

**SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA**

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO A AGOSTO 31 DE 2017**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá, D.C, Septiembre 13 de 2017**

## TABLA DE CONTENIDO

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. OBJETIVO ESPECÍFICO
- III. ALCANCE
- IV. MARCO NORMATIVO
- V. COMPONENTES DEL PLAN
- VI. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO
- VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## **I. OBJETIVO GENERAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad “Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos”, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditoría para la vigencia del año 2017, en su componente Seguimientos Oficina de Control Interno, en su actividad No. 38 – Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Con fundamento en lo establecido en el numeral 2.1.4.6 del Decreto 124 del 26 de enero de 2016, le corresponde a la Oficina de Control Interno el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.

Bajo este contexto se rinde informe sobre el segundo seguimiento con corte al 30 de agosto de 2017, cuya publicación deberá surtirse dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de septiembre de 2017.

## **II. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Dar a conocer a las partes interesadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria el segundo seguimiento con corte a agosto 31 de 2017, realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se encuentra publicado en la página web de la Superintendencia desde el 31 de enero de 2017, adoptado por esta Superintendencia mediante Resolución No. 2017121000415 de enero 31 de 2017.

## **III. ALCANCE**

La evaluación se adelanta con base en la información suministrada por los responsables de cada una de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicado en la Página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria: [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co)

#### IV. MARCO NORMATIVO

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE.	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República.	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto ley 019 de 2012	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Trámites	Ley 962 de 2005	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana.	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición.	Art. 1º	Regulación del derecho de petición.

FUENTE: Tomado de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, Versión 2

## V. COMPONENTES DEL PLAN

Mediante el Decreto No 124 del 26 de enero de 2016, el Gobierno Nacional señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”.

El citado documento incluye 5 componentes a saber: 1) Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción; 2) Racionalización de Trámites; 3) Rendición de Cuentas; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5) Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información y 6) Iniciativas adicionales

## **VI. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:**

### **PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas once (11) actividades, las cuales serán desarrolladas entre el 31 de enero y 31 de diciembre de 2017. Se pudo establecer que a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de avance es del 20%. De acuerdo a programación se presentan tres (3) actividades vencidas con avance del 50%, dos (2) actividades no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos en la programación y una (1) actividad no vencida presenta avance del 67%.

### **SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Respecto a este componente la Superintendencia tiene establecidas siete (7) actividades. Se pudo establecer que el porcentaje de cumplimiento para este componente es del 74%, presentando avance del 50% en dos (2) actividades, avance del 90% en cuatro (4) actividades y avance del 60% en una (1) actividad.

### **TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Respecto a este componente la Superintendencia tiene previstas la realización de veintidós (22) actividades. El porcentaje de avance del componente para este periodo es del 8%. Se presenta avance en tres (3) de las (22) actividades programadas: dos con porcentaje de avance de 66% y una con porcentaje de avance de 50%. Las demás actividades aún no presentan avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación.

### **CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de diez y seis (16) actividades. Se estableció un porcentaje de avance para este componente del 49%. Se encuentran cinco (5) actividades vencidas con avance entre el 33% y 66%. Tres (3) actividades se encuentran con porcentaje de cumplimiento del 100%, cuatro (4) actividades se encuentran con porcentaje de avance entre el 50% y 66% y las cuatro (4) actividades restantes se encuentran con porcentaje de avance 0% pero se encuentran dentro de los términos de la programación.

### **QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de treinta y un (31) actividades. El porcentaje de avance del componente es del 34%. El total de actividades con avance fue de diez y nueve (19) y se presentaron ocho (8) actividades vencidas que no presentaron avance y cuatro (4) actividades sin avance pero se encuentran dentro de los términos de la programación.

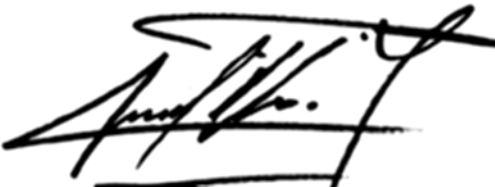
## **SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES.**

Respecto a este componente se tienen previstas siete (7) actividades. El porcentaje de avance es del 7%. Se presentó avance en una (1) de las siete (7) actividades programadas. Desde abril 30 de 2017 una (1) actividad se encuentra vencida sin ningún tipo de avance.

## **VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

- ✓ Esta oficina recomienda ajustar las fechas de las actividades vencidas a agosto 31 de 2017 que no presentaron ningún tipo de avance. Así mismo las que presentaron avance y que también se encuentran vencidas.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda que se realice socialización y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a todas las áreas de la Superintendencia, con el fin de asegurar el cumplimiento a cabalidad de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
- ✓ Se recomienda realizar una revisión general del Plan con el fin de determinar si se requieren ajustes en las actividades inicialmente pactadas o en la asignación de los responsables, como es el caso de algunas actividades que están asignadas a Secretaría General, pero con la creación del Grupo de Atención al Ciudadano pasaron a ser a su cargo. Igualmente, algunas actividades como las del programa de televisión, la contratación del Call Center, la actualización de la base de datos de contacto de medios de comunicación y corresponsales tanto nacionales como regionales como estrategia para incentivar la participación en los temas relevantes de gestión de la Entidad, entre otras las cuales deben ser modificadas dentro del Plan.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda a la administración adoptar las acciones que sean necesarias para que todas las actividades previstas en el Plan Anticorrupción se cumplan durante la presente vigencia, asignando los recursos tanto humanos, económicos y tecnológicos que se requieren.
- ✓ Se recuerda que en caso de realizar ajustes y modificaciones orientados al mejoramiento del Plan, como resultado del monitoreo y seguimiento, los mismos, deben ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,



**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
Jefe Oficina de Control Interno