



MEMORANDO
20181300014113

PARA: RICARDO LOZANO PARDO - Superintendente
DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
ASUNTO: Informe de Actividades Oficina de Control Interno ? Mayo a Octubre 2018
FECHA: Bogotá D.C., 28/11/2018

130 - 20181300014113

Página 1 de 42

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.

Para realizar las evaluaciones correspondientes tuvimos acceso a la información que soporta nuestras verificaciones relacionadas en los puntos 1 y 2 del presente memorando, sin que se hubiera presentado evento alguno que afectara el resultado de nuestras conclusiones; en consecuencia, la Oficina de Control Interno, informa que durante el periodo indicado se realizaron las actividades que se encontraban contempladas dentro del Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2018.

1. Trabajos y auditorías realizadas – Mayo a Octubre de 2018

- 1.1. Auditorías a procesos
- 1.2. Auditorías especiales
- 1.3. Informes de Ley
- 1.4. Seguimientos oficina de control interno

2. Programa anual de auditoría - Vigencia 2018

1. TRABAJOS Y AUDITORIAS REALIZADAS – MAYO A OCTUBRE 2018



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7560557. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 180430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1

Código GP 006-1

Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>

Documento firmado digitalmente



1.1. Auditorías a Procesos

1.1.1 Contratación (Gestión Contractual) (Rad. 20181300006953 – 27 Junio de 2018)

Se llevó a cabo el seguimiento a las recomendaciones de mejora del proceso de Gestión Contractual durante la vigencia 2017 y verificación del cumplimiento de las normas que rigen el proceso de Contratación – Gestión Contractual de la Superintendencia de la Economía Solidaria con corte al 30 de abril de 2018 con el objeto de presentar las correspondientes acciones para la mejora, para lo cual de un total de ciento doscientos veinticinco (225) contratos suscritos por la entidad durante la vigencia, durante el periodo 1 de enero a 30 de abril de 2018, se aplicó un muestreo aleatorio para estimar el tamaño de la muestra correspondiendo a 36 procesos contractuales bajo la modalidad de Contratación Directa por prestación de servicios.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 respecto a la publicación de los estudios previos de los procesos contractuales, en consideración a que se evidenció un porcentaje de 80,5% del total de la muestra que no los tiene publicados:

“Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.”

✓ Se recomienda atender lo dispuesto en Ley 1712 de 2014 respecto a la publicación de la cuantía de los procesos contractuales dentro de la relación de búsqueda de los mismos dentro de la plataforma SECOP II:

“Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones”

✓ Se recomienda atender lo dispuesto en el Manual de Funciones y Responsabilidades de Interventoría y Supervisión de Contratos de la Superintendencia de la Economía Solidaria, D-CONT-001 de Marzo de 2014 respecto al seguimiento a la ejecución por parte del supervisor, de las obligaciones del contratista, atendiendo de ésta manera la obligación legal que se encuentra establecida en el Art. 84 de la Ley 1474 de 2011:

Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





“Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.”

- ✓ Se reitera la recomendación de actualizar el Manual de contratación al término nominal del Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta que el mismo entró en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario oficial, esto es, el 26 de mayo de 2015.
- ✓ Se recomienda tener en cuenta las observaciones incluidas en el informe presentado con el objeto de que se establezca el plan de mejoramiento correspondiente.

1.1.2 Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Grupo de Atención al Ciudadano) (Rad. 20183000009453 – 22 Agosto de 2018)

Se revisó del trámite de las quejas y peticiones que hacen parte del Proceso de Interacción Ciudadana de la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la verificación de una muestra aleatoria de veintidós (22) radicados de una población total de doscientos setenta y un (271) radicados tomados del archivo en Excel suministrado por el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas con corte a junio 30 de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

- ✓ Esta Oficina reitera la importancia de implementar dentro del sistema documental eSigna y en el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano, los mecanismos o herramientas que sean requeridas (tipificación por tipo, control para tiempos de respuesta, etc.) que permitan realizar el debido seguimiento y administración de las PQRS.

Lo anterior es necesario para realizar un adecuado seguimiento a las quejas que se trasladan a las vigiladas, facilitando entre otros, a la Superintendencia la imposición de sanciones en caso de advertir irregularidades; llevar estadísticas sobre el total de quejas recibidas; tipo de quejas, las quejas que se reciben con mayor frecuencia y contra qué entidades se presentan, dichas quejas.





- ✓ Es necesario que la Superintendencia adopte mecanismos que permitan dar respuesta oportuna a las PQRS, dando así cumplimiento a los términos establecidos en el artículo 14 del Capítulo I de la Ley 1755 de 2015 que regula el derecho fundamental de petición.
- ✓ Se recomienda nuevamente implementar las acciones o mecanismos que se consideren pertinentes para que una vez realizada la verificación de que los radicados se envíen satisfactoriamente y los responsables de dichos trámites den por finalizada la tarea en el sistema e Signa, a fin de que se visualice de forma real el estado de cada radicado.
- ✓ Teniendo en cuenta que se detectaron algunos radicados archivados y que presentan algún documento por imprimir (documento sin despachar) se recomienda solicitar al administrador del Sistema de Gestión Documental la generación de forma periódica de un listado que contenga los radicados que ya han sido archivados y que tienen documentos por imprimir con el fin de que se realice el debido despacho de tales documentos. Esto con el fin de asegurar la efectiva respuesta a los peticionarios.
- ✓ Se recomienda implementar acciones, que permitan evaluar la calidad de las respuesta que se generan a los peticionarios, toda vez que el trámite de traslado al órgano de control social, no es una respuesta de calidad para el peticionario, por lo cual se estaría materializando el riesgo de INCA2 - Responder con calidad los PQRS, lo cual genera una percepción negativa al ciudadano.
- ✓ Se recomienda revisar la Matriz de Puntos de Control del proceso evaluado y proceder a su actualización toda vez que aún se habla del aplicativo Orfeo y los controles según el presente informe no han sido eficientes, adicionalmente deben ser medibles para una mejor efectividad de los mismos.
- ✓ Por último se recomienda hacer una revisión general de las observaciones que se indicaron al final de cada uno de los puntos desarrollados en el informe presentado, con el fin de que se implementen las acciones que sean requeridas para el mejoramiento del proceso.

1.1.3 Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo (Rad. 20181300008753 – 31 Julio de 2018)

Se realizó una evaluación del trámite de las quejas y peticiones que hacen parte del Proceso de Interacción Ciudadana de la Delegatura para la Supervisión para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo, establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la verificación de una muestra aleatoria de veintiocho (28) radicados tomados del archivo en Excel suministrado por el Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano con corte a 30 de junio de 2018.



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





Conclusiones y recomendaciones

✓ Esta Oficina reitera la importancia de implementar acciones, para un control de tiempos de respuesta, etc.) Que permitan realizar el debido seguimiento y administración de las PQRS.

Lo anterior es necesario para realizar un adecuado seguimiento a las quejas que se trasladan a las vigiladas, facilitando entre otros, a la Superintendencia la imposición de sanciones en caso de advertir irregularidades; llevar estadísticas sobre el total de quejas recibidas; tipo de quejas, las quejas que se reciben con mayor frecuencia y contra qué entidades se presentan, dichas quejas.

✓ Es necesario que la Superintendencia adopte mecanismos que permitan dar respuesta oportuna a las PQRS, dando así cumplimiento a los términos establecidos en el artículo 14 del Capítulo I de la Ley 1755 de 2015 que regula el derecho fundamental de petición.

✓ Se recomienda revisar la Matriz de Puntos de Control del proceso evaluado y proceder a su actualización.

✓ Se recomienda tomar las acciones necesarias para que la Entidad pueda brindar todo el apoyo requerido que facilite el ejercicio del control social, señalado en la Ley 1757 de 2015.

✓ Por último se recomienda hacer una revisión general de las observaciones que se indicaron al final de cada uno de los puntos desarrollados en el informe presentado, con el fin de que se implementen las acciones que sean requeridas para el mejoramiento del proceso.

1.1.4 Gestión Documental (Rad. 20181300008373 – 25 Julio de 2018)

Se realizó el seguimiento a las recomendaciones de mejora del proceso de Gestión Documental durante la vigencia 2017 así como la verificación de los avances en la implementación de la ley 594 de 2000 - Ley General de Archivo y el Decreto 2609 de 2012 en la Superintendencia de la Economía Solidaria durante la vigencia 2018, las cuales reglamentan la Gestión Documental en el Estado colombiano, con el objeto de evaluar el cumplimiento de los objetivos del proceso, la efectividad de los controles existentes y la identificación de posibles nuevos riesgos del precitado proceso.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Se recomienda cumplir con las disposiciones contenidas en el Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 respecto al Inventario Documental de la entidad.





- ✓ Se reitera en la publicación del acto administrativo a través de los cuales se adoptan las Tablas de Retención Documental de la entidad.
- ✓ Se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 del artículo 36 de la Ley 554 de 1998 respecto a la instrucción a las vigiladas por parte de la entidad sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que rigen su actividad en materia de gestión documental y organización de archivos.
- ✓ Se recomienda remitir los contratos de prestación de servicios en virtud de lo señalado en el párrafo del Art. 34 del Decreto 106 de 2015:

“Parágrafo. Es obligación de las entidades públicas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas informar de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos descritos en el presente artículo.”

- ✓ Se recomienda adoptar a través de acto administrativo las herramientas archivísticas: Reglamento de Archivo y Correspondencia, Plan Institucional de Archivos- PINAR y Sistema Integrado de Conservación-SIC de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- ✓ Se recomienda llevar a cabo los avances establecidas como acciones correctivas dentro del proceso de Gestión Documental en la plataforma Isolucion.
- ✓ Revisar cada una de las recomendaciones incluidas en cada uno de los puntos desarrollados en el informe presentado.

