

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	26	Mes:	Febrero	Año:	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	---------	-------------	------

Unidad Auditada:	Plan Estratégico Sectorial a 31 de diciembre de 2020
Dependencia(s):	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	Hilda Cristina Alzate Martínez
Objetivo de la Auditoría:	Realizar evaluación del cumplimiento de las actividades proyectadas en el Plan Estratégico Sectorial por parte de la Oficina asesora de Planeación y Sistemas publicada en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria
Alcance de la Auditoría:	El presente informe se rinde con base en el documento publicado en la página Web de la Superintendencia, correspondiente al seguimiento de las actividades del Plan Estratégico – Sector Hacienda 2020 y la información sobre su avance, la cual fue suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas – OAPS, soportada en la información entregada por cada una de las áreas involucradas.
Criterios de la Auditoría:	Cumplimiento de MIPG Según Decreto 1499 de 2017 en los siguientes artículos: - Artículo 2.2.22.1.1. - Artículo 2.2.22.3.1. - Artículo 2.2.22.3.6

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
16	02	2021			01	01		2020		31	12	2020	25	02

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

I. DECLARACION

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

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

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

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

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

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

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

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

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría efectuada al Plan Estratégico Sectorial y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a través del memorando 20211300000913 del 15 de enero de 2021, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso:
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) La apertura de la auditoría se realizó a través del correo electrónico del 16 de febrero de 2020 donde se envió la carta de representación
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con las actividades planteadas en el Plan Estratégico Sectorial 2020
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre el desarrollo seguimiento al Plan Estratégico Sectorial 2020
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

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

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

En la revisión de los Riesgos Institucionales, la Oficina de Control Interno, verifica la actualización de la Matriz de Riesgos en cuanto a la identificación de los Riesgos en el proceso PLES – Planificación Estratégica, que relaciona tres (3) riesgos como son:

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

La identificación de estos riesgos conlleva sus respectivas actividades de control que van desde revisión trimestral de indicadores, su variación respecto de las metas planteadas, evaluación de tendencias, matriz de seguimiento, cuantificación de actividades, tiempo estimado, necesidades de personal según seguimientos, redistribución de seguimientos, reportes de cuantificación y actas de reunión.

1. Identificación de Riesgo						2. Análisis de Riesgo - Riesgo Inherente	
N.º riesgo	ID Riesgo	Descripción del Riesgo	Proceso	Objetivo del proceso	Tipo de riesgo	Causa origen del riesgo	Consecuencias
2	PLES-1	Inadecuado direccionamiento estratégico de la entidad	PLES- Planificación Estratégica	Establecer el direccionamiento estratégico de la entidad a través de la definición de políticas, planes, proyectos y acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos y el fortalecimiento de la gestión institucional.	Riesgo Estratégico	Inadecuado establecimiento de contexto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direccionamiento inadecuado de recursos 2. Formulación inadecuada de planes, programas y proyectos 3. Insatisfacción de necesidades de grupos de interés 4. Afectación de la imagen de la Superintendencia 5. Incumplimiento de las políticas de Gobierno Nacional 6. Reprocesos 7. Afectación presupuestal 8. Deficiencia en la toma de decisiones 9. Baja índice de desempeño institucional
3	PLES-2	Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales	PLES- Planificación Estratégica	Establecer el direccionamiento estratégico de la entidad a través de la definición de políticas, planes, proyectos y acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos y el fortalecimiento de la gestión institucional.	Riesgo Estratégico	Deficiente planeación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insatisfacción de necesidades de grupos de interés 2. Afectación de la imagen de la Superintendencia 3. Incumplimiento de las políticas de Gobierno Nacional 4. Reprocesos 5. Reducción de recursos para proyectar de inversión 6. Inadecuado uso de los recursos asignados 7. Deficiencia en la toma de decisiones 8. Baja índice de desempeño institucional
4	PLES-3	Inadecuado seguimiento a la gestión institucional	PLES- Planificación Estratégica	Establecer el direccionamiento estratégico de la entidad a través de la definición de políticas, planes, proyectos y acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos y el fortalecimiento de la gestión institucional.	Riesgo de Calidad	Falta de personal competente y motivado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de los objetivos institucionales 2. Insatisfacción de necesidades de grupos de interés 3. Afectación de la imagen de la Superintendencia 4. Incumplimiento de las políticas de Gobierno Nacional 5. Reprocesos 6. Reducción de recursos para proyectar de inversión 7. Inadecuado uso de los recursos asignados 8. Deficiencia en la toma de decisiones 9. Baja índice de desempeño institucional

