desarrollo de los procesos y proyectos definidos por la entidad.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

EJE	OBJETIVO	ESTRATEGIA
Eje Estratégico - Gobernanza del Dato	4. Fomentar el uso con-creador de los datos para la producción continua de información y conocimiento, que faciliten la toma de decisiones y el liderazgo sectorial.	4.1 Diseñar, formular e implementar una política interna y un sistema integrado para asegurar la gobernanza del dato y la información, su suficiencia, consistencia e integridad.
		4.2 Revisar y reestructurar los procesos de gestión del dato y la información, para facilitar la producción de conocimiento e información de valor agregado de uso de interno y del sector.
		4.3 Diseñar e implementar un registro único, continuamente actualizado, de las organizaciones objeto de supervisión por parte de la entidad
Eje Estratégico - Política pública y de regulación	5. Diseñar e impulsar iniciativas de política pública y generar regulación y doctrina unificadora para apoyar la gestión de la supervisión	5.1 Promover y cogestionar mecanismos que faciliten el diseño y formulación de políticas públicas integrales en favor del sector.
		5.2 Promover y cogestionar mecanismos a través de los cuales se materialicen iniciativas reguladoras y doctrina unificada para la supervisión y el sector.
Eje Estratégico transversal- Posicionamiento institucional	6. Definir e implementar acciones que permitan visibilizar la gestión de la Supersolidaria, con el fin de incrementar sus recursos de autoridad y legitimidad en el sector, haciendo explícito su aporte al posicionamiento y avance de la economía solidaria.	6.1 Diseñar, formular e implementar una política interna que permita visibilizar y posicionar la gestión de la entidad a nivel sectorial e intersectorial.
		6.2 Gestionar asertivamente los grupos de interés a nivel sectorial e intersectorial, de acuerdo con sus intereses y expectativas.
Eje Estratégico Transversal - Transformación Digital	7. Optimizar la gestión y operación a través del uso de las TIC y su continua evolución, para satisfacer las necesidades y expectativas de las organizaciones, sus asociados, las demás entidades del sector y los ciudadanos en general.	7.1 Generar capacidades de TI para facilitar una efectiva gestión de los procesos y proyectos de la entidad
		7.2 Disponer servicios digitales confiables y expeditos, alineados con el marco estratégico y los requerimientos de los usuarios internos y externos.
		7.3 Desarrollar y fortalecer mecanismos de TI que permitan un mejor y óptimo aprovechamiento de la información, para la toma de decisiones.

Fuente: Cuadro Elaborado por la Oficina de Control interno

Para el desarrollo del Seguimiento del Plan Estratégico Sectorial con corte al 31 de diciembre de 2021, se consultó a través de la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el “Plan Estratégico – Sector Hacienda Actividades 2021”, en el que se plantean siete (7) categorías,

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

dentro de cinco (5) dimensiones de MIPG con sus respectivas tareas (11 actividades) a realizar por parte de la Superintendencia durante el año 2021, los cuales se exponen a continuación:

DIMENSIÓN DE MIPG	CATEGORIA	Cantidad Tareas
Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia afuera)	Servicio al Ciudadano	1
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	1
Información y Comunicación	Participación y transparencia	1
Información y Comunicación	Gestión Documental	1
Gestión de capacidades institucionales		
Talento Humano	Relación con grupos de valor	1
Talento Humano	Ruta de creación de valor	2
Talento Humano	Gestión del conocimiento y la innovación	2
Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia adentro)	Defensa Jurídica	2
Total Tareas		11

Fuente: Cuadro Elaborado por la Oficina de Control interno

1. Dimensión: Gestión con valores para el Resultado (Ventanilla hacia afuera)

1.1 Categoría: Servicio al Ciudadano

1.1.1. Tarea: Participar en las mesas sectoriales de la política de servicio al ciudadano (39)

Ejecución: Participar en las mesas sectoriales de la política de servicio al ciudadano.