1.1.5 Recursos Financieros (Rad. 20181300009973 – 30 Agosto de 2018)

Se realizó un análisis sobre los estados contables transmitidos a la Contaduría General de la Nación, al corte del 31 de diciembre de 2017 y la información de cuentas recíprocas al mismo corte, la cual fue realizada con base en el Plan General de Contabilidad Pública, emitido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 354 de 2007. Así mismo se tomó como base para la ejecución de la auditoría las caracterizaciones, manuales e instructivos que hacen parte del Proceso de Recursos Financieros, contenidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Supersolidaria.

Conclusiones y recomendaciones

- ✓ Teniendo en cuenta que la información de las inversiones, la propiedad, planta y equipo y la causación de cuentas por cobrar e ingresos, son manejadas en excel o





aplicativos como SIIGO, para luego ser ingresadas en el SIIF, se reitera la recomendación del informe anterior, en la que se enunció que por tratarse de registros manuales existe un alto riesgo operativo el cual se puede materializar en cuanto a la contabilización errada de los registros, al realizar la digitación correspondiente, de documentar en la matriz de riesgos de la Superintendencia los controles que permitan mitigar este riesgos.

- ✓ Tomar acciones, que permitan cumplir con la ejecución del 100% del presupuesto de la entidad, toda vez, que a junio de 2018, presenta el 52.97% de los recursos comprometidos, con el fin de no incurrir en disminuciones del mismo en próximas vigencias, que afectarán el cabal funcionamiento de la Entidad
- ✓ Evaluar las acciones a tomar frente a la diferencia presentada de \$5.689.078, que corresponde al saldo de la cuenta ICETEX, la cual se mantiene desde el año 2016, y presentaba un saldo de \$ 5.544.347,19, presentando un incremento de \$144.731, por lo anterior, es importante que el grupo contable, evalúe y proceda a ajustar dicho saldo, ya que la partida conciliatoria lleva más de un año.
- ✓ Se presentó una debilidad frente a la recepción de la información correspondiente a las amortizaciones de los bienes adquiridos y pagados anticipadamente, toda vez que fue solicitada y no fue allegada en su momento, por lo cual no se puede emitir una opinión frente a si se realiza o no correctamente el cálculo de las amortizaciones.
- ✓ Se recomienda revisar cada una de las recomendaciones incluidas en cada uno de los puntos desarrollados en el informe presentado y dar las respuestas a que haya lugar.

1.2. Auditorias especiales

1.2.1 Seguimiento Proceso de Gestión de Infraestructura (Rad. 20181300006973 – 27 Junio de 2018)

Mediante Memorandos 20181300005763 y 20181300006473 del 1 y 20 de junio de 2018, la Oficina de Control Interno solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas remitir la información correspondiente a los avances realizados respecto de los hallazgos del Informe de Auditoría emitido por la Firma *Deloitte & Touche* en los meses de noviembre y diciembre de 2014, relacionados con el Diagnóstico Integral de la Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información de la Superintendencia de la Economía Solidaria, estableciendo como fecha de plazo para el envío de la información los días 18 y 22 de junio de 2018, los cuales vencieron sin que se recibiera respuesta oportuna por parte de la mencionada dependencia.





En consideración a lo anteriormente descrito, la Oficina de Control Interno informó que se encontraron limitaciones para realizar la auditoría por la no entrega de la información solicitada la cual permitiría realizar el seguimiento a las observaciones planteadas en el Informe remitido al Despacho de la Entidad mediante Memorando 20171300014653 del 14 de noviembre de 2017, más teniendo en cuenta que no se suscribió plan de mejoramiento, el cual venció el 30 de noviembre de 2017.

Conclusiones y recomendaciones

Teniendo en cuenta que debido a la limitante presentada en el ejercicio de la auditoría no se evidenció avance respecto de las conclusiones y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en el Informe de Seguimiento de los hallazgos del Informe de Auditoría emitido por la Firma *Deloitte & Touche* relacionados con el Diagnóstico Integral de la Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información de la Entidad, remitido al Despacho del Superintendente de la Economía Solidaria mediante Memorando 20171300014653 del 14 de noviembre de 2017, se reiteran las conclusiones y recomendaciones ahí planteadas así como la suscripción del respectivo plan de mejoramiento:

- ✓ Se recomienda realizar la actualización de la Matriz de Gestión Integral de Riesgos, ya que la última actualización publicada en el aplicativo Isolucion corresponde a la realizada el 23 de diciembre de 2014.
- ✓ Se recomienda realizar la actualización del Plan Continuidad del Negocio incluyendo cada uno de los aspectos mencionados en el memorando 20171200012523 de septiembre 22 de 2017, toda vez que se observó que la última actualización publicada corresponde a diciembre de 2014.
- ✓ Se encuentra pendiente la actividad relacionada con el mantenimiento al sistema de detección de incendios programado para el cuarto trimestre de 2017 y por lo tanto se recomienda su seguimiento.
- ✓ Esta Oficina recomienda implementar los formatos que sean necesarios para llevar un estricto control de las actividades realizadas por la Oficina de Sistemas, de tal forma que la trazabilidad de los controles impuestos en el proceso se lleve en debida forma.
- ✓ Se recomienda realizar una verificación de los formatos implementados en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de determinar si todos son utilizados y si los mismos se están diligenciando oportunos y en debida forma.
- ✓ Se recomienda revisar el procedimiento de copias de respaldo a la base datos, con el fin de incluir lo afirmado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas referente a la inclusión de “backups el servidor de página web, intranet, Moodle, mesa de servicio y servidores

Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





virtuales”, toda vez que no se evidenció su inclusión, si se tiene en cuenta que la última actualización del proceso fue realizada en junio 26 de 2015

1.2.2 Seguimiento Proceso Talento Humano (Nómina y pago prima técnica)

Se evaluó que la liquidación de nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se realice conforme al régimen Prestacional y Salarial de los Empleados Públicos vigente, verificándose la correcta liquidación de los sueldos, bonificación por servicios, la prima de navidad, prima de servicios, prima de vacaciones, sueldo de vacaciones, bonificación por recreación y prima técnica.

De igual forma se realizó seguimiento a los acuerdos de pago suscritos con funcionarios y ex funcionarios por concepto de mayor valor pagado de prima técnica.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Se recomienda actualizar el procedimiento R-TAHU-003 Liquidación de Nómina y aportes parafiscales, ya que la última actualización corresponde a agosto de 2018, por lo cual es evidente la necesidad de actualizar cada una de las actividades involucradas en el proceso de nómina, para que se facilite el entendimiento y manejo del mismo por parte del personal que lo requiera.

✓ Se recomienda verificar las funciones, responsabilidades y carga laboral asignada a la funcionaria que en la actualidad tiene a su cargo el manejo de la nómina de la superintendencia, teniendo en cuenta la responsabilidad que implica la ejecución de este proceso incluyendo las revisiones de los formatos de horas extras, máxime si no existen controles establecidos que permitan minimizar posibles errores en la liquidación de la nómina y prestaciones sociales.

✓ Se recomienda revisar y evidenciar que todos los funcionarios cumplan con los requisitos necesarios para la asignación de la prima técnica, específicamente con la evaluación de desempeño, toda vez, que no se recibió la documentación de los funcionarios mencionados en el informe.

✓ Se debe continuar con el seguimiento a los acuerdos de pago por concepto de mayor valor pagado en prima técnica, sin embargo se observó que hay dos acuerdos que presentan mora en los pagos, por lo que se recomienda tomar las acciones pertinentes a fin de evitar procesos jurídicos adicionales.

1.3. Informes de Ley



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737

www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co

NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





1.3.1 Informe de evaluación Institucional por dependencias (Rad. 20181300008953 – 06 Agosto de 2018)

La Oficina de Control Interno tomando como insumo el informe consolidado del avance del Plan Operativo Anual - POA reportado por cada proceso y consolidado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, procedió a realizar el correspondiente análisis y evaluación de los resultados de la gestión por dependencias para el primer Semestre de 2018, el cual consistió en el análisis de la información reportada en dichos planes y como resultado la evaluación frente al cumplimiento de los compromisos establecidos y la formulación de recomendaciones para la mejora. Dicha información debe ser tenida en cuenta para la evaluación del desempeño de los servidores públicos, así como para la formulación de los acuerdos de gestión.

Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo con la información reportada para cada uno de los procesos, se realizó por parte de esta oficina un cálculo de calificación promedio por número de actividades establecidas en el semestre, teniendo en cuenta entre otros factores que existen actividades incluidas que serán ejecutadas durante el segundo semestre de 2018 así como que otras actividades fueron programadas para ejecutar en plazos menores al año y que sobre las mismas se pueden realizar cambios de acuerdo con las siguientes observaciones:

- a. El Plan Operativo Anual - POA de 2018, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria fue elaborado incluyendo acciones o actividades iniciales las cuales pueden ser modificadas o eliminadas, teniendo en cuenta no se tiene certeza para cumplir con las metas propuestas, debido a la terminación de contratos por prestación de servicios, los cuales no fueron adicionados y la suscripción de contratos cuyos estudios previos se encuentran en la Secretaria General, así como así la no vinculación de funcionarios por la ampliación de planta, la cual a la fecha del presente memorando aún no ha sido realizada, por lo cual en la próxima Reunión de Comité Directivo se someterá a consideración de los miembros del Comité, el Plan Operativo Anual - POA de esta vigencia para el mismo sea ajustado en caso de que dicha contratación o vinculación no se haga efectiva o se demore
- b. Teniendo en cuenta que la aprobación del Plan Operativo Anual Institucional para la vigencia del año 2018 se realizó conforme a lo establecido en el procedimiento R-PLAN-002, el cual exige que en la página WEB de la Entidad se publique el acto administrativo con el cual se aprobó, junto con el Plan Operativo Anual aprobado para la respectiva vigencia, se recomienda que en caso de realizarse modificaciones o ajustes al mismo dichos ajustes o modificaciones sean aprobadas y socializadas mediante un nuevo acto administrativo en el cual se evidencie la mencionada aprobación.