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

3. Valoración de Riesgos - Diseño de controles						4. Valoración de controles			
Tratamiento	Descripción de la(s) actividad(es) de control	¿El control afecta probabilidad?	¿El control afecta impacto?	Tipo de control	Periodicidad del control	Calificación Diseño	Calificación Ejecución	Solidez Individual del Control	Solidez del Conjunto de Controles
Reducir	El profesional especializado del grupo de planeación con una periodicidad trimestral revisará y han producido cambios en el entorno interno y externo de la entidad mediante la aplicación de encuestas de percepción a las agrupaciones de valor y ejercer de participación, en caso de contar con resultados suficientes, se hará revisión de estudio generado por el Gobierno nacional frente a factores que tengan incidencia en la planeación institucional y a partir de esta, realizar propuesta a la alta dirección. Se dejará como evidencia el informe de resultados de encuesta, registro de actividades de participación e informe con recomendaciones.	Directamente	Indirectamente	Preventiva	Semestral	Fuorte	Fuorte	Fuorte	Fuorte
Reducir	El profesional especializado del grupo de planeación con una periodicidad trimestral debe analizar los resultados de los indicadores y las variaciones respecto a las metas planteadas a través del tablero de control de indicadores, en caso de no contar con la información actualizada, se evaluará la tendencia frente a las metas definidas para la vigencia, teniendo como herramienta una matriz de seguimiento, para posteriormente presentar propuesta a la alta dirección. Se dejará como evidencia el tablero de control y el reporte de los resultados del seguimiento y recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistema.	Directamente	Indirectamente	Preventiva	Trimestral	Fuorte	Fuorte	Fuorte	Fuorte
Reducir	El profesional especializado del grupo de planeación trimestralmente identifica la necesidad de personal en el grupo de planeación de acuerdo a las labores de seguimiento a las planes y proyectos institucionales mediante la cuantificación de actividades de seguimiento y el tiempo estimado en hacer de cada una para realizar la labor, en caso de no contar con recursos para contratar de acuerdo a los resultados del reporte de cuantificación, se distribuirán los recursos a realizar entre los funcionarios que tengan funciones asignadas en el grupo de planeación. Se dejará como evidencia el reporte de cuantificación de actividades de seguimiento y acta de reunión.	Directamente	Indirectamente	Preventiva	Semestral	Fuorte	Fuorte	Fuorte	Fuorte

La oficina de Control Interno evidencia que la Matriz de Riesgos se encuentra actualizada y se encuentra ajustada a lo estipulado en la Metodología de Gestión Integral de Riesgos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública según la Guía de Administración de Riesgo y el diseño de Controles en Entidades Públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4.

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

1. Procedimiento

Para el desarrollo del Seguimiento del Plan Estratégico Sectorial con corte al 31 de diciembre de 2020, se consultó a través de la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el "Plan Estratégico – Sector Hacienda Actividades 2020", en el que se plantean siete (7) categorías, dentro de cinco (5) dimensiones de MIPG con sus respectivas tareas (12 actividades) a realizar por parte de la Superintendencia durante el año 2020, los cuales se exponen a continuación:

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

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

DIMENSIÓN DE MIPG	CATEGORIA	Cantidad Tareas
Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia afuera)	Servicio al Ciudadano	1
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	2
Información y Comunicación	Transparencia	1
Información y Comunicación	Gestión Documental	1
Talento Humano	Ruta de creación de valor	4
Talento Humano	Integridad	1
Gestión con valores para el resultado (Ventanilla hacia adentro)	Defensa Jurídica	2
Total Tareas		12