Entregable. Registros de asistencia

La OAPS informa de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Servicio al Ciudadano que durante el primer semestre de 2021 se participó en la primera mesa sectorial de servicio al ciudadano, el 8 de marzo de 2021, en donde se socializó la Guía de Lenguaje Claro.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/157c3ChCqYtLPMoQFp8yd_YWk9Quf_X03

2. Dimensión: Información y Comunicación

2.1 Categoría: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

2.1.1. Tarea: Participar en la Celebración del Día de la Transparencia, de acuerdo a cronograma (109)

Ejecución: Participar en la celebración del día de la transparencia

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que, conforme a lo reportado por comunicaciones, se participó en la celebración del día de la transparencia: "Haz que suceda" convocada por el Sector Hacienda el 29 de noviembre de 2021.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1w1iloiQLV9CEb4uh8-W68FqIBiz524G>

3. Dimensión: Información y Comunicación

3.1 Categoría: Participación y transparencia

3.1.1. Tarea: Participación en dos mesas de trabajo lideradas por el MHCP relacionadas con la política de participación ciudadana y transparencia para identificar acciones que permitan fortalecer las políticas de participación ciudadana y transparencia. (140)

Ejecución: Participación en la mesa sectorial de la Política de participación ciudadana y transparencia celebrada el 02 de agosto de 2021.

Participación en la mesa sectorial de las Políticas de Transparencia y Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción - Participación Ciudadana celebrada el 16 de diciembre de 2021.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se realizó presentación Mesa Transparencia del 16/12/21.

Listado de escenarios donde participó la Súper Solidaria en el 2021.

Registro de asistencia - 2ª mesa sectorial de Transparencia y participación ciudadana.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tVjXlZNeI4qMGEopVNFkTI7F52vgKLmn>

4. Dimensión: Información y Comunicación

4.1 Categoría: Gestión Documental

4.1.1. Tarea: Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental (71)

Ejecución: Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental, coordinadas por el MHCP.

Entregable. Registros de asistencia

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas indica que de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Gestión Documental y Administrativo que se participó en la cuarta mesa sectorial de gestión documental, el día 28 de enero de 2021; así mismo durante el tercer cuatrimestre del año, se desarrollaron mesas de trabajo todas las semanas con el fin de elaborar la Guía para la Elaboración del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lx-nsmqTfofFH5la8oU4-RUeWwziPbuT>

5. Dimensión: Talento Humano

5.1 Categoría: Dimensión Talento Humano

5.1.1. Tarea: Participar en las mesas sectoriales de Talento Humano (171)

Ejecución: Participar en las reuniones programadas por el líder sectorial de la política de Talento Humano e Integridad del MHCP y entregar la información requerida para el fortalecimiento y documentación de estas políticas.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Talento Humano De acuerdo con las sesiones programadas por el líder sectorial de la dimensión de Talento Humano, se evidenció asistencia por parte de los servidores de la SES de la siguiente manera:

- Sesión del 26 de febrero de 2021 - Registro de asistencia. Asistentes: (1) funcionario.
- Sesión del 29 de junio de 2021 - Evidencia: Registro de asistencia. Asistentes: (2) funcionarios.

Para la Mesa Sectorial de Líderes de Talento Humano convocada para el 21 de noviembre de 2021, hubo asistencia por parte del área de Talento Humano, no obstante, se olvidó realizar el respectivo registro, por este motivo, no existe un soporte.

Se observa que el área encargada no adjunta la lista de asistencia a la Mesa Sectorial del 22 de noviembre por olvido de registro, por lo que la Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto al correspondiente registro de asistencia como soporte o en su defecto actas de reuniones.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yO8ZHJPK8ue8K252nYhSeJijISnqDjLa>

6. Dimensión: Talento Humano

6.1 Categoría: Ruta de Creación del Valor

6.1.1. Tarea: Participar en las capacitaciones sectoriales de la política de Talento Humano de conformidad con las posibilidades y apoyo de las demás Entidades del Sector según el caso. (202)

Ejecución: De acuerdo con las sesiones programadas por el líder sectorial de la dimensión de Talento Humano, se evidenció asistencia por parte de los servidores de la SES de la siguiente manera:

- Sesión del 26 de febrero de 2021 - Registro de asistencia. Asistentes: (1) funcionario.
- Sesión del 29 de junio de 2021 - Evidencia: Registro de asistencia. Asistentes: (2) funcionarios.

Para la Mesa Sectorial de Líderes de Talento Humano convocada para el 21 de noviembre de 2021, hubo asistencia por parte del área de Talento Humano, no obstante, se olvidó realizar el respectivo registro, por este motivo, no existe un soporte.