- c. De acuerdo con lo mencionado anteriormente, el Plan Operativo Anual - POA de 2018, sobre el cual se realizó la evaluación de gestión por dependencias de la Superintendencia de la Economía Solidaria fue elaborado incluyendo acciones o actividades iniciales las cuales es posible que deban ser modificadas o eliminadas, teniendo en cuenta que las mismas fueron planeadas para ser ejecutadas por personal (contratistas y de planta) sobre los cuales aún no se tiene certeza, por lo cual nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá tener en cuenta los recursos tanto humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros que permitan cumplir a cabalidad con las metas propuestas y evaluar continuamente su cumplimiento, para realizar los mínimos ajustes que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.
- d. De igual forma tal como se ha manifestado en informes anteriores por parte de esta oficina en cuanto al seguimiento realizado sobre el cumplimiento del POA, se recomienda dejar claramente establecidos e incluidos en las actas de Comité directivo todos los ajustes que se realicen al Plan Operativo Anual 2018 desde su formulación hasta el 31 de diciembre del mencionado año, informando de manera clara el porqué de los ajustes y/o modificaciones que se realizaran.
- e. No obstante, aun cuando las Dependencias y o áreas responsables de las actividades programadas, a nivel general han realizado y adelantado un porcentaje importante de las actividades establecidas para el mejoramiento de la gestión y por ende el logro de los objetivos misionales, nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas.

1.3.2 Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia (Rad. 20181300007363 – 05 Julio de 2018)

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 del año 2011, presentó al Representante Legal de la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás directivos el informe semestral de las actividades y procesos realizados por las diferentes dependencias con respecto a las peticiones, quejas, reclamos y consultas durante el primer semestre del año 2018.



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





Es importante resaltar que la información expuesta corresponde a los datos suministrados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y de la Forma Asociativa y que los mismos fueron arrojados por el sistema de información eSigna y Orfeo.

Igualmente en el informe se establecieron recomendaciones que el Representante Legal de la Superintendencia deberá observar con el fin de que se tomen las medidas necesarias que procuren el mejoramiento continuo de los procesos, todo ello en beneficio de los usuarios y el mejoramiento de los diferentes procesos de Inspección, Vigilancia y Control que realiza la Superintendencia.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Del total de las PQRS recibidas durante el primer semestre del 2018, a la fecha del presente informe están pendientes de trámite 2.692 PQRS radicadas y recepcionadas, a través de la plataforma Esigna, lo que constituye un riesgo reputacional y jurídico, para la Superintendencia, toda vez que puede ser objeto de sanciones por incumplimiento en los términos previstos en la Ley.

✓ Es importante tener en cuenta que de acuerdo con la regulación legal y el procedimiento establecido por la entidad, la falta de atención y respuesta de fondo, el incumplimiento de los términos y el desconocimiento de los derechos de las personas constituyen falta gravísima para el servidor público y dan lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la Ley disciplinaria, por lo tanto consideramos pertinente que se implemente los mecanismos necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley que recaen sobre la Superintendencia, por lo anterior se reitera que las áreas responsables deben dar respuesta a las PQRS, buscar diferentes alternativas para tramitarlas dentro del marco de la legislación establecida para la atención oportuna de las PQRS.

Al respecto es oportuno señalar lo indicado en el numeral 14 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998 - Funciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria:

“Dar trámite a las reclamaciones o quejas que se presenten contra las entidades supervisadas, por parte de quienes acrediten un interés legítimo con el fin de establecer eventuales responsabilidades administrativas y ordenar las medidas que resulten pertinentes.”

✓ Recomendamos que se evalúe al interior de la Superintendencia el procedimiento de trasladar la queja a la Junta de Vigilancia o se busque un mecanismo alternativo que permita garantizar la protección y defensa de los ciudadanos que recurren a la Superintendencia; toda vez que se estaría incumpliendo con lo indicado en el numeral 2 del artículo 35 de la Ley 454 de 1998 - Objetivos y Finalidades, respecto a: *“Proteger los intereses de los asociados de las organizaciones de Economía Solidaria, de los terceros y de la comunidad en general”*.



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario





✓ Como consecuencia de lo anterior, se puede presumir el incumplimiento del artículo 23 de la Constitución Política de Colombia que ampara como derecho fundamental el derecho de petición, se recuerda que pueden ser instauradas acciones de tutela por parte de los peticionarios exigiendo las respuestas en los términos legales e investigaciones por los demás entes de control y vigilancia del estado colombiano. Lo cual generaría costos adicionales, que podrían ser vistos como un detrimento patrimonial.

✓ Se hace necesario que la entidad evalúe la forma en que en la actualidad presta dicho servicio, con el propósito de recepcionar, atender y canalizar de forma rápida, oportuna y adecuada las inquietudes y reclamos de los usuarios en temas relacionados con las PQRS e información en general. Toda vez que se observa que 3.534 llamadas no son atendidas, generando inconformidad a los usuarios y un riesgo de incumplimiento de nuestras funciones frente a la atención al ciudadano oportuna y de calidad, como entidad pública.

✓ De igual forma se recomienda hacer una revisión general de las observaciones que se indicaron en cada uno de los puntos desarrollados en el informe presentado, con el fin de que se implementen las acciones que sean requeridas para subsanar los hallazgos realizados.

1.3.3 "Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI) - Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado" (Rad. 20181300010013 – 31 Agosto de 2018)

La oficina de Control Interno de la Superintendencia de la Economía Solidaria, emitió la certificación dando cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa No. 24 expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el 24 de junio de 2016 y específicamente a lo ordenado el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.

Conclusiones y recomendaciones

La oficina de control interno recomienda a la Oficina Asesora Jurídica Continuar con la depuración y actualización permanente de la información que debe ser registrada en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano, no solamente para dar cumplimiento al Decreto 1795 de 2007, sino para que la Información de Gestión Jurídica Integral del Estado le sirva a la entidad como mecanismo ágil y eficaz para el análisis, evaluación y toma de decisiones acerca de la gestión de los procesos en contra del Estado.

De igual forma se recuerda que de acuerdo con lo estipulado en los instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado:

Obligatoriedad y Sanciones Disciplinarias

El numeral 2 del Artículo 6 del Decreto Ley 4085 de 2011 se establece que serán vinculantes para las entidades del orden nacional todos los instructivos que emita la



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado relativos al Sistema Único de Gestión e información Litigiosa del Estado.

Así mismo, el Artículo 5 del Decreto 2052 de 2014 señala que los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del Sistema único Gestión e información Litigiosa del Estado – e KOGUI, serán fijados por la Dirección de Gestión Información de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y tendrán carácter vinculante para las entidades y organismos destinatarios de dicho Decreto.

El incumplimiento de las normas previstas en el Decreto Ley 4085 de 2011 y el Decreto 2052 de 2014, así como de los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, acarreará a los usuarios del Sistema las sanciones previstas en el Código Disciplinario Único.

1.3.4 “Informe Derechos de Autor Software¹, Énfasis Licencias (Software)” (Rad. 20181300005023 – 04 Mayo de 2018)

La oficina de Control Interno elaboró informe relacionado con el uso del Software, con una síntesis de las medidas adoptadas por la Oficina Asesora de Planeación de Sistemas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, relacionada con el respeto al derecho de autor y los derechos conexos, así como en lo referente a la utilización de programas de ordenador (Software) y los resultados de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno en cuanto al manejo de licencias de Software y las recomendaciones derivadas de la misma.

Con fecha 23 de febrero de 2018, la Oficina de Control Interno realizó el reporte sobre Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho De Autor sobre Software - Año 2017, en la página de La Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Conclusiones y recomendaciones

La oficina de control interno en cumplimiento de sus funciones de revisión y verificación y para dar cumplimiento a lo estipulado en las Directiva Presidencial No 002 de 2002 y la Circular 17 de 2011, realizó la respectiva revisión de la información recibida, evidenciando que la Superintendencia de la Economía Solidaria cumple con las normas de uso de software.

No obstante, se observó que no se cuenta con una base de datos clara, respecto al hardware y software con que cuenta la entidad, toda vez que se solicitó información relacionada con la distribución y asignación de los equipos de escritorio y portátiles en cada proceso y a cada funcionario y/o contratista, recibiendo información que no es clara y confiable, para obtener tablas dinámicas que generen la información requerida.





Sin embargo, nos permitimos dejar a consideración de la entidad las siguientes recomendaciones:

- ✓ Para la vigencia 2018 la Entidad deberá evaluar la necesidad de adquirir e instalar en los equipos las diferentes licencias que sean requeridas para el normal desarrollo de su objeto, en el caso que no se cuente con los recursos deberá determinar si es pertinente instalar el software gratuito existente en el mercado.
- ✓ Se recomienda realizar visitas periódicas por muestreo a las diferentes dependencias para evaluar el cumplimiento a la aplicación de las normas de uso de software, por parte de los funcionarios responsables de los equipos de cómputo.
- ✓ Se recomienda, generar u optimizar la base de datos de la información relacionada con el software y hardware de la entidad, a fin de identificar claramente la cantidad de equipos activos y dados de baja, a que proceso y funcionario se designan los equipos con su respectivo software.
- ✓ Se recomienda, generar herramientas que permitan mantener un control frente a las debilidades del proceso, que hayan sido detectadas en auditorías realizadas al mismo, y que permita ser usadas en los demás procesos de la entidad, toda vez que la detección oportuna de debilidades permiten mitigar la materialización de hallazgos por parte de los entes de control.