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

1.1 Categoría: Servicio al Ciudadano

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

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

La OAPS informa de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Servicio al Ciudadano que durante el segundo semestre se realizó capacitación virtual en temas de veedurías ciudadanas y para el IV trimestre se asistió y participo en la Mesa Intersectorial de servicio al ciudadano realizada el 30 de octubre.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link https://drive.google.com/drive/folders/1A6n5BstRUjKA_4bHd-XAugKA9GJWMF-y

2. Dimensión: Información y Comunicación

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

2.1.1. Tarea: Participar en seis (6) sesiones del Colectivo Disciplinario del Sector Hacienda

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

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

Ejecución: Asistir y participar en las sesiones del colectivo disciplinario, con el objetivo de fortalecer el ejercicio de la función disciplinaria de las entidades del SH.

El día 20 de abril de 2020 Se modifica el alcance de la tarea acorde con la solicitud del líder sectorial de política (Pasar de 6 a 5 sesiones) y se ratifica en Colectivo Sectorial del 27 de abril de 2020, de acuerdo a la versión No.4 del Plan de Acción 2020, del Plan Estratégico Sectorial.

La OAPS informa, de acuerdo a lo reportado por la Secretaría General, la asistencia a sesión 25 de 27 de abril, sesión 26 de 16 de junio, sesión 27 de 19 de agosto, sesión 28 de 21 de septiembre, sesión 29 de 3 de noviembre y sesión 30 de 3 de diciembre; todas respaldadas por la respectiva acta de comité. De acuerdo a lo anterior se participó en seis (6) sesiones durante la vigencia soportadas con sus correspondientes actas.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1fW0EGJc4e72bd39YXisIh4oxHgfVF8K5>

3. Dimensión: Información y Comunicación

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

3.1.1. Tarea: Participar en la Celebración del Día de la Transparencia

Ejecución: Participar en la celebración del día de la transparencia

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que, conforme a lo reportado por comunicaciones, para esta actividad se divulga el plan anticorrupción de Atención al Ciudadano; se realiza una campaña: “La Corrupción no va conmigo, pero es un problema de todos” para sensibilización en la lucha contra la corrupción y la importancia de la transparencia. El 18 de agosto, día de la transparencia se realizaron dos publicaciones a través de Twitter y Facebook de dicha campaña que a la vez resalta los valores de la entidad y promueve el correo electrónico: denunciasporcorrupción@supersolidaria.gov.co. El 25 de noviembre se realizó el día de la transparencia, evento liderado por el colectivo disciplinario del sector hacienda, de manera virtual por el canal YouTube en el enlace https://www.youtube.com/watch?v=qsam_WCdXQ&feature=emb_logo

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1FSFWQpo3JzcD-qnxKPJPhnD9itYLduJ8>

4. Dimensión: Información y Comunicación

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

4.1.1. Tarea: Desarrollar actividades para el cumplimiento del ITA

Ejecución: Desarrollar las actividades para dar cumplimiento al Índice de Transparencia Activa ITA en el marco de la Ley 1712 de 2014
Entregable. Correos, informes, soportes

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

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

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa que se realizó actualización de información contenida en la sección de transparencia del portal web; Actualización de la política de seguridad de la información del Portal Web y de la Sede Electrónica; mesas de trabajo con OCI y con OAPS y mejoras al botón de transparencia y acceso a la información por reporte ITA ante procuraduría.

Adicionalmente se realizó actualización Esquema de Publicación de información de la Entidad, el cual fue presentado y aprobado por el comité de gestión de desempeño institucional del 24 de noviembre de 2020 adoptado por resolución 2020121012015.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1Xrn4Hi2FSy2tQxXptprMd5s9s_Tn-icM

5. Dimensión: Información y Comunicación

5.1 Categoría: Gestión Documental

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

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

Entregable. Registros de asistencia

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas indica que de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Gestión Documental y Administrativo que se asistió a la Capacitación del 3 de marzo de 2020: “Componente Estratégico de la Gestión Documental” coordinado por MHCP; así mismo remitió el análisis estratégico de Mesa Sectorial, socialización de cumplimiento de compromisos con Min hacienda y asistencia a tercera mesa sectorial de Gestión Documental.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/10XHWlctfUF1Ji1VSSwti3eU3gJQHVCwu>