Se observa que el área encargada no adjunta la lista de asistencia a la Mesa Sectorial del 29 de junio, por lo que la Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto al correspondiente registro de asistencia como soporte o en su defecto actas de reuniones

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MLMAHLKXXFLO_i2hLN0bon6g12_IBw3a

7. Dimensión: Talento Humano

7.1 Categoría: Ruta de Creación del Valor

7.1.1. Tarea: Analizar los resultados de la dimensión de Talento Humano en la medición del Furag de la vigencia 2020. (226)

Ejecución: Conforme al reporte del FURAG 2020 de la Dimensión de Talento Humano se obtuvo como resultado del 94,4. Producto de lo anterior, se realizaron mesas de trabajo con los líderes de política, se analizaron los resultados y se formuló un Plan de Acción recogiendo todas las recomendaciones generadas por el DAFP y otras identificadas en los autodiagnósticos internos.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Talento Humano Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, los planes con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, en relación con la política de Talento Humano y de integridad.

Entregable. Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag o planes ajustados.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WTqidu-XYL9RNCqJhQlu03Ow1TOvsE4b>

8. Dimensión: Talento Humano

8.1 Categoría: Gestión del Conocimiento y la Innovación

8.1.1. Tarea: Analizar los resultados de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la medición del Furag de la vigencia 2020. (252)

Ejecución: De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2020, que realiza el DAFP en la vigencia 2021. Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, los planes con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, en relación con la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Entregable. Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag o planes ajustados.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas reporta de acuerdo lo informado por el grupo de Talento Humano, que conforme el reporte del FURAG 2020 de la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación se obtuvo como resultado del 91,3%. Producto de lo anterior, se realizaron mesas de trabajo con los líderes de política, se analizaron los resultados y se formuló un Plan de Acción recogiendo todas las recomendaciones generadas por el DAFP y otras identificadas en los autodiagnósticos internos.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/137panFVeSMxVTxPK085pnjGeSOGq3w0->

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

9. Dimensión: Talento Humano

9.1 Categoría: Gestión del Conocimiento y la Innovación

9.1.1. Tarea: Participar en las mesas de trabajo sectoriales de la política de Gestión del Conocimiento e innovación (282)

Ejecución: Participar en dos mesas de trabajo sectoriales de la política de Gestión del conocimiento e innovación. 1 cada semestre.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa de acuerdo a lo reportado por el grupo de Talento Humano, que el 26 de febrero de 2021 y el 23 de noviembre se participó en la mesa unificada de los líderes de las políticas de Talento Humano e Integridad y Gestión del Conocimiento e Innovación con la participación de 27 entidades de las 31.

Se observa que el área encargada no adjunta la lista de asistencia a la Mesa de trabajo de política de gestión del conocimiento y la innovación Sectorial del 23 de noviembre, por lo que la Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto al correspondiente registro de asistencia como soporte o en su defecto actas de reuniones

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-gmgOU69oemkiPbTIHWwi1MNNxJwuISd>

10. Dimensión: Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia adentro)

10.1 Categoría: Defensa Jurídica

10.1.1. Tarea: Participar en las sesiones programadas por la ANDJE dentro de la iniciativa de Comunidad jurídica del conocimiento. (314)

Ejecución: Participar mínimo en seis (6) de las sesiones programadas para la vigencia 2021 por la ANDJE dentro de la iniciativa de Comunidad jurídica del conocimiento, ya sea en forma presencial o virtual la participación es sin mínimo número determinado de apoderados judiciales de la entidad. Se busca que los apoderados reciban las capacitaciones que ofrece la ANDJE toda vez que con ello se fortalezca la defensa judicial y extrajudiciales de las entidades que integran el Sector Hacienda

Entregable. Certificación emitida por la ANDJE

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa conforme a lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica que, en el transcurso del segundo semestre, los apoderados participaron en 3 capacitaciones programadas por la ANDJE dentro de la iniciativa de Comunidad jurídica del conocimiento, cumpliendo así las 6 (seis) previstas para el año: "Estrategia probatoria y técnicas de argumentación, Procesal laboral administrativo: hitos procesales y técnicas de defensa y Título de Imputación"

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hDsezDvl7vTY2noMSS1aX40UTnrGi5fr>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

11. Dimensión: Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia adentro)

11.1 Categoría: Defensa Jurídica

11.1.1. Tarea: Participar en las mesas sectoriales de la política de Defensa Jurídica del Sector Hacienda. (345)

Ejecución: De acuerdo con la Resolución 1107 del 20 de abril de 2016 de creación del Subcomité, las entidades participaran en las dos sesiones programadas en la vigencia, en donde se tratan temas defensa judicial transversales a las entidades que hacen parte del Sector Hacienda

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa según lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica que se participó en las reuniones programadas por el líder sectorial de la política de Defensa Jurídica del MHCP y entregar la información requerida para el fortalecimiento y documentación de estas políticas.