1.3.5. Informe Pormenorizado de Control Interno (Validado con las dependencias involucradas y publicado en la página web de la entidad)

Se dio cumplimiento a la elaboración y publicación del Informe Pormenorizado de Control Interno para la vigencia marzo a junio de 2018, en este informe de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Función Pública, en los cuales se establece que "...b) Para los meses del año 2018, a partir de las 7 dimensiones del MIPG analizar si se han adelantado los diagnósticos correspondientes, planes de acción, así como otras actividades tendientes a definir la ruta a seguir para la entidad en todo el proceso...", la oficina de Control interno presentó un informe sobre los avances solicitados de conformidad con los lineamientos dados por la Función

Teniendo en cuenta que el MIPG es un marco de referencia que permite a las entidades públicas, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Entre el 17 de octubre y el 26 de noviembre de 2017 se llevó a cabo su medición; el propósito fue determinar la línea base a través de la cual la entidad identifica su grado de acercamiento a dicho





marco de referencia. La medición fue estructurada para establecer un índice de desempeño general, así como de las dimensiones y las políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte de MIPG

Los resultados del informe de Gestión de la Superintendencia de la Economía Solidaria que se presentaron en el informe, incluyendo el índice de desempeño institucional (74,6) así como todos y cada uno de los resultados obtenidos por dimensión y políticas, los cuales se soportaron en la información registrada por la entidad la cual fue validada por el representante legal, a través del aplicativo diseñado para el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

De igual forma se presentaron los avances y retos de cada una de las dimensiones, teniendo en cuenta el análisis de acciones y actividades adelantadas para definir la ruta a seguir por parte de la Superintendencia,

De acuerdo a la valoración realizada por la Oficina de Control Interno, para cada dimensión se presentó informe del resultado de los autodiagnósticos diseñados y establecidos por el DAFP, así como de las brechas frente a los lineamientos de las políticas, los planes de mejora para la implementación o proceso de transición y los avances obtenidos en los mismos de acuerdo con el cronograma establecido, de acuerdo con lo anterior la Oficina de Control Interno considera necesario realizar en un corto plazo las acciones que se consideren pertinentes con el fin de lograr la totalidad de su implementación

Conclusiones y recomendaciones

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

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



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





Igualmente se hace necesario evaluar algunos procedimientos detallados en la evaluación individual presentada en este informe en el sentido que si bien es cierto se encuentran documentados y evaluados, los mismos se deben revisar, actualizar y tomar las acciones correspondientes para que sea aplicados.

1.3.6. Informe Austeridad en el Gasto (Rad. 20181300005493 del 24 de mayo de 2018, Rad. 20181300008733 del 31 de julio de 2018 y Rad. 20181300009933 del 30 de agosto de 2018 remitidos a la Secretaria General)

En cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que imparte políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, la Oficina de Control Interno revisó las ejecuciones presupuestales de gastos correspondientes al IV trimestre de 2017, I, II y III trimestre de 2018, sobre la ejecución y consumos de los siguientes rubros: Gastos de Personal, consumo en impresos, publicaciones y publicidad, gastos de mantenimiento de vehículos y de edificaciones, asignación y uso de teléfonos fijos y celulares, gastos de servicios públicos, gastos de viaje interior y exterior y gastos en capacitación y bienestar.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente y en cumplimiento de Ley, se elaboró y presento el informe de austeridad, presentando las debidas recomendaciones para minimizar el gasto y dar cumplimiento a lo requerido por Ley.

1.3.7 Seguimiento a Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Rad. 20181300005293 del 16 de mayo de 2018)

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.

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.

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:



Identificador : SYzx ZUID-An43 v05L Sb5E oJc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





- 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.
- 6) Iniciativas adicionales.

1.3.7.1. Resultados del seguimiento

Primer componente: gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas nueve (9) actividades, las cuales serán desarrolladas entre el 31 de enero y 31 de diciembre de 2018. Se pudo establecer que a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de avance del componente 21,2%. De acuerdo a programación se presenta cuatro (4) actividades vencidas sin avance (0%), (3) tres actividades con cumplimiento parcial del 86%, 71% y 33% respectivamente y dos (2) actividades no vencidas y dentro del periodo de ejecución.

Segundo componente: racionalización de trámites

Respecto a este componente la Superintendencia tiene establecidas cuatro (4) actividades. Se pudo establecer que el porcentaje de avance del componente es del 50%. De acuerdo a la programación se presentan, dos (2) actividades con cumplimiento del 100% y dos (2) actividades no vencida y dentro del periodo de ejecución.

Tercer componente: rendición de cuentas

Respecto a este componente la Superintendencia tiene previstas la realización de veinte (20) actividades. El porcentaje de avance del componente es de 6,3%. De acuerdo, a la programación se presentan cinco (5) actividades con avance del 25% y quince (15) actividades sin ningún avance y dentro del periodo de ejecución.

Cuarto componente: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de quince (15) actividades. Se estableció un porcentaje de avance del 20%. De acuerdo, a la programación se presenta una (1) actividad con el 100% de avance, dos (2) actividades con avance del 50%, cuatro (4) actividades con avance del 25%, una (1) actividad vencida sin avance (0%) y siete (7) actividades sin avance y dentro del periodo de ejecución.





Quinto componente: mecanismos para la transparencia y el acceso a la información

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de veintinueve (29) actividades. El porcentaje de avance es del 19,5%. De acuerdo a programación se presentan dos (2) actividades con avance del 100%, una (1) actividad con avance del 67%, dos (2) actividades con avance del 50%, ocho (8) actividades con avance del 25% y diez y seis (16) actividades sin ningún avance, pero dentro del periodo de ejecución.

Sexto componente: iniciativas adicionales

Respecto a este componente se tienen previstas siete (7) actividades. El porcentaje de avance es del 7,1%. De acuerdo, a la programación se presenta una (1) actividad programada con avance del 50% y seis (6) actividades no presentan avance, pero están dentro del periodo de ejecución.

1.3.7.2. Conclusiones y recomendaciones

- ✓ La Oficina de Control Interno reitera la necesidad de realizar actividades de socialización y divulgación sobre la responsabilidad y consecuencias del incumplimiento de actividades suscritas y establecidas por los líderes de proceso al momento de suscribir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de asegurar el cumplimiento a cabalidad de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
- ✓ Se recomienda realizar una revisión periódica, preferiblemente mensual respecto de las actividades suscritas en el Plan, con el fin de determinar si se requieren ajustes o modificaciones a las mismas y de igual manera se recomienda revisar de manera continua la adecuada asignación de los responsables, teniendo en cuenta que algunas de las actividades programadas al 30 de abril de 2018 presentan variaciones que requieren modificaciones.
- ✓ La Oficina de Control Interno reitera la recomendación realizada a la administración, en el sentido de 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 recomienda publicar el acto administrativo por medio del cual la entidad adopto el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, toda vez que revisada la página web no se evidenció dicho documento.
- ✓ 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 modificados a través de acto administrativo motivado, informando a la Oficina de Control Interno sobre la modificación realizada.

Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





✓ De igual manera, se genera una alerta sobre las cinco (5) actividades que se encuentran vencidas y sobre las cuales se debe realizar motivación y justificación del cambio de fecha y motivos por los cuales se vencieron.

1.3.8 Seguimiento a Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Rad. 20181300010773 del 14 Septiembre de 2018)

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

1.3.8.1. Resultados del seguimiento:

Primer componente: gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas nueve (9) actividades, las cuales serán desarrolladas entre el 31 de enero y 31 de diciembre de 2018. Se pudo establecer que a la fecha de corte del presente informe el porcentaje de avance del componente 24,9%. De acuerdo a programación de las nueve (9) actividades programadas, se presenta cinco (5) actividades vencidas sin avance (0%), tres (3) actividades con cumplimiento parcial del 86%, 71% y 67% respectivamente y una (1) actividad no vencidas y dentro del periodo de ejecución. Es importante señalar, que algunos responsables presentarán a comité directivo, la solicitud de cambio de fecha y modificación y/o eliminación en algunas actividades.

Segundo componente: racionalización de trámites

Respecto a este componente la Superintendencia tiene establecidas cuatro (4) actividades. Se pudo establecer que el porcentaje de avance del componente es del 66,8%. De acuerdo a la programación de las cuatro (4) actividades programadas, se presentan tres (3) actividades con cumplimiento del 100% y una (1) actividad vencida. Es importante señalar, que algunos responsables presentarán al comité directivo, la solicitud de cambio de fecha y modificación y/o eliminación en algunas actividades.

Tercer componente: rendición de cuentas.





Respecto a este componente la Superintendencia tiene previstas la realización de veinte (20) actividades. El porcentaje de avance del componente es de 45,8%. De acuerdo a la programación de las veinte (20) actividades programadas, se presentan dos (2) actividades con avance del 25%; cuatro (4) actividades con un avance del 50%; cuatro (4) actividades con un cumplimiento parcial del 67%; cuatro (4) actividades con un cumplimiento del 100% y seis (6) actividades sin ningún avance y dentro del periodo de ejecución. Es importante señalar, que algunos responsables presentarán al comité directivo, la solicitud de cambio de fecha y modificación y/o eliminación en algunas actividades.