6. Dimensión: Talento Humano

6.1 Categoría: Ruta de Creación del Valor

6.1.1. Tarea: Participar en las mesas sectoriales de Talento Humano

Ejecución: Participar en las reuniones sectoriales de Talento Humano

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Talento Humano se asistió a las Mesas sectoriales de Talento Humano organizadas por el Ministerio de Hacienda, del 26 de junio y 26 de noviembre

Se observa que el área encargada anexa invitación, pero no adjunta la lista de asistencia a la Mesa Sectorial, hay correo de material enviado por parte del MHYCP como evidencia de la

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

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

asistencia, por lo que la Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto a que se incluyan como soporte las listas de asistencia o en su defecto actas de reuniones.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1ufWMEZHn4ddY72akMO7m23UAeBeSFkD0>

7. Dimensión: Talento Humano

7.1 Categoría: Ruta de Creación del Valor

7.1.1. Tarea: Participar en las capacitaciones sectoriales, convocadas por el líder sectorial de la política de TH

Ejecución: Asistencia de representantes de las entidades adscritas o vinculada a las capacitaciones definidas por el líder sectorial en el marco de la política MIPG.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa según lo reportado por el Grupo de Talento Humano la asistencia a la primera capacitación Fundamentos Generales de MIPG del 31 de enero de 2020 dictada por el DAFP y no se realizaron más capacitaciones durante la vigencia.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/14IZb-uulKhApFV808Sgdli8YNXRrfYQc>

8. Dimensión: Talento Humano

8.1 Categoría: Ruta de Creación del Valor

8.1.1. Tarea: Participar en la construcción del Manual de desvinculación asistida.

Ejecución: Colaborar en el ejercicio de elaboración del Manual de Desvinculación asistida, con el fin de contar con lineamientos transversales en torno a esta actividad.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Talento Humano se tiene implementado el proceso desvinculación de funcionarios para la entidad. En la Mesa Sectorial de Talento Humano de 26 de junio se acordó realizar un Manual de desvinculación para el Sector y se nombró un funcionario responsable por parte de la entidad, que deberá participar en las mesas de trabajo para la construcción del manual; Se participó en las Mesas de trabajo del 5, 26 de agosto y 8 de septiembre. En Comité Sectorial de Talento Humano del 26 de noviembre se concluyó que el Manual de Desvinculación Asistida del Sector no saldrá para la vigencia 2020. Por parte de Talento Humano de la entidad se creó Plan de Desvinculación Laboral Asistida D-TAHU-015, que se encuentra cargado en iSolución.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1wluQOmDZo1yJXOSZ1i-prh9EiRHXWf2V>

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

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

9. Dimensión: Talento Humano

9.1 Categoría: Ruta de Creación del Valor

9.1.1. Tarea: Ajustar los planes del MIPG Talento Humano, de conformidad con la medición del FURAG aplicada en el 2020.

Ejecución: De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2019, que realiza el DAFP en la vigencia 2020. Cada entidad del Sector Hacienda, ajustará cuando sea pertinente, los planes con el propósito de cerrar la brecha en relación con la política de talento humano.

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

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas reporta de acuerdo lo informado por el grupo de Talento Humano, la participación en mesas de trabajo donde se socializó los resultados obtenidos en el reporte FURAG, vigencia 2019, se levanta Plan de Acción respecto a recomendaciones del DAFP. Se hace seguimiento y cierre de actividades según fechas establecidas ajustando los planes de capacitación, creación del proceso de Gestión del Conocimiento y campaña de expectativa de Gestión de Cambio.

La OAPS también reporta cambio realizado el 20 de abril de 2020 en donde se ajusta la fecha inicial ya que había quedado 1-05-2019 y se deja 01-04-2020 teniendo en cuenta que ya se presenta avance en el aplicativo SMGI, de acuerdo a la versión No.4 del Plan de Acción 2020, del Plan Estratégico Sectorial.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1kFj3w2IVu_DYmX_iXUTqvBy2UWaQomGO

10. Dimensión: Talento Humano

10.1 Categoría: Integridad

10.1.1. Tarea: Reportar avance frente al fortalecimiento de la política de integridad.

Ejecución: De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del FURAG de la gestión 2019, que realiza el DAFP en la vigencia 2020. Cada entidad del Sector Hacienda, realizará un reporte en cuanto al avance alcanzado en la política de integridad y ajustará el correspondiente plan de acción cuando haya lugar.