De acuerdo con las sesiones programadas por el líder sectorial de la política de Defensa Jurídica del MHCP, se evidenció asistencia por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la SES a las (2) sesiones del 26 de mayo y 1 de diciembre.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V7RIMTgLSUdINTvsqPtLVtwPnkBpr1w8>

2. PLAN ESTRATEGICO VIGENCIA 2022

El “Plan de Acción Anual Sectorial vigencia 2022, plantea siete (7) categorías, dentro de cinco (5) dimensiones de MIPG con sus respectivas tareas (14 actividades) a realizar por parte de la Superintendencia durante el año 2022, los cuales se exponen a continuación:

DIMENSIÓN DE MIPG	CATEGORIA	Cantidad Tareas
Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia afuera)	Relacionamiento con el Ciudadano	4
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	1
Información y Comunicación	Participación y transparencia	1
Información y Comunicación	Gestión Documental	1
Gestión de capacidades institucionales		
Talento Humano	Relación con grupos de valor	
Talento Humano	Ruta de creación de valor	2
Talento Humano	Gestión del conocimiento y la innovación	3
Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia adentro)	Defensa Jurídica	2
Total Tareas		14

Fuente: Cuadro Elaborado por la Oficina de Control interno

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

1. Dimensión: Gestión para el resultado
 - 1.1 Categoría: Relacionamiento con el ciudadano
 - 1.1.1 Tarea: Verificar que los tramites inscritos en el SUIT, estén cargados en el portal GOV.CO, con el fin de actualizar, socializar y potencializarlo a través de diferentes canales de comunicación.

Ejecución: Se revisará el estado de avance de la incorporación de los trámites en el portal GOV.CO; y se divulgará los beneficios a través de los diferentes canales de comunicación.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se encuentran actualizados todos los trámites oficiales de la SES en el portal gov.co, atendiendo a que se sincronizan automáticamente con el SUIT. Por otra parte, se comparte archivo donde se ha realizado la socialización los trámites en los meses de abril y mayo, para el mes de junio no se realizó. 35% de avance

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

2. Dimensión: Gestión para el resultado
 - 2.1 Categoría: Relacionamiento con el ciudadano
 - 2.1.1 Tarea: Actualizar el portafolio de servicios de cada entidad y ponerlo a disposición de los grupos de valor en los diferentes canales de comunicación.

Ejecución: De acuerdo a la misionalidad de la entidad actualizar el portafolio de productos y servicios, y gestionar la publicación en los diferentes canales de comunicación, con el fin de orientar a los grupos de valor, y que tenga criterios de accesibilidad, lenguaje claro y gobierno abierto.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que el día 30 de junio se realizó la primera mesa para la actualización del catálogo de servicios, donde se produjo el primer borrador del documento. 20% de avance

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

3. Dimensión: Gestión para el resultado
 - 3.1 Categoría: Relacionamiento con el ciudadano
 - 3.1.1 Tarea: Participar en las mesas sectoriales programadas para las políticas que tienen relación con el Estado –Ciudadano.

Ejecución: Las entidades del Sector Hacienda participaran en las mesas sectoriales programadas.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

En el marco de la Ley 2052 de 2020, se integran las políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana y Transparencia; esta última se incorpora dada la importancia que tiene la publicación de la información. Entregable. Registros de asistencia, presentaciones, informes.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se participó en la 1ra. Mesa Sectorial 2022 Sector Hacienda sobre Servicio al Ciudadano Tema: Oficina de Relación con el Ciudadano. Acción liderada por Min hacienda. 25% de avance

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

4. Dimensión: Gestión para el resultado

4.1 Categoría: Relacionamiento con el ciudadano

4.1.1 Tarea: Participar en el ejercicio de innovación abierta denominado OPEN HACIENDA para la formulación de la planeación estratégica entre otras acciones que requieran de la participación de los grupos de valor.