Cuarto componente: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de quince (15) actividades. Se estableció un porcentaje de avance del 62,9%. De acuerdo a la programación de las quince (15) actividades programadas, se presenta cinco (5) actividades con el 100% de avance, dos (2) actividades con avance del 67%, de las cuales dos están vencidas, cinco (5) actividades con avance del 50%, una (1) actividad con avance (35%) y se encuentra vencida; una (1) actividad con avance del 25% y una (1) actividad sin avance y dentro del periodo de ejecución. Es importante señalar, que algunos responsables presentarán al comité directivo, la solicitud de cambio de fecha y modificación y/o eliminación en algunas actividades.

Quinto componente: mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.

Respecto a este componente se tienen previstas la realización de veintinueve (29) actividades. El porcentaje de avance es del 63,8%. De acuerdo a programación de las veintinueve (29) actividades programadas, se presentan ocho (8) actividades con avance del 100%, una (1) actividad con avance 75% , diez (10) actividades con avance del 67% , de las cuales hay una actividad vencida, cuatro (4) actividades con avance del 50%, y presenta dos actividades vencidas, tres (3) actividades con avance del 25%; una (1) actividad al 33% y dos (2) actividades sin ningún avance, pero dentro del periodo de ejecución. Es importante señalar, que algunos responsables presentarán al comité directivo, la solicitud de cambio de fecha y modificación y/o eliminación en algunas actividades.

Sexto componente: iniciativas adicionales.

Respecto a este componente se tienen previstas siete (7) actividades. El porcentaje de avance es del 7,1%. De acuerdo a programación respecto de las siete (7) actividades programadas, se presenta avance del 50% en una (1) de actividades programada, y en seis (6) actividades no se presenta avance pero estas se encuentran dentro del periodo de ejecución. Es importante señalar, que algunos responsables presentarán al comité directivo, la solicitud de cambio de fecha y modificación y/o eliminación en algunas actividades.

Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





1.3.8.2. Conclusiones y recomendaciones:

- ✓ La Oficina de Control Interno reitera la necesidad de realizar actividades de socialización y divulgación sobre la responsabilidad y consecuencias del incumplimiento de actividades suscritas y establecidas por los líderes de proceso al momento de suscribir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de asegurar el cumplimiento a cabalidad de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.
- ✓ Se recomienda realizar una revisión periódica, preferiblemente mensual respecto de las actividades suscritas en el Plan, con el fin de determinar si se requieren ajustes o modificaciones a las mismas y de igual manera se recomienda revisar de manera continua la adecuada asignación de los responsables, teniendo en cuenta que algunas de las actividades programadas antes del corte a 31 de agosto de 2018 presentan variaciones que requieren modificaciones.
- ✓ La Oficina de Control Interno reitera la recomendación realizada a la administración, en el sentido de 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 reitera la recomendación de publicar el acto administrativo por medio del cual la entidad adopto el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, toda vez que revisada la página web no se evidenció dicho documento.
- ✓ 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 modificados a través de acto administrativo motivado, informando a la Oficina de Control Interno sobre la modificación realizada.
- ✓ De igual manera, se genera una alerta sobre las doce (12) actividades que se encuentran vencidas y sobre las cuales se debe realizar motivación y justificación del cambio de fecha y motivos por los cuales se vencieron.

1.4. Seguimientos Oficina de Control Interno

Durante los meses de mayo a octubre de 2018 se realizaron los siguientes seguimientos:

1.4.1. Plan de mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR - MinHacienda) (Validado con las dependencias involucradas y enviado vía SIRECI a la CGR y al Ministerio de hacienda - publicado en la página web de la entidad)



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





En cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General de la República CGR, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los avances en el cumplimiento de las acciones de mejora y metas durante el primer (I) Semestre de 2018, formuladas en el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y la Superintendencia de la Economía Solidaria por las vigencias 2013 y 2014 y sobre los hallazgos sobre el trámite de las Denuncias 2015-84955-82111-D y 2015-85249-82110-D y 2016-108095-82111-D

El día 23 de julio de 2018 se remitió a través del SIRECI el avance a junio 30 de 2018 sobre el plan de mejoramiento suscrito con la CGR; al 30 de junio se evidencia el cumplimiento del 100% de las actividades propuestas incluidas en el plan de mejoramiento.

De conformidad con el número de acciones establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el siguiente es el porcentaje de cumplimiento al 30 de Junio de 2018:



La información sobre el Avance al Plan de Mejoramiento con corte al 30 de Junio de 2018, fue remitida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con él envió en las fechas y formatos establecidos para tal fin.

El informe sobre el avance sobre el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría se presenta en los Anexos 1, 2 y 3 los cuales hacen parte integral del presente memorando.

1.4.2 Seguimiento Ejecución Presupuestal (Rad. 20181300011383 – 28 Septiembre de 2018)

El Seguimiento a la Ejecución Presupuestal con corte 1 de enero a julio 31 de 2018 se llevó a cabo con el objeto de evaluar la relación existente entre asignaciones presupuestales y las





metas establecidas para la vigencia, para lo cual se tomó como fuente de información la publicada en el Sistema de Información Financiera – SIIF y la página web de la Superintendencia, dando como resultado las siguientes observaciones:

La asignación presupuestal establecida para la Superintendencia de la Economía Solidaria para el año 2018 es la siguiente:

A-INGRESOS CORRIENTES	\$ 15.322.377.178
B-RECURSOS DE CAPITAL	\$ 11.128.800.037
TOTAL	\$ 26.451.177.215
A-PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	\$ 15.322.377.178
C-PRESUPUESTO DE INVERSION	\$ 11.128.800.037
TOTAL	\$ 26.451.177.215

La asignación presupuestal inicial aprobada para La Superintendencia de la Economía Solidaria para la vigencia de 2018 fue de \$ 26.451 millones, de los cuales \$15.322 millones corresponde a gastos de funcionamiento y \$11.128 millones para gastos de inversión.

Del total del presupuesto asignado, el 52% es para gastos de funcionamiento y el 48% para gastos de inversión.

Ejecución presupuesto de Ingresos Acumulada a 31 de julio de 2018



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



Descripción	AÑO 2018		VARIACION	
	VALOR RECAUDO ACUMULADO	INGRESOS PPTO NAL	(\$ COP)	(%)
A-INGRESOS CORRIENTES	\$ 12.530.473.471	\$ 15.322.277.178	-\$ 2.791.803.707	-18,22%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ -	\$ 6.000.000	-\$ 6.000.000	-100,00%
TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 12.517.807.614	\$ 15.316.277.178	-\$ 2.798.469.564	-18,27%
OTROS INGRESOS	\$ 12.665.857	\$ -	\$ 3.668.576	0,00%
B-RECURSOS DE CAPITAL	\$ -	\$ 11.128.800.037	-\$ 11.128.800.037	-100,00%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%
EXCEDENTES FINANCIEROS	\$ -	\$ 11.128.800.037	-\$ 11.128.800.037	-100,00%

Fuente: SIIF Nación, elaboración propia Supersolidaria.

(a) Los ingresos corrientes presentaron una ejecución del 81,78%. A julio 31 de 2018 se han recaudado \$12.530 millones de \$15.322 millones presupuestados. De estos ingresos corrientes el 99.90% corresponde a recaudos por tasas, multas y contribuciones. El porcentaje restante corresponde a otros ingresos corrientes por valor de \$12,6 millones (0.10%) emisión de paz y salvos y reintegro de incapacidades medicas de 2017.

(b) No se presenta recaudo por concepto de excedentes financieros en los ingresos por rendimientos financieros.

Conclusiones y recomendaciones

- ✓ El presupuesto de ejecución de los gastos de funcionamiento y de inversión a julio 31 de 2018, presenta una ejecución de 55,86%, siendo los gastos de funcionamiento los recursos con ejecución baja.
- ✓ Los gastos de funcionamiento presentan una ejecución del 36,77%, dentro de este rubro se cuenta con los recursos no ejecutados de gastos de personal.
- ✓ Los gastos de inversión presentaron un cumplimiento del 82,14% el proyecto con menor porcentaje de ejecución corresponde a la "Implementación sostenibilidad y mejora de un Sistema de Gestión Integrado en la Supersolidaria en la ciudad de Bogotá, (49,71%).
- ✓ Los ingresos corrientes presentan una ejecución del 81,78%.



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





✓ Se observa que existe una apropiación disponible por valor de \$2.922 millones, los cuales deben quedar ejecutados durante la vigencia 2018, de lo contrario el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, nos puede retirar dichos recursos, por lo que esta oficina recomienda realizar una revisión y tomar las medidas necesarias para agilizar los proceso de contratación pendientes.

Por lo anterior se precisó en el informe de seguimiento que es necesario que la administración adopte las medidas que sean necesarias para que el presupuesto se ejecute conforme a lo planeado, con el fin de no incurrir en disminuciones del mismo en próximas vigencias, que afectarían el cabal funcionamiento de la Entidad.

1.4.3 Plan Operativo Anual – POA (Rad. 2018130007013 – 28 Junio de 2018 de 2018)

Se verificó el seguimiento al Plan Operativo Anual – POA, realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la Superintendencia, con corte a 31 de diciembre de 2017.

Conclusiones y Recomendaciones

1. Nuevamente se reitera en este informe, que la aprobación del Plan Operativo Anual Institucional para la vigencia del año 2017 no se realizó conforme a lo establecido en el procedimiento R-PLAN-002, el cual exigía que en la página WEB de la Entidad se publicara el acto administrativo con el cual se aprobó, junto con el Plan Operativo Anual aprobado para la respectiva vigencia. Por lo tanto, se ratifica la recomendación de dar cumplimiento a lo establecido en el proceso que se encuentra vigente
2. A diciembre 31 de 2017 se logró la culminación de ciento una (101) actividades de las ciento una (101) finalmente programadas, equivalente a una ejecución del 100%.