Entregable. Reporte sobre la Política de Integridad

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa de acuerdo a lo reportado por el grupo de Talento Humano, que se participó en las mesas de trabajo donde se socializó los resultados obtenidos en el reporte FURAG, vigencia 2019, se levanta Plan de Acción respecto a recomendaciones del DAFP. Se hace seguimiento y cierre de actividades según fechas establecidas, actualiza Plan de Capacitaciones incluyendo Curso de Integridad y transparencia

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

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

realizada en abril por el DAFP y Capacitación sobre conflictos de interés, campaña de divulgación de Código de buen Gobierno, se realiza la primera versión de Política de conflictos de interés.

La OAPS también reporta cambio realizado el 20 de abril de 2020 Se ajusta la fecha inicial ya que había quedado 1-05-2019, de acuerdo a la versión No.4 del Plan de Acción 2020, del Plan Estratégico Sectorial.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1B8q6LIZvAre3mfjN4iR6yFqr2q2o07z>

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

11.1 Categoría: Defensa Jurídica

11.1.1. Tarea: Participar en las sesiones programadas por la ANDJE dentro de la iniciativa de Comunidad jurídica del conocimiento.

Ejecución: Participar mínimo en 6 de las sesiones programadas para la vigencia 2020 por la ANDJE dentro de la iniciativa de Comunidad jurídica del conocimiento, ya sea en forma presencial o virtual la participación es sin mínimo número determinado de apoderados judiciales de la entidad. Se busca que los apoderados reciban las capacitaciones que ofrece la ANDJE toda vez que con ello se fortalezca la defensa judicial y extrajudiciales de las entidades que integran el Sector Hacienda
Entregable. Certificación emitida por la ANDJE

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa conforme a lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica la participación en siete (7) capacitaciones las cuales son: Capacitación en “Presunciones” para 6 funcionarios de la entidad, “Escritura Jurídica” para 8 funcionarios, “Estrategias para llegar a acuerdos” con la participación de 10 funcionarios; “Finanzas aplicadas al litigio” (8 funcionarios), “Extensión de Jurisprudencia” (9 funcionarios), “Herramientas de Gestión para Oficinas” (7 funcionarios) y “Análisis de Datos y Estadísticas” (7 funcionarios).

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1EelRSOVD6GC5psNDaPd5cditxGEG_3Ad

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

12.1 Categoría: Defensa Jurídica

12.1.1. Tarea: Participar en las sesiones (2) programadas en el Subcomité Sectorial para la Defensa Judicial del Sector Hacienda.

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

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

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

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informa según lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica que se participó en la primera sesión de subcomité del plan de acción sectorial para la defensa judicial del sector hacienda realizada el 10 de junio de 2020 y segunda sesión realizada el 23 de noviembre de 2020.

Se verificó esta información en el drive compartido por la Oficina de Planeación Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1iq7Y0tCkdlvtXysF5XrvaxHRuBbrXUGa>

13. Resumen Oportunidades de Mejora:

- ✓ La Oficina de Control Interno evidencia una oportunidad de mejora en cuanto a que se incluyan como soporte a la participación en las Mesas o Comités Sectoriales, las listas de asistencia o en su defecto actas de reuniones por parte de las áreas encargadas del cumplimiento de la actividad programada.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La Oficina de Control interno verifica que del total de doce (12) tareas programadas dentro del Plan de Acción del Plan Estratégico Sectorial para la vigencia del año 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, fueron cumplidas a cabalidad las doce (12) tareas, logrando el 100% del cumplimiento de las actividades planteadas para la vigencia, según el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y de acuerdo a lo reportado por las áreas encargadas.

Cordialmente,

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Ana Larissa Niño Collantes

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