Ejecución: Participar en el ejercicio de innovación abierta denominado OPEN HACIENDA (suministro y análisis de información).

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que la fecha de inicio de la actividad es el 1 de agosto de 2022. 0% de avance

5. Dimensión: Gestión para el resultado

5.1 Categoría: Gestión documental

5.1.1 Tarea: Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental.

Ejecución: Participar en las mesas sectoriales de la política de gestión documental, coordinadas por el MHCP.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que en el primer trimestre 2022 se asiste a la primera sesión de mesa sectorial (Hacienda) vigencia 2022 en materia de Gestión Documental.

En el segundo trimestre 2022 se asiste a la segunda sesión de mesa sectorial (Hacienda) vigencia 2022 en materia de Gestión Documental y primera sesión de experiencias de Mesa Sectorial (Exposición FOGAFIN y FOGACOOOP). 50% de avance

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

6. Dimensión: Gestión para el resultado

6.1 Categoría: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

6.1.1 Tarea: Participar en la celebración del día de la transparencia.

Ejecución: De acuerdo con el cronograma establecido por el líder sectorial, se participará de la celebración del día de la transparencia.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que no se recibió capacitación durante el semestre. 0% de avance.

7. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales

7.1 Categoría: Dimensión de Talento Humano

7.1.1 Tarea: Participar en las mesas sectoriales de la dimensión de Talento Humano.

Ejecución: Participar en las reuniones programadas por el líder sectorial de la política de Talento Humano e Integridad del MHCP y entregar la información requerida para el fortalecimiento y documentación de estas políticas.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se asiste a la mesa sectorial citada para el miércoles 15 de junio de 2022, donde se socializaron los resultados medición Furag vigencia 2021 Políticas Talento Humano e Integridad, se presentaron las recomendaciones entregadas por el DAFP tanto para la Dimensión de Talento Humano e Integridad. 33% de avance.

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

8. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales

8.1 Categoría: Ruta de Creación de Valor

8.1.1 Tarea: Participar en las capacitaciones sectoriales de la dimensión de Talento Humano.

Ejecución: Participar en las capacitaciones sectoriales de la dimensión de Talento Humano de conformidad con las posibilidades y apoyo de las demás Entidades del Sector según el caso.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se asiste a conversatorio sobre Teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto sector hacienda el 28 de abril de 2022. Así mismo se participa en el primer congreso internacional del Servidor Público realizado el 27 de abril.

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

9. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales

9.1 Categoría: Ruta de Creación de Valor

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

9.1.1 Tarea: Analizar los resultados de la dimensión de Talento Humano en la medición del Furag de la vigencia 2021.

Ejecución: De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2021, que realiza el DAFP en la vigencia 2022. Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, formulará los planes con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, en relación con la política de Talento Humano y de integridad.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se realiza análisis de los resultados del FURAG 2021 Política de Talento Humano. 33% de avance.

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link: http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

10. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales

10.1 Categoría: Gestión del Conocimiento y la Innovación

10.1.1 Tarea: Analizar los resultados de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la medición del Furag de la vigencia 2021.

Ejecución: De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2021, que realiza el DAFP en la vigencia 2022. Cada entidad del Sector Hacienda, analizará sus resultados y ajustará cuando lo considere pertinente, el plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación con el propósito de generar acciones que permitan cerrar brecha, según el caso. Entregable. Documento que soporte el análisis de los resultados del Furag, plan de mejora, plan ajustados o documento que evidencie el ejercicio de análisis.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se realiza análisis de los resultados del FURAG 2021 Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. 33% de avance.

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link: http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

11. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales

11.1 Categoría: Gestión del Conocimiento y la Innovación

11.1.1 Tarea: Participar en las mesas sectoriales de la política de Gestión del Conocimiento e innovación

Ejecución: Asistir a las reuniones de trabajo sectorial para fomentar el intercambio de conocimientos e información entre los líderes de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se asiste a la mesa sectorial citada para el jueves 16 de junio de 2022, donde se socializaron los resultados medición Furag vigencia 2021 de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación, se presentaron las recomendaciones entregadas por el DAFP para la Dimensión PGCI. 33% de avance. Entregable: listados de asistencia de dos (2) reuniones en la vigencia 2022 o reporte del MHCP sobre la asistencia de las entidades.