Es importante mencionar que el Plan Operativo Anual - POA de 2017, fue inicialmente planeado y elaborado incluyendo acciones o actividades que fueron modificadas, adicionadas y/o eliminadas en las reuniones de Comité Directivo para seguimiento de POA realizadas en el año 2017, a la fecha del presente informe no han sido remitidas las actas de Comité Directivo que se encuentran a cargo de la Secretaria General y que fueron solicitadas por esta oficina mediante radicado 2018130006243 del 14 de junio de 2018

Teniendo en cuenta lo anterior, nuevamente se recalca, por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá tener en cuenta los recursos tanto humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros que permitan cumplir a cabalidad con las metas propuestas y evaluar continuamente su cumplimiento, para realizar los mínimos ajustes que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.





3. Una vez revisados los soportes sobre la ejecución del 100% de cada una de las actividades, que se encuentran ubicados en la carpeta compartida creada y ubicada por la oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en el Drive (https://drive.google.com/drive/folders/1DMSvBfKDpIE9oYPw_ZzPB08Tc8DEltnK), evidenciamos que los siguientes procesos subieron los soportes de las actividades desarrolladas en la vigencia 2017: Comunicaciones, Secretaria General, Delegatura Asociativa y Control Interno.

Con relación a los soportes subidos por los demás procesos y/o dependencias responsables, se evidenciaron las siguientes situaciones:

Íte	Actividad	Meta	Evidencia	Observaciones
20	Hacer evaluaciones jurídicas (control de legalidad) a organizaciones de primer nivel y de segundo nivel.	677	Faltan soportes	Se observa una relación con 544 seguimientos, los cuales indican un radicado aparentemente con el informe. Sin embargo, la meta indica que se debía realizar 677, es decir, falta por soportar 133 visitas.
22	Hacer evaluación extraritu a organizaciones solidarias, con énfasis en las organizaciones del nivel 1 y 2 supervisión.	665	Faltan soportes	Se observa una relación con 600 radicados de requerimientos, faltarían 65 de acuerdo a lo relacionado en la meta.
58	Realizar auditoría interna y externa de calidad y ambiental	100%	Faltan soportes	Se observó el informe de auditoría interna de calidad, sin embargo, no se encuentra el informe a auditoría externa, según el contrato suscrito con ICONTEC.
79	Participar en eventos organizados por los gremios y/o instituciones vinculadas al sector cooperativo.	10	Faltan soportes	Se debe adjuntar los respectivos informes de ejecución de los contratos suscritos para la ejecución de la actividad

Evidencia	Cantidad
Faltan soportes adicionales	4
No hay soportes	60
Actividades con soportes	37
Total	101

Por lo anterior, se recomienda contar con absolutamente la totalidad de las ciento una (101) actividades programadas, logrando de esta forma obtener el soporte y evidencia de cumplimiento y ejecución del 100% de las actividades finalmente establecidas en el Plan Operativo Anual – POA de la Vigencia 2017.

1.4.4 Plan Operativo Anual – POA (Rad. 20181300010033 – 31 Agosto de 2018)



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





Se realizó revisión del seguimiento al Plan Operativo Anual – POA, efectuado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la Superintendencia, con corte a junio 30 de 2018.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Se evidenció que en la Línea Estrategia de Bienestar Incentivos, y formación del talento humano, la actividad correspondiente a Actualizar la guía de situaciones administrativas, presenta un avance del 75%, la cual debería estar al 100%, toda vez, que su fecha de vencimiento fue el 31 de mayo de 2018. Por lo anterior, se recomienda tomar las acciones correctivas pertinentes a fin de que se cumpla al 100% y de ser necesario se modifique la fecha de finalización.

✓ Se observó que a junio de 2018, de las 119 actividades creadas existen 56 actividades con una ejecución menor al 50%, lo cual genera una alerta frente al cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades establecidas por cada uno de los procesos, si bien, la fecha de finalización es 31 de diciembre de 2018, es importante que se tomen las medidas necesarias para obtener un avance mayor en el tercer trimestre, de tal manera, que se cumpla al 100% con el Plan Operativo Anual oportunamente.

✓ De acuerdo con lo mencionado anteriormente, el Plan Operativo Anual - POA de 2018, fue elaborado incluyendo acciones o actividades iniciales las cuales es posible que deban ser modificadas o eliminadas, teniendo en cuenta que las mismas fueron planeadas para ser ejecutadas por personal (contratistas y de planta) sobre los cuales aún no se tiene certeza, por lo cual nuevamente se recalca por parte de esta oficina que es preciso que las metas propuestas sean adecuadamente planeadas desde el inicio del año de forma tal que se dé cumplimiento a las mismas, por lo cual deberá tener en cuenta los recursos tanto humanos (incluyendo la contratación que sea requerida), tecnológicos y financieros que permitan cumplir a cabalidad con las metas propuestas y evaluar continuamente su cumplimiento, para realizar los mínimos ajustes que sean requeridos de acuerdo a las circunstancias y/o condiciones que se vayan presentando.

1.4.5 Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA (Rad. 20181300006213 del 13 de junio de 2018)

Se efectuó seguimiento a diciembre 31 de 2017 de las metas formuladas en el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación para la vigencia del año 2017, por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuyo informe se rinde con base en el documento publicado en la página Web de la Superintendencia, sobre el seguimiento de las actividades del Plan Estratégico – Sector Hacienda 2017 y la información sobre su avance suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y cada una de las áreas involucradas, con los soportes del caso.

Conclusiones y recomendaciones



Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Identificador : SYzx ZUID-An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





- ✓ Del total de veinticuatro (24) tareas programadas dentro del Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la vigencia del año 2017, fueron cumplidas a cabalidad veinticuatro (24), quedando al 100% el cumplimiento de las tareas planteadas en el Plan Estratégico 2017 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda, que cuando se asista a capacitaciones fuera de la entidad, se solicite el respectivo certificado o se tome evidencia de la asistencia como tal, a fin de soportar correctamente el cumplimiento de las actividades o tareas asignadas a la Supersolidaria.
- ✓ De igual manera, se recomienda revisar y ubicar los soportes en una carpeta en drive, en la cual el nombre de cada soporte, sea claro y corresponda a la tarea establecida frente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.4.6 Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago (Rad. 20181300006963 – 27 Junio de 2018)

Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 87 de 1993 y el artículo 3 del Decreto 1537 del 2001, compete a las oficinas de Control Interno efectuar la evaluación y seguimiento a los diferentes procesos de la entidad con miras a fortalecer el sistema de control interno, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales.

Se tomó en cuenta la información presentada por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el BDME para el corte a 31 de mayo de 2018, el cual se encuentra disponible en el sistema CHIP a partir del 1° de junio de 2018 para que las entidades contables públicas realicen la actualización de formularios del corte mayo, antes de hacer la transmisión de la categoría.

De acuerdo a la consulta realizada en el mes de Junio del 2018, al reporte de historio de envíos publicado en la página de la Contaduría General de la Nación, se evidenció por parte de esta Oficina, que la Superintendencia reportó oportunamente al Boletín de Deudores Morosos del Estado, así:



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





▶ Datos de la Entidad

Operaciones Recíprocas

▼ Consultas

Datos de Entidad

Historico Envios

Bodega

▶ Sistema

Procesos

Tutorial

Ayuda

Salir

Historico de Envios

67700000 - Superintendencia de Economía Solidaria

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME	2018-09-08	CGN2009_BDME_GANCLACION ACUERDOS DE PAGO	2018-08-08 15:55:57.0	2018-08-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2018-09-08	CGN2009_BDME_INCUMPLIMIENTO ACUERDO PAGO SEMESTRAL	2018-08-08 15:55:57.0	2018-08-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2018-09-08	CGN2009_BDME REPORTE SEMESTRAL	2018-08-08 15:55:57.0	2018-08-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2018-09-08	CGN2009_BDME RETROS	2018-08-08 15:55:57.0	2018-08-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2018-09-08	CGN2011_BDME ACTUALIZACION	2018-08-08 15:55:57.0	2018-08-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Por lo anteriormente expuesto, se observa que la entidad está cumpliendo oportunamente con el reporte de esta información a la Contaduría General de la Nación.

1.4.7 Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado (Rad. 20181300012693 – 26 Octubre de 2018)

Con el objeto de revisar la forma como se califican los riesgos de cada uno de los procesos judiciales y se genera, reporta y realiza la valoración de los pasivos contingentes de la Superintendencia, incluyendo su registro contable y así revisar el procedimiento que aplica la entidad a los pasivos contingentes específicamente al rubro litigios, la Oficina de Control Interno llevó a cabo el seguimiento identificando los criterios conceptuales o técnicos para el reconocimiento y registro contable con corte al 30 de septiembre de 2018.