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

- 12. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales
- 12.1 Categoría: Gestión del Conocimiento y la Innovación
- 12.1.1 Tarea: Participar en la cuarta semana de gestión del conocimiento y la Innovación

Ejecución: Participar en la cuarta semana de gestión del conocimiento y la Innovación.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que la fecha de inicio de la actividad es el 1 de octubre de 2022. 0% de avance

- 13. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales -
- 13.1 Categoría: Defensa Jurídica
- 13.1.1 Tarea: Construir el reporte de índice de condenas en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer las mejoras o correctivos que se requieran.

Ejecución: Realizar el análisis de casos perdidos y ganados. (línea base, pronunciamientos durante la vigencia o anteriores). Elaborar informe cualitativo y analítico a partir del cual se formulen conclusiones concretas con las respectivas propuestas de solución, mejora y/o prevención, según corresponda. Entregable: Reporte de índice de condenas

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se llevó a cabo la sesión dentro del grupo de defensa judicial de la OAJ para el análisis de la herramienta de casos ganados y perdidos en la cual se presentó un proceso que curso en contra de la entidad, para dar cumplimiento al 100% estamos a la espera de la elaboración del acta por parte de la funcionaria encargada. 90% de avance.

Se verificó esta información en la plataforma iSolución en el siguiente link:
http://192.127.28.10/Isolucion/PE/frmReporteTactico.aspx?ID_PETACTICO=OA%3d%3d

- 14. Dimensión: Gestión de capacidades institucionales
- 14.1 Categoría: Defensa Jurídica

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

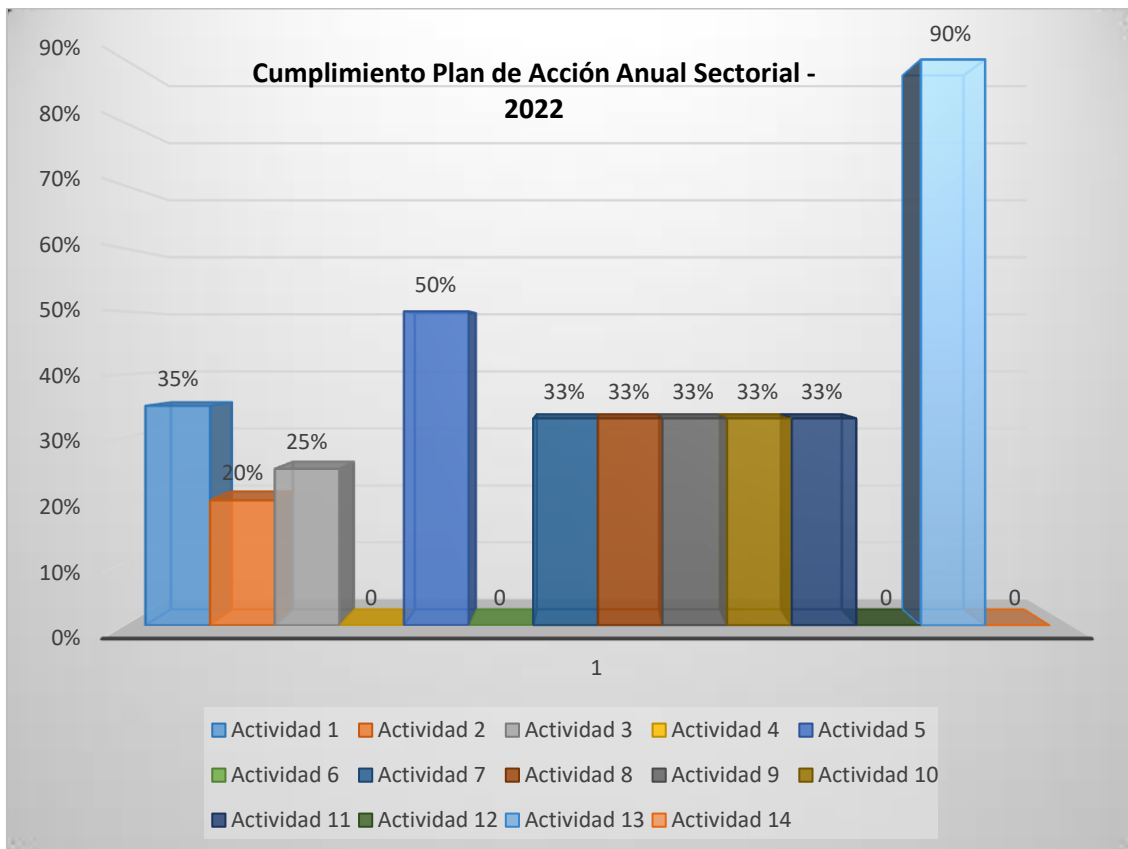
14.1.1 Tarea: Participar en las mesas sectoriales de la política de Defensa Jurídica del Sector Hacienda