En cuanto a la medición del riesgo se determinó que, de conformidad con la información relacionada en el módulo de Consultas y Reportes en el link “Reporte Procesos Judiciales”, columna “Calificación riesgo procesal” del Sistema Único de Gestión e información litigiosa del Estado “eKOGUI” al 30 de septiembre de 2018, la siguiente es la ponderación de la calificación de los riesgos sobre los procesos existentes en la Superintendencia:

Calificación	Cantidad	%
ALTO	2	4%



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica



BAJO	30	60%
MEDIO ALTO	5	10%
MEDIO BAJO	13	26%
Total	50	100%

A continuación se muestra el cuadro que resume los procesos por tipo de calificación de riesgo procesal reportados a septiembre 30 de 2018, con el valor de la provisión registrada para cada uno de los mismos:

Id Kogui	Identificación - Nombre Contrapartes Naturales	Calificación Riesgo Procesal	Pretensión Indexada Entidad	Valor Inicial Del Proceso	Valor De Provisión Contable En Caso De Pérdida
142123	Tafur Calderón Orlando	Medio Alto	\$ 53.016.223	\$ 31.160.521	\$ -
142130	C Y V Consultores	Medio Alto	\$ -	\$ -	\$ -
142167	Gil Vallejo William Emilio	Alto	\$ 430.019.430	\$ 307.607.067	\$ 411.114.721
143210	Córdoba Baquero Félix María	Medio Alto	\$ 3.475.518	\$ 1.500.000	\$ -
822218	Contreras Forero Luisa Fernanda	Medio Alto	\$ 9.374.904	\$ 7.732.200	\$ 8.701.381
1238629	Cooperativa Agropecuaria Y Cafetera	Alto	\$ -	\$ -	\$ -
1270067	Ortegón Cardoso Martha Cecilia	Medio Alto	\$ -	\$ -	\$ -

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta los parámetros señalados por en la resolución 353 de 2016 para calificar el riesgo y establecer el valor de la provisión, se encontró que los procesos 822218, que se encuentran con calificación de riesgo procesal diferente a MEDIO ALTO, se registró con provisión, incumpliendo lo arriba señalado: *“ALTA: Si la probabilidad de pérdida se califica como ALTA (más del 50%), el apoderado registra el valor de las pretensiones ajustado como provisión contable”*

Conforme a lo anterior se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica los ajustes que sean requeridos de forma tal que todos los procesos sean debidamente calificados de conformidad con la metodología anteriormente descrita que fue adoptada por la Superintendencia.

Conclusiones y recomendaciones



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia





✓ Se recomienda continuar con el debido control que a la fecha del presente informe se está realizando por parte de la Oficina Asesora Jurídica, teniendo en cuenta que se evidencia la realización los ajustes que son requeridos, de forma tal que todos los procesos continúen siendo calificados de conformidad con la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – “eKOGUI”.

✓ Se recomienda que el grupo administrativo y financiero de la Secretaría General de la Superintendencia, implemente mecanismos que permitan realizar los registros contables relacionados con la constitución de las provisiones contables sobre los procesos judiciales que son informados por la Oficina Jurídica, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al corte, o como lo establezca dicho proceso, lo anterior como una acción preventiva para evitar que por posibles inconvenientes que puedan surgir a última hora antes de la fecha de cierre definitiva, se pueda llegar a materializar el riesgo #1, que se encuentra establecido dentro de la matriz de riesgos del proceso contable y que señala lo siguiente: “(...) *Presentación inoportuna de Estados Financieros, Informes, y Reportes Contables, debido a la no aplicación del registro diario presupuestal y contable*”.(...)”

✓ Se recomienda que la Oficina Asesora Jurídica realice los ajustes que sean requeridos para realizar la provisión sobre los procesos de acuerdo a la calificación dada al riesgo procesal de conformidad con la metodología adoptada por la Superintendencia, de forma tal que todos los procesos sean debidamente provisionados acorde con la calificación otorgada. Toda vez que se identificó un proceso con provisión cuando la calificación del riesgo es medio alto, lo cual no es acorde a lo establecido en la metodología adoptada por la entidad.

1.4.8 Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación (Rad. 20181300005413 – 23 Mayo de 2018)

Se realizó la evaluación al cumplimiento por parte de los responsables del SIIF en la Entidad, de las políticas y medidas de seguridad establecidos por el Comité de Seguridad de SIIF Nación.

Para el desarrollo del informe, se realizaron consultas a través del Aplicativo SIIF Nación con fecha de corte mayo 4 de 2018, con el fin de verificar los usuarios activos y los perfiles asignados a cada uno de ellos.

Conclusiones y recomendaciones



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





- ✓ A la fecha de revisión del presente informe se observa que la entidad está dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, tendientes a garantizar el cumplimiento de las políticas de operación y seguridad establecidas para el SIIF Nación.
- ✓ Se observa que el usuario (MHwcaldero) aunque aparece activo, tiene vencido su usuario, indagando con la coordinadora de usuarios, esto se debe a que no realiza ingresos al SIIF, motivo por el cual se encuentra bloqueado y aparece vencido. Por lo anterior, se recomienda validar la necesidad de dicho usuario o de lo contrario realizar la solicitud de cancelación del mismo.
- ✓ Como medida de control para evitar el vencimiento de los usuarios, el SIIF genera una alerta al coordinador de usuarios (MHmyramirr), quien es el único que tiene acceso a desbloquear los mismos.

1.4.9 Seguimiento a la verificación de las acciones de prevención o mejoramiento respecto de la Defensa y Protección de los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos (Rad. 20181300012663 – 26 Octubre de 2018)

Mediante Radicado 20184000012073 del 11 de Octubre de 2018, dirigido a la Oficina de Control Interno por parte de la Doctora Magda Yiber Ramírez Rodríguez, en su calidad de Secretaria General (E) de la Superintendencia de la Economía Solidaria y actuando en calidad de Directora del Grupo Formal de Control Interno Disciplinario, en atención a los puntos solicitados en el memorando 20181300011453 del 1 de octubre de 2018, informó que:

“(...) dentro de la entidad no se ha adelantado procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la misma, relacionados con posibles violaciones de los derechos humanos...”

” (...) la Superintendencia de la Economía Solidaria, está desarrollando el Código de Integridad, denominado VALORES SUPERSOLIDARIOS, el cual ya fue revisado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y está pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, pero en el que se materializa acciones de prevención o mejoramiento respecto de la Defensa y Protección de los Derechos Humanos...”

1.4.10 Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP (Rad. 20181300006253 - 14 Junio de 2018)

Con el fin de propiciar la transparencia y eficacia en los Procesos de Contratación de la Superintendencia de Economía Solidaria, la Oficina de Control Interno adelantó revisión y seguimiento a las publicaciones efectuadas en el portal electrónico SECOP con el fin de evidenciar el cumplimiento legal que así lo impone.





La evaluación se ajusta al Área de Contratos, siendo el contenido del informe, el resultado de un análisis del proceso de contratación en las diferentes etapas. La labor se realizó en forma selectiva.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de contratación estatal en lo que concierne a la obligación de publicar en el SECOP los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

De un total de ciento doscientos veinticinco (225) contratos suscritos por la entidad durante la vigencia, con corte 31 de mayo de 2018, se aplicó un muestreo aleatorio para estimar el tamaño de la muestra correspondiendo a cuarenta (40) procesos contractuales correspondientes a la modalidad de Contratación Directa por prestación de servicios.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Se evidenció un cumplimiento por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, equivalente al 72.5% de la muestra total verificada, respecto a la obligación legal de la publicidad contractual que tiene la Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 – Publicidad en el SECOP, por lo cual se reitera la recomendación realizada por esta Oficina para evitar que se incumpla la normativa respecto al tema y por ende se establezcan los planes de mejoramiento correspondientes de ser el caso.

✓ Se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 respecto a la publicación de los estudios previos de los procesos contractuales, en consideración a que se evidenció un porcentaje de 45% del total de la muestra que no los tiene publicados:

“Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.”

✓ Se recomienda atender lo dispuesto en Ley 1712 de 2014 respecto a la publicación de la cuantía de los procesos contractuales dentro de la relación de búsqueda de los mismos dentro de la plataforma SECOP II:

“Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



g) *Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones*”

✓ Se reitera la solicitud presentada por la Oficina de Control Interno en Memorando 20181300005123 del 9 de mayo de 2018 a través del cual se solicitó al Superintendente de la Economía Solidaria la autorización para la asignación del Usuario y Contraseña de la Plataforma SECOP II para ésta Oficina, en virtud al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorias relacionadas con la verificación de la gestión contractual de la entidad, dado que hasta la fecha no se ha obtenido respuesta oficial.

✓ Se recomienda tener en cuenta las observaciones incluidas en el presente informe con el objeto de que se establezca el plan de mejoramiento correspondiente, y así mismo se solicita dar respuesta al presente memorando por este mismo medio y sobre este mismo expediente a más tardar en quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recibido.

1.4.11 Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal y Vinculación y desvinculación) (Rad. 20181300008333 – 23 Julio de 2018)

Se identificó el estado de avance del registro de la información reportada por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, a través de la verificación directa en el sistema y su correspondiente validación con la base de datos internos, con el fin de evaluar la veracidad de la misma y el cumplimiento de la normatividad vigente.

De acuerdo a la información estadística reportada en el SIGEP, se realizó consulta con corte al 12 de julio de 2018 sobre los archivos de Monitoreo de avance de actualización de hoja de vida y actualización Bienes y Rentas y Contratos Entidad.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Teniendo en la normatividad vigente, se recuerda que es responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida y responsabilidad de los empleados públicos actualizar la declaración de bienes y rentas, tal y como establecen el Decreto 1083 de 2015, cuyos artículos relacionados se transcriben a continuación:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. *Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.*



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.

Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP...”

“ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada...”

Acorde con la respuesta dada por la Función Pública sobre la normatividad relacionada con el diligenciamiento por parte del contratista de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP: “los contratistas no son nombrados en cargos públicos y por esta razón no están en la obligación de realizar la Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP”

“ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
2. Los trabajadores oficiales.
3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato...”

Por lo anterior, se sugiere validar la información y gestionar con los empleados públicos y contratistas la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y con los empleados público el diligenciamiento anual de la Declaración de Bienes y Renta en los términos previstos por el “SIGEP”.

✓ De acuerdo a lo observado por esta Oficina, mediante oficio remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Radicado con el No. 2018-206-017214 2 del 4 de julio de 2018, la Secretaria General de la Superintendencia de la Economía Solidaria solicito la realización de una depuración de la información incluida en el SIGEP, por cuanto





se observaba que existía el registro de personas naturales vinculadas a una misma persona jurídica (Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA), las cuales se encontraban registradas en la planta de personal como funcionarios de esta Superintendencia.

Por lo anterior se recomienda continuar con los trámites que viene adelantando la Secretaria General, para que la Función Pública realice la depuración y ajustes correspondientes.

✓ De acuerdo con las observaciones realizadas mediante memorandos 20151300007943 del 1 de Junio de 2016 y 20171300010413 del 8 de agosto de 2018, dirigidos a la Secretaria General y al Superintendente de la Economía Solidaria, se continua recomendando que a nivel general se haga una revisión de la información incluida en los diferentes reportes que genera el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, pues en muchos reportes continua presentándose información que no es clara y es incompleta, algunas columnas no presentan información, en otros la información incluida es errónea acorde a hojas de vida, no se observa a nivel general un vínculo adecuado de la información incluida para algunos reportes y otros presentan información repetida.

Por lo anterior, se recomienda realizar las revisiones generales a los reportes del Sistema y realizar los ajustes e inclusiones que sean necesarios.

✓ De igual forma se recomienda hacer una revisión general de las observaciones que se indicaron en cada uno de los puntos desarrollados en el presente informe, con el fin de que se implementen las acciones que sean requeridas para subsanar los hallazgos realizados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda que la Superintendencia continúe con la labor de seguimiento al cargue y actualización de información por parte de los funcionarios y/o contratistas, así como realizar una revisión general de la información incluida en los diferentes reportes y realizar los ajustes necesarios.

1.4.12 Informe de Personal y Costos (Rad. 20181300009073 – 10 Agosto de 2018)

Se realizó el seguimiento y verificación de la información remitida en el reporte de la categoría CGR Personal y Costos de acuerdo con lo establecido en el artículo 43º de Resolución Reglamentaria Orgánica No. 007 del 9 de Junio de 2016 y el instructivo Categoría CGR Personal y Costos Plataforma CHIP (Instrucciones operativos y técnicas Versión 1.1), expedidas por la Contraloría General de la República, en las cuales se establece las instrucciones de diligenciamiento y el reporte anual, con corte a 31 de diciembre, a la Contraloría General de la República, Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas de la información sobre personal y costos tanto de la planta de personal como contratación de prestación de servicios, cuyo plazo máximo de presentación vence el 31 de marzo del año inmediatamente siguiente.



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>





Del total de la información remitida en el formato de personal y costos, se procedió a realizar la verificación del diligenciamiento realizado, así como el cruce con la información entregada por la Secretaría General en el archivo de contratos suscritos durante la vigencia 2017 y en los totales por conceptos registrados en los archivos de las nóminas recibidas correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2017.

Envío Categoría CGR Personal y Costos

Teniendo en cuenta que por disposición de la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas fue deshabilitada la visualización de esta categoría a través del link CONSULTA INFORME AL CIUDADANO, de conformidad con la consulta realizada por la Secretaria General de la Superintendencia de la Economía Solidaria el 23 de Julio de 2018, se evidenció por parte de esta Oficina, que la Superintendencia reportó el 28 de marzo de 2018, los reportes de CGR PERSONAL Y COSTOS – Personal y Costos de Planta y CGR PERSONAL Y COSTOS – Personal y Costos Contratos, cumpliendo oportunamente con su presentación, así:

Historico de Envios

67700000 - Superintendencia de Economía Solidaria

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CGR PERSONAL Y COSTOS	2017-01-12	PERSONAL Y COSTOS CONTRATOS	2018-03-28 12:55:38.0	2018-03-28 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2017-01-12	PERSONAL Y COSTOS DE PLANTA	2018-03-28 12:55:38.0	2018-03-28 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2016-01-12	PERSONAL Y COSTOS CONTRATOS	2017-03-27 14:58:28.0	2017-03-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2016-01-12	PERSONAL Y COSTOS DE PLANTA	2017-03-27 14:58:28.0	2017-03-27 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2015-01-12	PERSONAL Y COSTOS CONTRATOS	2018-03-30 17:10:11.0	2018-03-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría
	2015-01-12	PERSONAL Y COSTOS DE PLANTA	2018-03-30 17:10:11.0	2018-03-30 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

Por lo anteriormente expuesto, se observa que la entidad está cumpliendo oportunamente con el reporte de esta información a la Contaduría General de la Nación.

Conclusiones y recomendaciones

✓ Teniendo en cuenta las diferencias y/o observaciones relacionadas en el informe remitido a la Secretaria General, se recomienda que esta realice las revisiones que sean requeridas para determinar el porqué de las mismas, y para aquellas observaciones que se generen por error en la inclusión de la información se deberán implementar las acciones o mecanismos que sean necesarios para que dichas diferencias no se vuelvan a presentar.



Identificador : SYzx ZUID-An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel auténtica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



✓ Se recomienda tener en cuenta las observaciones incluidas en el informe remitido con el objeto de que se establezca el plan de mejoramiento correspondiente.

1.5. Otros Aspectos:

1.5.1. Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores. (Realizado a los funcionarios responsables de la Secretaria General – teniendo en cuenta que no se han realizado observaciones no se ha emitido memorando sobre los mismos)

Se realizó arqueo de la Caja Menor de Bienes y Servicios, en la que se verificó los soportes, evidenciando que todos los gastos de bienes y servicios, se encuentran debidamente autorizados y legalizados con sus respectivos soportes y de acuerdo a la normatividad vigente.

Arqueos realizados:

28 de Mayo
27 de Junio
24 de Julio
27 de septiembre
30 de octubre

Igualmente se realizó arqueo de Caja Menor de Viáticos, evidenciando que todos los gastos de Viáticos, se encuentran debidamente autorizados y legalizados con sus respectivos soportes y de acuerdo a la normatividad vigente.

Arqueos realizados:

28 de Mayo
27 de Junio
24 de Julio
27 de septiembre
30 de octubre

1.5.2. Boletín de Autocontrol:

Se publicó en la Intranet de la Superintendencia los Boletines No. 003, 004 y 005 en mayo, julio y septiembre de 2018 respectivamente, emitido por la Oficina de Control Interno el cual contiene aspectos encaminados a la cultura del Autocontrol que debe tener cada servidor público, así:

- Boletín No. 003 de mayo 2018
- Autocontrol





- MIPG
- Cultura de Riesgos
- Elecciones presidenciales

Boletín No. 004 de julio 2018

- Transparencia
- Control interno
- Directrices éticas para el autocontrol
- Decreto 648 de 2017
- MIPG

Boletín No. 005 de septiembre 2018

- Corrupción
- Delitos contra la administración pública
- Control interno
- Autocontrol

1.5.3. Seguimiento Encuesta sobre Ley de Cuotas 2018 (Rad. 20181300011233 del 25 de septiembre de 2018 – Memorando Informativo no requiere respuesta)

Se realizó seguimiento al cumplimiento de la Superintendencia de la Economía Solidaria de la instrucción contenida en la Circular Conjunta 100-003-2018 del 25 de julio de 2018 emitida por la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 581 de 2000 y con el fin de evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Promoción y Estímulo a la Mujer, sobre el diligenciamiento por parte de Talento Humano de la encuesta del DAFP, a través del link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe5kZcJQ0cXDKcfk9T6HC-AANcpgJEm1xYgrPbp7dsZVN1Ykw/viewform?c=0&w=1>

Una vez evaluada la información recibida por parte de Talento Humano sobre la información diligenciada en la encuesta antes mencionada se puede concluir lo siguiente:

1. Se realizó el diligenciamiento por parte del área de Talento Humano del reporte de información Ley de Cuotas 2018 en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública para cumplir con el reporte de la Ley 581 del 2000, "por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución", para la vigencia del año 2018 el 10 de septiembre de 2018, dentro de los plazos estipulados en la Circular Conjunta 100-003-2018.
2. La información con la que se diligenció la encuesta es con la que cuenta Talento Humano en la base de datos de la Planta de Personal.





- 3. El Diligenciamiento de la encuesta generó un reporte de envío el cual fu enviado por Talento Humano para el seguimiento:



Adicionalmente para el seguimiento de acuerdo a lo informado por el área de Talento Humano, se registraron en dicho aplicativo los siguientes datos referentes a la ley de cuotas:

REPORTE LEY DE CUOTAS DAFF

CARGOS NIVEL DIRECTIVO	7			
MÁXIMO NIVEL DECISORIO		OTRO NIVEL DECISORIO		
MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	VACANTES
1	1	1	3	1

2. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2018

De acuerdo con la Resolución No. 2017130005055 del 19 de septiembre de 2017 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, por el cual se Crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se le asignan funciones, corresponde al Comité aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad elaborado y presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia.

En el Anexo 4 se presenta el Programa Anual de Auditoría, el cual hace parte integral del presente memorando, ajustado a los cambios presentados por el seguimiento realizado a



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario



Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
 Copia en papel autentica de documento electrónico.
 La validez de este documento puede verificarse en: https://sedelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica



130 - 20181300014113

Página 42 de 42

otras dependencias y el recurso humano con que conto la Oficina de Control Interno durante la presente vigencia.

Atentamente,

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Revisó:

Identificador : SYzx ZUID An43 v05L Sb5E oUc+ 9H0= (Válido indefinidamente)
Copia en papel autentica de documento electrónico.
La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1