Ejecución: Participar en dos mesas programadas por el líder sectorial de la política de Defensa Jurídica del MHCP y entregar la información requerida para el fortalecimiento y documentación de estas políticas.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que esta actividad es gestionada por el Min hacienda, no se realizó en el mes de junio de 2022. 0% de avance

La oficina de control interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto a la revisión de fechas de las actividades, teniendo en cuenta que la mayoría están con fecha máxima de abril de 2022 por lo que a la fecha se entiende que están vencidas sin llegar a la totalidad del porcentaje como actividad cumplida o realizada.

Gráfico de cumplimiento vigencia 2022



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la OAPS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

De acuerdo a la gráfica anterior a la fecha de elaboración del presente informe se lleva un **39%** de cumplimiento del Plan de Acción Anual Sectorial vigencia 2022.

Del total de actividades: (1) Actividad lleva el 90% de cumplimiento, (1) actividad lleva el 50% de cumplimiento, (1) actividad lleva el 35%, (5) actividades presentan el 33% de cumplimiento, (1) actividad lleva el 25% de cumplimiento, (1) actividad lleva el 20% de cumplimiento y (4) actividades no tienen aún porcentaje de cumplimiento.

3. Planes de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno informa que no tenía planes de mejoramiento suscritos de vigencias anteriores.

4. Resumen Oportunidades de Mejora:

- ✓ La Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto a las acciones de control y evidencias cargadas para el mes de julio, ya que en la revisión realizada el 4 de agosto no estaban cargadas las de los siguientes controles:
 - Riesgo PLES 1 C126 acción 1
 - Riesgo PLES 1 C126 acción 2
 - Riesgo PLES 2 C128 acción 1
 - Riesgo PLES 3 C 3 acción 2
 - Riesgo PLES 4 C130 acción 2 por parte de comunicaciones, OAPS y Secretaria General
 - Riesgo PLES 4 C130 acción 3
 - Riesgo PLES 4 C130 acción 4
- ✓ La Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto a que se incluyan como soporte de la participación en las Mesas o Comités Sectoriales, las listas de asistencia o en su defecto actas de reuniones por parte de las áreas encargadas del cumplimiento de la actividad programada.
- ✓ La Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto a la organización de las evidencias soporte de las actividades programadas, teniendo en cuenta que hay direcciones o links que no abren de manera correcta impidiendo su revisión.
- ✓ La oficina de control interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto a la revisión de fechas de las actividades, en iSolución, teniendo en cuenta que la mayoría están con fecha máxima de abril de 2022 por lo que a la fecha se entiende que están vencidas sin llegar a la totalidad del porcentaje como actividad cumplida o realizada.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

La Oficina de Control interno verifica que del total de once (11) tareas programadas dentro del Plan de Acción del Plan Estratégico Sectorial para la vigencia del año 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, fueron cumplidas a cabalidad las once (11) tareas, logrando el 100% del cumplimiento de las actividades planteadas para la vigencia, según el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y de acuerdo a lo reportado por las áreas encargadas.

Respecto de las actividades proyectadas para la vigencia 2022 se evidencia que de las catorce actividades (14), cuatro (4) actividades no han iniciado puesto que sus fechas de inicio son posteriores y una de ellas no depende de la entidad sino de la programación de mesas sectoriales de política de defensa jurídica del sector hacienda y su porcentaje promedio de cumplimiento a la fecha es de 39%.

Cordialmente,

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ana Larissa Niño Collantes

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno