



República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS

VIGENCIA 2015

BOGOTA D.C
ENERO 2016





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias ha evaluado la gestión de cada una de las dependencias de la Entidad con el fin de constituirse en fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial de que trata el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y, de evaluación de desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa, en atención a lo señalado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005.

Este informe presenta el cierre del plan de acción para la vigencia 2015 para cada una de las áreas de la Unidad y una recopilación de los hallazgos evidenciados en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno con durante la nombrada vigencia, con lo cual se da cumplimiento a lo establecido en la circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial.

Teniendo en cuenta que la planeación institucional se configuró en unos planes de acción por áreas, las auditorías de control interno se realizaron por áreas verificando el cumplimiento de los respectivos planes de acción y el cumplimiento de sus funciones. En el desarrollo de las auditorías se hicieron observaciones para las cuales la oficina de control interno realizó las respectivas recomendaciones.

La información registrada en el presente informe ha sido extractada de las auditorías realizadas a las diferentes dependencias de la Unidad, en caso de requerir información detallada, puede ser solicitada a la Oficina de Control Interno.





Contenido

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	4
1. GRUPO DESARROLLO SOLIDARIO	4
2. GRUPO DE EMPRENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD	10
3. GRUPO DE ATENCIÓN A POBLACIONES.....	14
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	19
4. COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTADISTICA.....	19
5. GRUPO TECNOLOGÍAS.....	30
6. GRUPO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.....	34
7. COORDINACIÓN EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN	37
SUBDIRECCIÓN.....	47
8. COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA	47
9. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	58
10. COORDINACIÓN FINANCIERA.....	68
11. OFICINA ASESORA JURÍDICA	77





DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

La Dirección Técnica de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias se compone de cuatro coordinaciones, para cada una de ellas se elaboró un plan de acción a los cuales se les hizo el respectivo seguimiento, por tanto la Dirección consolida el cumplimiento de sus Coordinaciones. Las observaciones y recomendaciones se presentan para la Dirección Técnica de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias.

1. GRUPO DESARROLLO SOLIDARIO

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	% LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. 1 Promover la asociatividad y la solidaridad mediante jornadas en las que se exponga el tema solidario y empresarial	5% de 5%	La meta se cumplió de sobremanera desde el mes de abril de 2015, puesto que se incluyó con el reporte de identificación remitido en el marco de los convenios.
	79 de 6	
	5% de 5%	Meta cumplida desde el mes de mayo de 2015, se sensibilizó a 658 de 600 personas participantes en jornadas de asociatividad solidaria.
	658 de 600	
1.2. Desarrollar eventos Nacionales o Internacionales del Sector Solidario.	10% de 10%	Se realizaron los siguientes eventos: -13 de julio - Evento Alianza del Pacífico en Colombia -16,17,18 julio Evento Analfe -5 y 6 agosto Evento Confecoop
	3 eventos de 1	
2.1 Gestionar alianzas, convenio o contratos en los cuales se incluya la creación o fortalecimiento de organizaciones solidarias	10% de 10%	Se gestionaron las siguientes alianzas: 1.Agroccop 02-2015 - 2.Confecoop Oriente 03-2015 - 3.Qualitas1 04-2015 - 4.Asolrunu 07-2015 - 5. Agrosolidaria Riohacha 010-2015 - 6. Lazos de Honor 012-2015 - 7. CUC 021-2015 - 8. Fund. Falcao 024-2015 - 9. Qualitas2 025-2015 - 10. Vol - IAVE 026-2015 - 11. Confecoop Nal 029-2015 - 12. Analfe 033-2015 - 13. CDA. 042-2015.
	13 de 9	





<p>2.2 Crear organizaciones solidarias, a través de alianzas, convenios o contratos</p>	<p>10% de 10%</p> <p>32 de 32</p>	<p>Se crearon las siguientes organizaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cooperativa ZENUPAN y Otros Productos Alimenticios NIT 900819294 CÓRDOBA CIENAGA DE ORO 24 asociados, 2. Cooperativa de fabricantes y comercializadores de calzado Nit 900.856.033 CÓRDOBA CHINU 32 asociados, 3. Cooperativa agroindustrial y pecuaria del Sinú Nit 900.835.Nit 911 CÓRDOBA LORICA 15 asociados, 4. Cooperativa de producción y Transformación Agrícola y pecuaria Nit 900.852.123 SUCRE SAN BENITO ABAD 17 asociados, 5. Cooperativa de productores y comercializadores agropecuarias isla Saba Nit 900.850.Nit 935 CÓRDOBA LORICA 26 asociados, 6. Cooperativa de productores agroambientales Nit 900.846.Nit 953 SUCRE EL ROBLE 32 asociados, 7, Cooperativa de empresarios agropecuarios: Nit: 900886265. San Juan de Betulia . 19 asociados. Sucre, 8. Cooperativa de Producción Agropecuaria Paramo. Nit: 900886433. san Juan de Betulia. 16 asociados. Sucre, 9. PRE-COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL "HEROES VICTIMAS EN DESARROLLO POR SANTANDER" Nit. 900.888.901, 10. PRE-COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL "SEMILLEROS DE PAZ COLOMBIA". Nit. 900.893.004, 1. PRE-COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL "VICTIMAS SUPERANDONOS HACIA EL FUTURO". Nit. 900.897.662, 12. Cooperativa Multiactiva de Mujeres Empresarias "COOMULTIMEM". Nit, 13. Cooperativa Multiactiva Agropecuaria de Santander "cooagropes". Nit, 14. COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA "ECOSOLBA". Nit. 15. COOPROBUJO: Cooperativa de Producción Agrícola y Pecuaria de Pueblo Bujo.NIT: 900908135, 16. COOFAPROT: Cooperativa de Familias productoras piscícolas de la Vereda el Totumo. NIT: 900908270, 17. Cooperativa de Mujeres del Alto San Jorge. NIT: 900908085, 18. Asociacion Agropecuaria de Villanueva "AGROVILLANUEVA". Nit. 900861153, 19. Asociacion de Granjeros de Dibulla "ASOGRANJA". Nit. 900863834, 20. Asociacion de victimas del Cesar "ASOVICE".Nit. 900867395, 21. Asociacion de Victimas de San Alberto el Sol "Asovisan El sol". Nit. 900887712, 22. Asociacion
---	-----------------------------------	--





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

	<p>Delicias de la Zona. Nit. 900907134, 23. Asociación la Nueva esperanza de la Zona Bananera. Nit. 900907164, 24. Asociación de Mujeres Ahorradoras de las Palmas, ASOMUPAL. Nit. 900904933, 25. Precooperativa de Arte y diseño de la Costa. Nit. 900915728, 26. Cooperativa Multiactiva Agroindustrial de Chinoblas, COOAGROBLAS. Nit.900899044, 27. Cooperativa Multiactiva Agroindustrial La Avianca, COOAGROAVIANCA. Nit. 900879766, 28. Cooperativa de Mujeres del Alto San Jorge Nit 900.908.085, 29, Cooperativa De Familias Prrductoras Piscicolas De La Vereda El Totumo Nit 900.908.270, 30. Cooperativa De Produccion Agricola Y Pecuaria De Pueblo Bujo Nit 900.908.135, 31. Asociación de pescadores del Embalse de Tominé. Nit. 900085739, 32. Asociación de Productores Agropecuarios de San José Gacal Nit.900856767</p>
--	--





<p>2.3 Fortalecer organizaciones solidarias, a través de alianzas, convenios o contratos</p>	<p>10% de 10% 67 de 40</p>	<p>Se fortalecieron y reportaron un total de 67 organizaciones solidarias: Mismo avance reportado, que en el mes anterior: 1. Fundación Ungidos de Dios 2. Asociación de pescadores artesanales del Porvenir – ASOPESPOR 3. Asociación de Pescadores Artesanales y Ambientales de Rincón del Mar (ASOPESAMRIN) 4. Asociación de Pescadores Artesanales de Berrugas 5. Asociación de pescadores del Golfo Morrosquillo Afrocolombiano 6. Asociación de pescadores de Guayabal (Asopesguayabal) 7. Asociación de pescadores piscícolas y servicios ambientales de Punta de Piedra 8. Sucre Coveñas 53 Asociados 9. Asociación de pescadores y agricultores afro de Bijaito 10. Asociación agropecuaria y pesquera de San Antero 11. Asociación agropecuaria y pesquera de Cispatá (AGROPECIS) 12. Asociación de agricultores y pescadores de Cispatá 13. Asociación de Pescadores de Transporte Marítimo y Servicio Turístico de Cispatá 14. Asociación de pescadores de Caño Lobo 15. Asociación Comunitaria para la conservación del caimán aguja y su hábitat Natural en la Bahía de Cispatá 16. Asociación afrocolombiana de pescadores con cordel 17. Asociación de Pescadores y Ostioneros de Taganga 18. Corporación de Pescadores Chinchorreros de Taganga 19. Asociación ecoturística de Taganga 20. Asociación de buzos y pescadores ancestrales de Taganga Nlt 900.255.003 Magdalena Taganga 27 Asociados 21. COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA Y PECUARIA 22. COOPERATIVA AGROPESQUERA DE MALEMBÁ CÓRDOBA 23. COOPERATIVA AGRICOLA PIMENTAL 24. COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL Y PECUARIA EL BONGO 25. COOPERATIVA AGROPECUARIA SAN FRANCISCO 26. COOPERATIVA DE EMPRENDEDORES AGROPECUARIOS 27. COOPERATIVA DE SERVICIOS AMBIENTALES 28. COOPERATIVA DE TENDEROS ISLA BARU 29. COOPERATIVA ECOTURISTICA LOS 30. Cooperativa de Caficultores del Catatumbo. 31. COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO 32. FUNDACION CREDISERVIR. 33. COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS</p>
--	-------------------------------------	--





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

	<p>Y TRABAJADORES AERONAUTICOS. 34. COOPERATIVA DE VECINOS Y AMIGOS DE CALLEJONA "COOCALLEJONA". 35. COOPERATIVA DEL CLERO " COOPCLERO". Santander. 36. COOPERATIVA MULTIACTIVA DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO LA SALLE. 37. ASOPESJAR: Asociación de Pescadores de Jaraquiel. 38. ASOFRUTHOR: Asociación de Productores de Frutas y Hortalizas. 39. ASPROPISJAR: Asociación de Productores Piscícolas de Jaraquiel. 40, ASPAVUCOR: Asociación de Productores y Comercializadores Agropecuarios de Córdoba. 41, Asociación de Carro muleros de Montelíbano. 42,Asociación de Areneros Unidos de Montelíbano. 43. Fundacion Hogares Claret 44. Semillas de trigo Colombia 45. Fundacion Doctora Clown. 46. Vision Mundial 47. Fundacion Siervos del Alfarero. 48. Asociación Cristiana de Jóvenes 49. AISEC</p>
	<p>50. Cruz Roja Colombiana 51. Fundacion Sembradores 52. Asociacion Futuro Para todos 53. Cooperativa Agroindustrial de la Colorada, COOAGROCOL. Nit. 900481268-4 54. Cooperativa Agroindustrial de Media Luna COOAGROME. Nit. 900050095-8 55. ASOCIACION DE MEDIANOS Y PEQUEÑO GANADEROS DE LAS CANOAS, ASOPEGACAN. Nit. 900717746 56. ASOCIACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AGRICOLAS DE PIVIJAY. Nit. 900.581.456-5 57. COOPERATIVA EMPRENDEDORA PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL (COOESOCIAL). Nit. 900734820 58. COOPERATIVA DE TRANSPORTE DEL MERCADO PUBLICO DE MAICAO (COOMULTRA. Nit. 900018942 59. ASOCIACION DE MUJERES ARTESANAS DE LA SIERRA (ASOMUJERES). Nit. 900570147 60. ASOCIACION DE MICROEMPRESARIOS DEL CESAR (ASOMECE). Nit. 800056737 62. Asociación de Productores de cuero de Villapinzón Nit900890582 63. Cooperativa de pieles Nit. 860502149 64. Asociación de Curtidores de Chocontá y Villpainzón Nit. 832003853 65. Asoqueso Paipa Nit. 900495367 66. Asoventa de llanos Nit. 900862259 67. Cooperativa Integral de Palermo Nit. 800116949</p>





2.4 Reportar personas beneficiados a través de la creación y el fortalecimiento de organizaciones solidarias en los tema sectoriales, misionales, poblacionales y territoriales que ha desarrollado la entidad.	10% de 10% 848 de 720	En total durante la vigencia 2015 se beneficiaron de la creación y fortalecimiento de organizaciones solidarias, un total de 848 personas
2.5 Fichas actualizadas por departamento de acuerdo a las actividades de gestión y contratadas adelantadas.	10% de 10% 12 de 12	Se cumplió con la meta de actualización de las 12 fichas
2.6 Participar con los demás grupos misionales en la construcción de una estrategia para promover el modelo asociativo solidario, como herramienta para la generación de ingresos	5% de 5% 1 de 1	La meta fue cumplida en el mes de septiembre en el cual con la colaboración del contrato 015-2015, el cual tiene por objeto "Contratar servicios de apoyo a la gestión dirigidos para la estructuración de nuevas iniciativas de promoción del sector cooperativo y solidario" para lo cual se generó una estrategia
2.7 Actualizar y socializar cuatro (4) agendas sectoriales a cargo del grupo	10 de 10% 4 de 4	Se actualizaron y socializaron las agendas de fondos de empleados, artesanías, turismo y voluntariado.
3.1 Realizar actividades de promoción, sensibilización, creación y fortalecimiento con enfoque diferencial	10 de 10% 3 de 2	Se realizaron las siguientes actividades con enfoque diferencias: 1 actividad con enfoque diferencial con comunidad de la etnia Zenú 1 actividad con enfoque diferencial con comunidad de la etnia Wayuu 1 actividad con enfoque diferencial con comunidad afro
4.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015, a través de la atención de los requerimientos recibidos a través del CHAT.	5% de 5% 12 de 12	Se atendieron oportunamente los requerimientos durante los 12 meses de manera oportuna
CUMLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2015		100 %





2. GRUPO DE EMPRENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	% LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Promover y fortalecer la cultura de la asociatividad y la solidaridad		
1. 1 Promover la asociatividad y la solidaridad mediante jornadas en las que se exponga el tema solidario y empresarial	5% de 5% 16 de 10	En la vigencia se identificaron 16 iniciativas de fomento y fortalecimiento socio empresariales o innovadoras identificadas, con lo cual se cumple con la meta de 10 iniciativas para la vigencia
	5% de 5% 1200 de 600	En la vigencia 2015 se logró un total de 1200 personas sensibilizadas participantes de jornadas de asociatividad solidaria
2. 1 Gestionar alianzas, convenio o contratos en los cuales se incluya la creación o fortalecimiento de organizaciones solidarias	10% de 10% 14 de 7	Se gestionaron los siguientes convenios: <ul style="list-style-type: none"> * Convenio 01 con Colega * Convenio 05 con Prosperitas * Convenio 06 Red Colombia Verde * Convenio 09 con Cofesco * Convenio 017 Confecoop Caldas * Convenio 016 Cotregua * Convenio 020 Feducar * Convenio Marco 001 Fedegan FNG * Convenio No 032 con Gestar Salud * Convenio No.20150748 suscrito entre Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural , Unidad Administrativa especial de organizaciones solidarias y la Asociación antioqueña de cooperativas-Confecoop Antioquia * Convenio No.036 Fedemutuales * Convenio No.043 Agrosolidaria * Convenio No. 041 Politecnico Santa Fe de Bogota * Contrato No. 013 Doris Medina





<p>2.2 Crear organizaciones solidarias, a través de alianzas, convenios o contratos</p>	<p>10% de 10%</p> <p>32 de 25</p>	<p>Se crearon las siguientes organizaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asociación de Artesanos del pueblo Zenu – Sigla ASOARTPZ, 2. Asociación de Apicultores de los Montes de María 3. Asociación de familias agroindustriales de Itagüí 4. Asociación de familias del paraíso – 5. Asociación de familias el Beneficio Sigla ASOBEITA, 6. Precooperativa multiactiva Red-i 7. Precooperativa Multiactiva de mujeres del Guaviare 8. Fundacion cuidando Huellitas de Cabal 9. Fondo de empleados Termales de Santa Rosa 10. Fundacion social soy lider 11. Cooperativa Multiactiva de discapacitados del Quindío 12. Cooperativa agropecuaria el Condor-COAGROCONDOR 13. Cooperativa multiactiva de la villa de Guaduas 14. Cooperativa de arepas de chocolate la reina 15. Cooperativa de carnicos la milagrosa 16. Precooperativa Campos Unidos 17. Asociacion Mutual Esmeralda-ASOMUES 18. Asociacion Mutual de los Chochos-ASOCHOCHOS 19. AsoMutual el Merey-Asmumerey 20. Asociacion de piscicultores y productores de especies menores del Quindio y norte del Valle – 21. Asociacion de areneros artesanales unidos de Minitas – 22. Fundacion para el Desarrollo social e inclusivo con el apoyo de tecnologias de la informacion y las comunicaciones 23. Cooperativa multictiva de artesanos y joyeros artesanales del paisaje cultural cafetero - JOYARTCOOP 24. Asociación de Mujeres artesanas de Itagui- 25. Copesca turistica los lagos 26. Precooperativa de comestibles de la Eugenia 27. Cooperativa multiactiva de productores asociados de poblacion de victimas en condiciones de desplazamiento forzado CPVIF
---	---------------------------------------	---





		<p>28.Cooperativa multiactiva para el desarrollo integral de las mujeres artesanas del meta - COODARMET</p> <p>29.Asociacion unidas para un futuro en Meta Cubarral</p> <p>30.Cooperativa de productores multiactivos agropecuarios de San Felix</p> <p>31.Cooperativa de productores agropecuarios de manzanares en la Dorada</p> <p>32.Cooperativa agropecuaria de la toma Sotaquirá (18 Asociados)</p>
2.3 Fortalecer organizaciones solidarias, a través de alianzas, convenios o contratos	10% de 10% 139 de 16	Se fortaleció un total de 139 organizaciones solidarias
	5% de 5% 3 de 3	<p>* Asociacion de mujeres indigenas artesanales cabeza de hogar charys Nit: 900,744,040 (8 Asociados)</p> <p>* Asociacion de familias del futuro-Asofuturo Nit: 900,194,067 (15 Asociados)</p> <p>* Asociacion de productores pesqueros artesanos del bajo guaviare-asopropescar Nit: 900,503,827 (17 Asociados)</p>
2.4 Reportar personas beneficiados a través de la creación y el fortalecimiento de organizaciones solidarias en los temas sectoriales, misionales, poblacionales y territoriales que ha desarrollado la entidad.	10% de 10% 1790 de 410	Se reportaron un total de 1790 personas beneficiadas
2.5 Fichas actualizadas por departamento de acuerdo a las actividades de gestión y contratadas adelantadas.	10% de 10% 11 de 11	Se reportó la actualización de las fichas de los departamentos Antioquia – Arauca – Caldas – Casanare – Guaviare – Guainia – Meta – Quindio – Risaralda - Vaupes y Vichada
2.6 Participar con los demás grupos misionales en la construcción de una estrategia para promover el modelo asociativo solidario, como herramienta para la generación de ingresos	10% de 10% 1 de 1	Se presentó estrategia conjunta para la generacion de Ingresos: partiendo de los insumos obtenidos del contrato No. 013-2015, la Dirección de desarrollo de Organizaciones solidarias desde trabajo con los respectivos coordinadores misionales
2.7 Actualizar y socializar las agendas sectoriales a cargo del grupo	10% de 10% 2 de 2	Se actualizaron y socializaron las siguientes agendas: 1 Agenda Sectorial Jovenes 1 Agenda Sectorial Salud





3.1 Realizar actividades de promoción, sensibilización, creación y fortalecimiento con enfoque diferencial	10% de 10% 1 de 1	Se reportó un evento realizado en el colegio de la Salle con 487 Mujeres en el municipio de Ocaña por solicitud de la Subdirección de la entidad
4.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015, a través de la atención de los requerimientos recibidos a través del CHAT.	5% de 5%	Se reportaron los días en los cuales el grupo de Atención a Poblaciones atendió el chat
AVANCES GRUPO DE GESTIÓN NORTE Y COOPERACION INTERNACIONAL	100 %	





3. GRUPO DE ATENCIÓN A POBLACIONES CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	% LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. 1 Promover la asociatividad y la solidaridad mediante jornadas en las que se exponga el tema solidario y empresarial	5% de 5%	Se identificaron 121 iniciativas de fomento y fortalecimiento socio empresariales o innovadoras
	121 de 46	
	5% de 5%	SE sensibilizaron un total de 1517 personas en asociatividad solidaria
	1517 de 1000	
2. 1 Gestionar alianzas, convenio o contratos en los cuales se incluya la creación o fortalecimiento de organizaciones solidarias	10% de 10%	Se gestionaron 10 alianzas para procesos de fomento y fortalecimiento a saber:
	10 de 8	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio 008 - FUNDESCO; • Convenio 011 - FUNDECOOP • Convenio 013 ASOCOPH; • Convenio 14 CORFUPAZ; • Convenio 015 BIOINNOVA; • Convenio 018 Mutual Semilla; • Convenio 019 Fundación Promover. • Convenio con ASODAMAS • Convenio con FENALSOL • Convenio 031 Federación Nacional de Entidades. • convenio No. 257/039 el 18 de septiembre de 2015, entre la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - ANSPE, Organizaciones Solidarias y la Corporación Red Colombia Verde- RCV
2.2 Crear organizaciones solidarias, a través de alianzas, convenios o contratos	10% de 10%	Durante la vigencia 2015 se alcanzó un total de 29 organizaciones creadas y reportadas en la matriz
	29 de 27	





2.3 Fortalecer organizaciones solidarias, a través de alianzas, convenios o contratos	10% de 10% 66 de 24	Durante la vigencia 2015 se alcanzó un total de 66 organizaciones fortalecidas y reportadas en la matriz
2.4 Reportar personas beneficiados a través de la creación y el fortalecimiento de organizaciones solidarias en los tema sectoriales, misionales, poblacionales y territoriales que ha desarrollado la entidad.	10% de 10% 460 de 460	Se reportaron 460 personas beneficiadas a través de la creación y el fortalecimiento de organizaciones solidarias en el tema sectorial, misional, poblacional y territorial que ha desarrollado la entidad.
2.5 Fichas actualizadas por departamento de acuerdo a las actividades de gestión y contratadas adelantadas.		Se actualizaron las fichas de los departamentos Quibdó, Cauca, Chocó, Nariño, Putumayo, Caquetá, Amazonas, Huila, Tolima y Valle.
2.6 Participar con los demás grupos misionales en la construcción de una estrategia para promover el modelo asociativo solidario, como herramienta para la generación de ingresos	10% de 10% 1 de 1	De participó en la construcción de una estrategia para promover el modelo asociativo solidario, como herramienta para la generación de ingresos mediante la entrega de los insumos mediante dos entrevistas y suministro de información a la contratista encargada de diseñar la estrategia para promover el modelo solidario.
2.7 Actualizar y socializar las agendas sectoriales a cargo del grupo	10% de 10% 5 de 4	Se actualizaron las agendas sectoriales Mujer, ANSPE, DPS , MINERIA, VICTIMAS
3.1 Realizar actividades de promoción, sensibilización, creación y fortalecimiento con enfoque diferencial	15% de 15% 16 de 5	Se realizaron en total 16 actividades de promoción, sensibilización, creación y fortalecimiento con enfoque diferencial
4.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015, a través de la atención de los requerimientos recibidos a través del CHAT.	5% de 5% 10 de 10	Se atendieron los requerimientos de requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL principalmente mediante la atención del Chat





HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EN EL MES DE ABRIL DE 2015:

GRUPO DE GESTION	PORCENTAJE DE AVANCE
GRUPO DE GESTIÓN EJE CAFETERO Y LLANOS	36.9%
PACIFICO Y CENTRO SUR	40%
CARIBE Y CENTRO ORIENTE	17.43%
AVANCE PROMEDIO DIRECCIÓN DE DESARROLLO	31.44%

- ✓ Se evidencia que los porcentajes de la ponderación de las acciones del plan de acción, no corresponden con la importancia y relevancia de cada una de ellas, puesto que la actividad número 2.2 “Crear organizaciones solidarias, a través de alianzas, convenios o contratos”, que tiene relación directa con el cumplimiento de la misión de la Unidad, tiene una valoración porcentual del 10%, mientras que la actividad número 3.1 “Realizar actividades de promoción, sensibilización, creación y fortalecimiento con enfoque diferencial” para la cual se estableció una meta de una (1) actividad para la actual vigencia, presenta una valoración porcentual del 10% y 15% dependiendo del grupo de gestión. La oficina de Control Interno en auditoría realizada el 9 de junio de 2014 recomendó *“Ajustar porcentaje de la actividad del plan de acción numero 2.2 referente a “Conformar organizaciones solidarias sostenibles en los temas sectoriales, territoriales y poblacionales a cargo del Grupo de Gestión” de acuerdo a su importancia en el cumplimiento de las metas de la Unidad.”* El cual en su momento tenía un 25%, sin embargo, se evidencia que la ponderación de dicha actividad para la presente vigencia se disminuyó.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

A la fecha la dirección de desarrollo de la unidad no tiene actividades pendientes del plan de mejoramiento suscrito con la contraloría general de la república producto de la auditoría realizada a la vigencia 2012.

MAPA DE RIESGOS

Se revisaron y actualizaron los riesgos del proceso, se hizo una socialización del resultado de la revisión, de lo cual un funcionario del proceso realizó observaciones, de las cuales se encuentra pendiente su trámite final.





ALFANET

DIRECCIÓN DE DESARROLLO	Documentos recibidos externos	Vencidos Externos	Documentos enviados internos	Vencidos Internos
Nicolas Hernandez	47	47	58	39
Gloria Medina	106	101	60	56
Luis F. Matallana	104	103	38	38
John Jairo Rojas	40	40	44	41
TOTAL	297	291	200	174
% Documentos vencidos / Sin terminar	98%		87%	

Durante el primer trimestre de 2015 se observó el recibo de 297 documentos externos, de los cuales 291 a la fecha se encuentran vencidas en el aplicativo Alfabet, representando un 98% de documentación vencida. Igualmente, se evidencia que se han recibido 200 documentos internos de los cuales el 87% no se han cerrado en el aplicativo. En general, se evidencia la falta de cultura en el uso del aplicativo.

EJECUCIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN

CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE DEP.GSTO.	PAGOS DEP.GSTOS	TOTAL REINTEGROS DEP.GSTOS	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A 31 DE MARZO
FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DEL SECTOR SOLIDARIO EN COLOMBIA	\$ 2.000.000.000,00	\$ 280.000.000,00	\$ -	14%
DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS SOLIDARIOS A TRAVÉS DE NEGOCIOS INCLUSIVOS A NIVEL NACIONAL	\$ 1.476.000.000,00	\$ 59.200.000,00	\$ -	4%

El proceso implementa dos proyectos de inversión a saber:

- **FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DEL SECTOR SOLIDARIO EN COLOMBIA:** Se ha ejecutado a 31 de marzo un 14%, se ha realizado un primer pago por valor de \$280.000.000, de la suscripción de convenios de cooperación con Colega, Agrocoop, Confecoop Oriente, Asoirinu, Cootregua, Asocooph, Mutual Semillas, Qualitas, Prosperitas y Cofesco
- **DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS SOLIDARIOS A TRAVÉS DE NEGOCIOS INCLUSIVOS A NIVEL NACIONAL:** Se ha ejecutado a 31 de marzo un 04%, se ha realizado un primer pago por valor de \$59.200.000 de convenio suscritos con Lazos De





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

Honor, Agrosolidaria, Cuc, Fundecoop, Red Colombia Verde, Cofesco, Promover, Bioinnova, Corfupaz, Confecoop Caldas y Fundación Risaralda

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Se reitera la recomendación dada por la Oficina de Control Interno, en la auditoría de evaluación independiente del 9 de junio de 2014, referente a “*Conformar organizaciones solidarias sostenibles en los temas sectoriales, territoriales y poblacionales a cargo del Grupo de Gestión*” de acuerdo a su importancia en el cumplimiento de las metas de la Unidad”
- Se recomienda revisar y ajustar la meta de número de personas sensibilizadas participantes de jornadas de asociatividad solidaria de los planes de acción de la coordinación Eje Cafetero y Llanos, teniendo en cuenta que a 31 de marzo ya se han sensibilizado 584 de las 600 personas como meta.
- Se recomienda revisar la pertinencia y relevancia de los indicadores de gestión del proceso para que sirvan de herramienta para la toma de acciones en el proceso
- Se recomienda elaborar, implementar y hacer seguimiento al plan de mejoramiento del proceso con base en las herramientas de medición, análisis y mejora establecidas en el numeral 8 de la norma NTC GP 1000:2009
- Se recomienda hacer énfasis en las funciones de supervisión de los convenios, con el fin de ejecutar el presupuesto acorde a lo programado en los cronogramas de cada convenio.
- Se recomienda verificar si los documentos enviados por el aplicativo Alfabet, fueron enviados en medio físico y se les dio el trámite correspondiente, de ser así se deben cerrar en el aplicativo.





DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

4. COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1.1 Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Sectorial de la vigencia 2015	3% de 3% 4 de 4	El grupo de Planeación realizó 4 seguimientos a la ejecución del Plan Estratégico Sectorial de la vigencia 2015, el seguimiento final será presentado en comité de Desarrollo Administrativo, de fecha 10 de febrero del 2015.
1.2 Elaborar y consolidar en coordinación con el Grupo de Gestión Financiera el Anteproyecto de presupuesto de la Entidad	8% de 8% 1 de 1	En el mes de marzo se elaboró el anteproyecto de presupuesto en colaboración con el grupo de Gestión Financiera y con los insumos de cada una de las áreas que ejecutan presupuesto de inversión y funcionamiento de la Entidad, lo anterior contó con la aprobación del Director Nacional, el Subdirector y el Director Técnico de Planeación. Finalmente el 26 de marzo de 2015 se consolidó el anteproyecto ante el aplicativo SIIF del Ministerio de Hacienda.
1.3 Adoptar y socializar el Plan Estratégico Institucional, El Modelo Integrado de Planeación y Gestión	4% de 4% 2 de 2	En el mes de enero se elaboró y socializó a través de la Intranet, el documento preliminar "Plan Estratégico 2014-2018". Adicionalmente la Unidad adoptó mediante Resolución 306 del 2015 el Plan Estratégico 2014-2018 "Asociatividad solidaria por un nuevo país", siguiendo las directrices del Plan Nacional de Desarrollo "Todos por un Nuevo País", cuyas bases se encuentran aprobadas por el Congreso de la República.





<p>2.1 Asesorar a los 6 grupos técnicos de apoyo en la elaboración de planes y herramientas específicas para la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	<p>5% de 5% 6 de 6</p>	<p>El 100% de los planes y herramientas de planeación del modelo Integrado de Planeación y Gestión fueron formulados con asesoría del Grupo de Planeación y Estadística.</p>
<p>2.2 Asesorar y validar técnicamente la elaboración de los planes de acción de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.</p>	<p>5% de 5% 11 de 11</p>	<p>11 planes de acción formulados con asesoría del Grupo de Planeación y Estadística.</p>
<p>2.3 Realizar seguimiento periódico sobre los avances de la ejecución de los planes de acción de las áreas.</p>	<p>3% de 3% 10 de 10</p>	<p>Se elaboraron 10 informes de seguimiento</p>
<p>2.4 Realizar seguimiento periódico sobre los avances de la planeación estratégica, táctica y operativa de la Entidad de acuerdo a los planes que desarrollan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	<p>7% de 7% 4 de 4</p>	<p>SE presentaron 4 informes con periodicidad trimestral sobre los avances de la implementación de la planeación estratégica, táctica y operativa de la Entidad elaborados</p>
<p>3.1 Realizar la convocatoria de presentación de ideas de proyectos 2016.</p>	<p>5% de 5% 1 de 1</p>	<p>1 convocatoria sobre ideas de proyectos realizada en el mes de enero de 2015</p>
<p>3.2 Asesorar y acompañar el proceso de inscripción ante el BPIN de los proyectos seleccionados para su implementación en 2016 y/o vigencias posteriores.</p>	<p>5% de 5% 1 de 1</p>	<p>El proyecto "Desarrollo rural a través de la promoción de la cultura solidaria para el mejoramiento de vida ", fue asesorado en el proceso de inscripción en el BPIN.</p>





<p>4.1 Implementar el plan de maduración del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad SIGOS</p>	<p>6% de 6%</p> <p>100% de 100%</p>	<p>Se obtuvo un promedio de cumplimiento en los planes de mejoramiento del 100%, en 11 procesos se tiene cumplimiento de 100%, se cerraron 44 acciones, quedando en ejecución 19, se alcanzó una eficacia del 70%, los Planes de acciones de mejora en promedio avance llegó 93% y en cumplimiento es del 94%, Se atendieron las Auditorías de Seguimiento a la Certificación ISO 9001: 2008 y NTCGP 1000:2009, en la Apertura desarrollo y cierre de acuerdo a lo planeado el día 9 de diciembre, presentando un resultado efectivo en el cumplimiento de los requisitos de los estándares al 100%.</p>
<p>4.2 Asesorar y capacitar a las diferentes áreas para recibir la visita de seguimiento al SIGOS</p>	<p>2% de 2%</p> <p>15 de 15</p>	<p>Se asesoró y acompañó a las diferentes áreas, en los procesos de auditoría realizados por SGS, obteniendo excelentes resultados por los grupos y procesos auditados.</p>
<p>4.3 Adelantar un proceso contractual para la visita de seguimiento al SIGOS</p>	<p>2% de 2%</p> <p>1 de 1</p>	<p>Proceso contractual realizado con la firma SGS, para la visita de seguimiento al SIGOS Sistema de Gestión de Calidad.</p>
<p>5.1 Fortalecer y normalizar las operaciones estadísticas propias</p>	<p>4% de 4%</p> <p>8 de 8</p>	<p>Se dio cumplimiento al Plan Estadístico Institucional de acuerdo con las siguientes operaciones: Contratos y Convenios, Entidades Fomentadas y Fortalecidas, Población Beneficiaria (Ejecutora), Registro de Cooperantes, Registro de Proveedores, Registro de PQR y el Registro del BPOS y Registro de Entidades Acreditadas lo cual representa el 100% de cumplimiento.</p>
<p>5.2 Fortalecer y normalizar las operaciones estadísticas de otras fuentes de acuerdo a los avances en captura de información que se realicen en el RUES y en la Supersolidaria</p>	<p>4% de 4%</p> <p>4 de 4</p>	<p>4 operaciones estadísticas de otras fuentes fortalecidas y normalizadas</p>
<p>5.3 Elaborar y presentar los reportes e informes estadísticos de la entidad y el seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Institucional</p>	<p>4% de 4%</p> <p>4 de 4</p> <p>3% de 3%</p> <p>1 de 1</p>	<p>4 reportes de estadísticos de la entidad y de seguimiento a la implementación del Plan Estadístico Institucional elaborados y presentados</p> <p>se elaboró informe consolidado con las 8 operaciones estadísticas propias y las 4 operaciones estadísticas de otra fuente de acuerdo con lo establecido en el Plan Estadístico Institucional a 2015.</p>





5.4 Adelantar las acciones tendientes al cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito entre el DANE y Organizaciones Solidarias	10% de 10% 100% de 100%	SE logro un cumplimiento del 100% de las actividades del plan de mejoramiento suscrito entre el DANE y Organizaciones Solidarias
6.1 Realizar seguimiento permanente y presentar los informes de avance sobre la ejecución del convenio COLCIENCIAS-UAEOS Y FFJC.	5% de 5% 4 de 4	Se elaboraron y presentaron debidamente los 4 informes de seguimiento a la ejecución del convenio.
7.1 Actualizar los proyectos de inversión para la vigencia 2016 y vigencias posteriores	3% de 3% 8 de 8	Los 8 proyectos de inversión de la Unidad fueron actualizados en el SUIFP, para las vigencias 2016 a 2019.
7.2 Actualizar los proyectos de inversión 2015 para su ejecución en la presente vigencia	2% de 2% 8 de 8	En el mes de febrero se actualizaron los 8 proyectos de inversión para la vigencia 2015 contando con la viabilidad técnica del Ministerio de Trabajo y concepto favorable del DNP.
7.3 Asesorar y verificar la elaboración de estudios técnicos para la ejecución de proyectos de inversión durante 2015.	3% de 3% 85 de 85	Durante el año 2015 se recibieron, revisaron y asesoraron 85 estudios previos.
7.4 Realizar seguimiento periódico sobre los avances de la ejecución de los proyectos de inversión de acuerdo a la planificación realizada en el marco de la política de Gestión Financiera del Sistema Integrado de Planeación y Gestión .	2% de 2% 12 de 12	Se realizó el reporte de seguimiento a la ejecución de los proyectos
8.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2014	5% de 5% 100% de 100%	Se Apoyó en el desarrollo de las actividades necesarias para las implementación de los criterios del Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
CUMPLIMIENTO TOTAL GRUPO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICAS VIGENCIA 2015		100%





HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EN EL MES DE JULIO DE 2015:

Gestión del Mejoramiento:

- **Proyectos estratégicos de mejoramiento producto de la revisión por la dirección:**

Se evidenció en el informe de revisión por la dirección el planteamiento de temas estratégicos que debe desarrollar la entidad y las recomendaciones de mejora del sistema integrado de gestión. Cada año se realiza la revisión por la dirección y se observó el seguimiento a las acciones planteadas en el informe anterior. Adicionalmente, se proponen cambios y/o mejoras para el siguiente año. La última revisión de avance de las acciones propuestas en el 2014 como resultado de la revisión por la dirección derivaron en el siguiente seguimiento a 28 de abril:

ACCIÓN	SEGUIMIENTO A 28 de ABRIL DE 2015
Se propone la creación del Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión Financiera.	No se creó el Grupo Técnico de Apoyo a la Gestión Financiera, por cuanto al revisar su necesidad y aporte real no se consideró que aportara significativamente en la implementación de la política.
Se propone actualizar el Código de Buen Gobierno para la UAEOS.	Se actualizó el documento con el estándar definido para la documentación del SIGOS, se remitió al proceso de Gestión Humana con el fin que lo revisara y realizara los ajustes a que hubiera lugar, remitido el 19 de septiembre de 2014. Se requiere continuar con los pasos para su adopción y publicación. Igualmente con la participación de CAFAM.
Se delega al Área Administrativa para coordinar actividades con los líderes de la entidad para establecer los mecanismos de control al consumo de papel, e implementarlos	Se elaboró y socializó la etapa de la Estrategia Cero Papel de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, igualmente durante la vigencia del 2014 se desarrollaron actividades de socialización y concientización del personal por medio de la intranet de la Entidad. El área administrativa ha establecido como mecanismos de control al consumo de papel la impresión a doble cara y la disminución en la entrega de resmas de papel a las dependencias.
Se comisiona al Grupo de Gestión Humana, estudiar qué cargos, y actividades que se pueden implementar	El proceso de Gestión Humana, definió el ámbito de aplicación, alcance, prueba piloto, modalidad del Teletrabajo a implementar y la jornada de trabajo, como también los deberes, derechos y obligaciones del teletrabajador, la cual se adoptó mediante la Resolución No.492 de 2014 "Por medio de la cual se definen los criterios y se establece el





para el teletrabajo, presentar propuesta.	plan de Acción piloto para la implementación del Teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias"
Realizar capacitación, inducción y reinducción mediante herramienta virtual	Se realizó una jornada de capacitación, inducción y reinducción el día 27 de noviembre de 2014 mediante el use de herramientas virtuales, donde se trataron temas como: Plan estratégico institucional 2015 - 2018, Modelo Estándar de Control Interne MECI, y capacitación en normas de supervisión de contratos.
Evaluación completa del proyecto de inversión del archivo y formular uno nuevo para la unidad.	Se realizó formulación para un nuevo proyecto siendo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Planeación Nacional para la vigencia 2015, Proyecto de Inversión que denomina "Diseño e implementación de un Sistema Integral de Gestión Documental para la UAEOS".
Uso de terminales y pantallas en los pisos de la unidad para reemplazar carteleras.	Se inició la implementación de una pantalla en el primer piso en el área de la recepción de la unidad. El objetivo es lograr reemplazar las carteleras de los siguientes pisos de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
Realizar capacitación, inducción y reinducción, sobre documentos y manuales.	El Grupo de Planeación y Estadística, realizó capacitaciones de inducción y reinducción sobre documentos y Manuales del SIGOS, como estrategia de concientización del personal de la Unidad, para conocer la ubicación de los diferentes documentos en la nueva intranet y afrontar las Auditorias de la Vigencia 2015. Los registros de las capacitaciones reposan en el Grupo de Gestión Humana.
Grupo de Gestión Humana Definirá programa de sensibilización en documentación del SIGOS y en los fundamentos normativos de Gestión de la Calidad.	El proceso de Gestión Humana definió y ejecutó programa de sensibilización en documentación del SIGOS y en los fundamentos normativos de Gestión de la Calidad. Como aseguramiento y logro de la certificación del SIGOS, el Grupo de Gestión Humana incluyó en sus programas de Capacitación en la Jornada de Inducción y reinducción de noviembre 27 de 2014, como uno de los objetivos tratados en la citada jornada.
Evaluación de funcionarios en provisionalidad	El proceso de Gestión Humana realizó la propuesta para adelantar la Evaluación de funcionarios en provisionalidad, realizando prueba piloto, prueba que se encuentra para la revisión por la Comisión de Personal y la Subdirección Nacional; se prevé su implementación para la vigencia 2015
Ajuste a Política de Calidad para mejor comprensión	El Grupo de Planeación, realizo ajuste a la Política de Calidad, incluyendo el compromiso de la Unidad para asegurar el cumplimiento de los requisitos de sus clientes. La política cambio de versión y se encuentra publicada en la Intranet en la siguiente dirección: http://www.intranetos:8080/Intranet3/?q=sigos/PoroCY0ADtica°020de°020calidad
El proceso de Gestión Administrativa realizó	El proceso de Gestión Administrativa adelanto evaluación para la automatización y Centralización de PQR, así como la gestión para la





actividades pertinentes para la búsqueda de recursos posibilidades presupuestales para lograr la automatización y centralización de PQR.	obtención de la disponibilidad presupuestal para el citado proyecto, como se registró en la formulación para un nuevo proyecto de Inversión, siendo aprobado por el Ministerio de Trabajo y el Departamento de Planeación Nacional para la vigencia 2015; Proyecto de Inversión que se denomina: "Diseño e implementación de un Sistema Integral de Gestión Documental para la UAEOS".
Adelantar el monitoreo por parte de la Oficina de Control Interno, a la Gestión del riesgo.	La oficina de Control interno realizo monitoreo a la matriz de riesgos para la vigencia 2014, en dos ocasiones como puede evidenciarse en la en la página web: http://www.orgsolidarias.gov.ccv?q,planeaci%CE:83n-y-control/evaluaci°0C3°0B3ny-controlseguimientos-oficina-de-control-interno/seguimiento-mapa-de-riesgos2014

- **Registro y Seguimiento a Acciones Correctivas y Preventivas:**

Se evidencia el uso del formato "Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora", observando el análisis de la causas raíz. Sin embargo, se observó que varias acciones de mejora no tienen diligenciado en dicho formato el campo de seguimiento y cierre de las acciones.

- **Registro y tratamiento de servicios no conformes:**

No se ha recibido reporte de servicios no conformes, por lo tanto no se evidencia registros ni tratamiento de estos.

- **Análisis estadístico de los servicios no conformes**

No se realiza análisis estadístico de los servicios no conformes debido a que no existe reporte de estos.

- **Cierre de hallazgos negativos identificados en auditorías internas anteriores:** Se realizó seguimiento a corte 30 de junio de los hallazgos de la auditoria interna, su nivel de cumplimiento y % de avance.

Proceso	Hallazgos auditoría interna	Acciones Corr. y Preventivas	% Cumplimiento
Pensamiento y Direcc. Estratégico	2	3	67
G. Programas y Proyectos	3	1	100





Creación y Fortalecimiento	6	5	29
G. Seguimiento y la Medición	5	4	10
G. Conocimiento	9	6	4
G. Humana	6	3	12
G. Contractual	10	3	91
G. Administrativa	7	2	15
G. Financiera	5	3	60
G. Documental	5	3	22
G. Informática	6	4	79
G. Jurídica	5	2	96
Comunicación y Prensa	3	2	45
G. Mejoramiento	1	1	100
G. Control y Evaluación	8	6	15

• **Mapa de riesgos del proceso**

El seguimiento a todos los procesos de la Unidad está proyectado para el 30 de junio sin embargo, el líder de proceso realizó seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos Gestión del seguimiento y la medición y Gestión de programas y proyectos, los días 13 y 20 de mayo, respectivamente.

Seguimiento y medición de los procesos:

GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO		
Nombre indicador	Formula	Resultado primer trimestre 2015
Cumplimiento de los plazos en los planes de acción correctivos y preventivos	Porcentaje de cumplimiento o avance de los planes de acción correctivos y preventivos diseñados y aprobados	De una meta del 85% se ha cumplido con un 88% en el cumplimiento de los planes de acción correctivos y preventivos.
Cumplimiento de las acciones correctivas implementadas	Porcentaje de acciones de mejora implementadas	De las 11 acciones de mejora previstas se han implementado todas. 100% de acciones de mejora implementadas.
Control del Servicio o Producto No Conforme	Porcentaje de verificación de las solicitudes de producto o servicio no conforme reportadas	No se han reportado solicitudes de producto o servicio no conforme. 0%
Oportunidad de la Revisión por parte de la Alta Dirección	Porcentaje de cumplimiento en la revisión de informes	Anualmente se realiza revisión por parte de la Alta Dirección. 100%





	relacionados con SIGOS presentados	
--	------------------------------------	--

GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Nombre indicador	Formula	Resultado corte mayo de 2015
Perfiles viabilizados en la formulación de proyectos	%de perfiles con viabilidad para formularlos	100% Se viabilizó y formuló 1 proyecto
Oportunidad en la formulación e inscripción de proyectos	% de proyectos viabilizados e inscritos en BPIN	100% Se inscribió en BPIN el proyecto viabilizado
Avance físico de ejecución de proyecto	% de cumplimiento de los indicadores de producto del proyecto	Se presenta un avance físico de los 8 proyectos del 7.5%
Avance financiero del proyecto	% de ejecución en pagos del proyecto	Se presenta un avance físico de los 8 proyectos del 14.14%

GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA MEDICIÓN

Nombre indicador	Formula	Resultado corte mayo de 2015
Disponibilidad de la información estadística	% de los reportes con información estadística entregadas oportunamente	100% El total de información estadística (12) es reportada oportunamente.
Implementación del plan estadístico institucional PEI	% de implementación del PEI	100%
Inconsistencia de la información estadística interna y externa.	% de bases de datos con datos inconsistentes	1/12 1%

Revisar acción tomada respecto a información de ESALES

Por medio del convenio con el DANE se pretende realizar el mejoramiento de la información estadística ESALES, así mismo adquirir el software que permita tratar la información incompleta e inconsistente.

Gestión Alfabet por parte del líder del proceso:

El líder del proceso realiza revisión de Alfabet.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

Ejecución Proyectos de inversión

La unidad se encuentra desarrollando ocho (8) proyectos de inversión, los cuales se encuentran en el siguiente estado:

- **FOMENTO Y FORTALECIMIENTO:** Se observa la suscripción del 88,2% del total del presupuesto para la vigencia 2015, se han suscrito 22 convenios de asociación, de los cuales se han realizado pagos por valor de \$578.000.000 correspondiente al 28,9%. Se cuenta con un saldo por comprometer de \$236.720.000, de los cuales \$46.000.000 se encuentran ya en la Oficina Asesora jurídica en la etapa contractual, y los \$190.720.000 se encuentran en elaboración de estudios previos por parte de la Dirección Técnica de Desarrollo.
- **NEGOCIOS INCLUSIVOS:** Se ha suscrito el 100% de los recursos asignados al proyecto. Suscribiendo convenios con Lazos de Honor, Agrosolidarias y la Corporación Universitaria de la Costa, de los cuales se ha pagado un valor igual a \$649.440.000 correspondiente al 44%.
- **APLICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE TICS:** Se observa la suscripción del 92,7% del presupuesto asignado al proyecto, con los cuales se ha iniciado la ejecución de cuatro contratos: dos con Server and Software, uno con Isolución S.A. y otro con José Francisco Cardoso Porras. A la fecha se ha pagado un valor igual a \$65.450.000 correspondiente al 18.70%. Se encuentra un saldo sin comprometer de \$ 25.640.146
- **DIVULGACION Y PRENSA DEL SECTOR SOLIDARIO:** Se observa la suscripción del 100% del total de los recursos asignados con los cuales están en ejecución 5 contratos y 2 convenios, de los cuales se ha pagado un valor igual a \$ 84.600.000 correspondiente al 22.50%.
- **HERRAMIENTAS DE EDUCACION:** Se observa la suscripción del 26.1% del total de los recursos asignados, con los cuales están en ejecución un convenio y dos contratos, de los cuales se ha pagado un valor de \$ 6.278.000, correspondiente al 7.30% Se encuentra un saldo por comprometer por \$244.000.000, de los cuales \$80.000.000 se encuentran en elaboración de estudios previos por parte de la Dirección Técnica de Desarrollo.
- **ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y CONSOLIDACION DE ESTADISTICAS:** Se observa la suscripción del 85.6% del total de recursos asignados al proyecto, con los cuales están en ejecución dos contratos y un convenio, de los cuales se ha pagado un valor de \$73.542.000, correspondiente al 30.9%.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

- **FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA Y ADECUADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL:** Se observa la suscripción del 87.3% del total de los recursos asignados al proyecto, con los cuales están en ejecución dos contratos, de los cuales se ha pagado un valor de \$10.597.802, correspondientes al 4.40%. Se cuenta con un saldo por comprometer de \$ 35.140.865.
- **SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:** Se observa la suscripción del 92.8% del total de los recursos asignados al proyecto, con los cuales están en ejecución 7 contratos, de los cuales se ha pagado un valor de \$34.905.600, correspondientes al 9.60%. Se cuenta con un saldo por comprometer de \$ 28.400.000.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Se recomienda parametrizar el sistema de solución de tal forma que los planes de mejoramiento elaborados por los diferentes procesos se reporten automáticamente a la Oficina de Control Interno con el fin de realizar seguimiento y determinar su eficacia
- Se recomienda realizar campaña de capacitación y sensibilización de identificación, reporte y tratamiento de los servicios no conformes, y sus respectivos tratamientos.
- Se recomienda revisar la meta establecida para los indicadores Cumplimiento de los plazos en los planes de acción correctivos y preventivos y Cumplimiento de las acciones correctivas implementadas, del proceso Gestión del Mejoramiento
- Se recomienda revisar la pertinencia de la medición del indicador de Control del Servicio o Producto No Conforme, desde el proceso de Gestión del mejoramiento, se sugiere que esté enfocado en medir la eficacia del tratamiento realizado a los productos no conformes reportados, o a las acciones producto del análisis de dichos reportes por parte de los procesos misionales.





**5. GRUPO TECNOLOGÍAS
CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN**

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1.1 Implementar los criterios técnicos para los componentes de: Seguridad y privacidad de la Información, TIC de servicio, TIC para gobierno abierto, TIC para gestión de acuerdo a los recursos disponibles	4% DE 4% 100% de 100%	Se revisaron los siguientes documentos del sistema de Seguridad y privacidad de la Información, los cuales serán aprobados por el comité SIGOS : - Alcance del SGSI - Política de Seguridad de la Información - Declaración de Aplicabilidad - Política Uso Aceptable de los Activos - Política de uso de los servicios de red_v1 - Política escritorio limpio y pantalla despejada_v1 - Política reporte oportuno de eventos y debilidades de la seguridad de la informacion_v1 - Política retiro de activos_v1 - Procedimiento de clasificación, etiquetado, manejo y almacenamiento de información_v1 - Proceso disciplinario sgsi_v0 - Propuesta de riesgos residuales y aceptación_v1
	3% de 3% 100% de 100%	Se logró un 100% de los criterios técnicos del componente TIC servicios implementado mediante las siguientes actividades: - Ajustes al procedimiento de sistemas de información, para añadir control de cambios. Se creó documento borrador para ANS. - Se incluyeron ANS, en el catálogo de servicios - Se creó el documento de directrices de usabilidad siguiendo la norma NTC 5854 de 2011. se realizaron verificaciones en el procedimiento de control de cambios y acceso via movil al sitio web - Se realizó integración en ISOLUCION, para el SGSI.
	3% de 3% 100% de 100%	100% de los criterios técnicos del componente TIC para gobierno abierto implementados





1.2 Coordinar y hacer seguimiento a plan de trabajo de implementación de la estrategia GEL en diferentes procesos de la Entidad.	3% de 3% 4 de 4	Se realizaron los 4 reportes de seguimiento a los avances de la implementación del plan de trabajo de la estrategia GEL elaborado.
2.1 Realizar las labores de soporte preventivo y correctivo solicitadas por los usuarios a través de la Mesa de Ayuda.	3% de 3% 96 índice de satisfacción	Se culminó la vigencia con un índice de satisfacción de las labores de soporte del 96%
2.2 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática a través del contrato de mantenimiento.	3% de 3% 120 de 120	Se realizó mantenimiento a los 120 equipos tecnológicos
	3% de 3% 3 de 3	3 actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas
2.3 Mantener actualizada la página web institucional con la información de las diferentes áreas de trabajo.	3% de 3% 28 de 28	100% de las solicitudes de publicación atendidas.
2.4 Mantener actualizada la Intranet institucional con la información de las diferentes áreas de trabajo.	3% de 3% 116 de 116	Se atendieron 116 solicitudes de las 116 recibidas
3.1 Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los aplicativos propios de la Entidad (informe de comisión, base de datos, SIA, mapa de gestión, PQR y secciones de la página web)	4% de 4% 99 de 95	El promedio general de disponibilidad de los aplicativos durante la vigencia 2015 fue de 95%





3.2. Mantener en funcionamiento la infraestructura red (servidores web, correo, archivos, dominio) y servicio de internet, intranet	4% de 4% 99 de 95	El promedio de disponibilidad de la red durante la vigencia 2015 fue de 99.84%
3.3. Realizar las copias de seguridad de la información almacenada en el servidor de archivos de la Unidad	4% de 4% 100% de 100%	El 100% de la información del servidor de archivos cuenta con copia de seguridad
3.4. Adelantar los procesos de contratación para la actualización de la plataforma tecnológica de la Entidad.	4% de 4% 280 de 280	Las 280 licencias de software se encuentran actualizadas a 31 de diciembre de 2015
	4% de 4% 4 de 4	Se adjudicaron 4 procesos contractuales: <ul style="list-style-type: none"> • ISOLUCION • Adquisición de hardware • Software estadístico SPSS a través de la firma INFORMESE • Software (antivirus y firewall)
CUMPLIMIENTO TOTAL GRUPO DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICAS VIGENCIA 2015		100%

HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EN SEPTIEMBRE DE 2015:

AVANCES GOBIERNO EN LINEA

Recientemente se realizó actualización de la matriz GEL, sin embargo, se venían adelantando avances respecto a los requerimientos GEL con un cumplimiento de las metas planteadas inicialmente de un 70%. Sobre la actual matriz no se ha realizado aún cuantificación de avance.

MESA DE AYUDA

Entre enero y julio se recibieron 182 incidencias en la mesa de ayuda, de las cuales todas se encuentran cerradas. Se identificó que se ha realizado un trabajo de fomento con los funcionarios para que una vez resueltas las incidencias ingresen al sistema a cambiar el estado de sus solicitudes.

BACKUP'S

Diariamente se realiza programación para realizar copia de seguridad al servidor de la Unidad, semanalmente se agrupan las copias de seguridad y mensualmente se resguardan en medio externo y en la nube.





INDICADORES DE PROCESO

Gestión Informática

Indicador	Formula	Resultado a junio 30
Nivel de satisfacción del soporte técnico de atención a incidencias	Promedio del nivel de satisfacción del soporte técnico a incidencias	El promedio de satisfacción del soporte técnico a incidencias acumulado entre enero y junio es del 98%.
Disponibilidad de los aplicativos de red alojados en los servidores	Porcentaje de disponibilidad de los aplicativos de red	El porcentaje acumulado de disponibilidad de los aplicativos de red entre enero y junio es de 99.88%.
Medición del proceso por avance en el plan de acción	Porcentaje de avance en el proceso	Se tiene un porcentaje acumulado de avance en el proceso, respecto al plan de acción, de un 60%.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Revisar la meta establecida para las actividades del plan de acción números:
 - 2.3 referente a “Redactar y publicar en la intranet contenidos de interés”
 - 2.7 referente a “Producir y publicar contenidos sobre la Entidad y el sector solidario en las redes sociales.”
 - 4.2 Referente a “Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática a través del contrato de mantenimiento”.
 - 5.1. Referente a “Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los aplicativos propios de la Entidad”
 Debido a que para las actividades a 31 de julio ya se alcanzó el 100% de cumplimiento.
- Se recomienda revisar los indicadores del proceso de Comunicaciones y Prensa respecto a la unidad de medida con la que se están reportando Vs la unidad de medida referenciada en la caracterización del proceso.
- Se recomienda recopilar evidencias sobre las solicitudes de publicación en la página web e intranet recibidas respecto a las atendidas, en los tiempos establecidos en el correspondiente procedimiento.
- Se recomienda establecer políticas o criterios para la realización de las copias de seguridad respecto a la captura de la información para asegurar la información pertinente para la Unidad.
- Se recomienda reiniciar el proceso precontractual para la adquisición de las licencias de software teniendo en cuenta su fecha de expiración.

Nota: La auditoría fue realizada antes de la separación del grupo de coordinación de Comunicaciones y conectividad en los grupos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y prensa





6. GRUPO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1 % LOGRADO	ANÁLISIS DE RESULTADOS
1. Generar estrategias de comunicación que permita visibilizar el sector solidario		
1.1 Elaborar y socializar el Plan de Comunicaciones 2015 de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.	4% de 4% 1 de 1	Se elaboró y publicó plan de comunicaciones para la vigencia 2015. Así mismo se cuenta con la política de comunicaciones y con un manual de comunicaciones; los cuales se socializaron mediante publicación en intranet. Actualmente el plan de comunicaciones cambio su nombre a plan de acción del grupo de comunicaciones.
2. Difundir la cultura de la asociatividad solidaria, a través de medios de comunicación		
2.1. Actualizar el Manual de Identidad Corporativa de la entidad para su implementación por parte de los servidores públicos, contratistas y cooperantes.	1% de 1% 1 de 1	Se evidenció manual de identidad corporativa actualizado; el cual se encuentra publicado el aplicativo Isolución en el link: http://isolucion.orgsolidarias.gov.co/isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=SucursalSeleccion.asp&CargaPagina=ModuloProcesos&IdModulo=3
2.2. Diseñar y publicar boletines internos con información de relevancia para los funcionarios de la Entidad.	2% de 2% 74 de 63	Se han diseñado y publicado 74 boletines. Se evidenció seguimiento en carpeta compartida
2.3. Redactar y publicar en la intranet contenidos de interés para los servidores públicos de la Entidad.	3% de 3% 305 de 100	Se han redactado y publicado en la intranet 305 notas de interés para los servidores públicos de la Unidad.
2.4. Capacitar a los funcionarios de la	1% de 2%	Se evidenciaron 6 capacitaciones en temas de comunicación e informática, así:





UAEOS, en temas de comunicación e informática para cualificar su labor.	6 de 6	<ul style="list-style-type: none"> Taller sobre fotografía con dispositivo móvil, 24 de abril de 2015. Seguridad de la información, realizada en los meses de mayo y Julio Capacitación de Redacción Escriba bien 3. Capacitación de Redes Sociales el 4 de Diciembre. Diciembre. Capacitación sobre seguridad de la información y se realizó campaña educativa por medios virtuales.
2.5. Garantizar la publicación de contenidos audiovisuales (notas, videos y audios) de los eventos y resultados de gestión más relevantes a través del portal web institucional.	3% de 3% 439 de 350	439 contenidos publicados en la página web de la Unidad. Se evidenció seguimiento en matriz de Excel con especificaciones de cada uno de los contenidos.
2.6. Asegurar la promoción y difusión de la gestión de la Unidad en los medios masivos de comunicación	3% de 3% 141 de 100	Se han publicado 141 piezas informativas en los medios masivos de comunicación. Se evidencia registro en archivo Free press por cada mes.
2.7. Producir y publicar contenidos sobre la Entidad y el sector solidario en las redes sociales.	3% de 3% 2624 de 1200	Se han realizado 2624 publicaciones en las redes sociales Facebook y twitter.
2.8. Diseñar y publicar boletines externos con información de relevancia para el sector y la entidad	3% de 3% 50 de 50	Se han diseñado y publicado 50 boletines externos.
2.9. Asegurar la emisión de 2 mensajes institucionales para televisión nacional y regional.	3% de 3% 2 de 2	Se emitieron 2 mensajes institucionales por televisión nacional y regional. Se evidenciaron en los siguientes link: https://www.youtube.com/watch?v=aZshD5Y0_HM https://www.youtube.com/watch?v=dCq23momqog
	3% de 3%	Se evidenció el diseño de diez (10) piezas gráficas.





<p>2.10. Asegurar el diseño e impresión de las piezas gráficas requeridas para la promoción de la oferta institucional.</p> <p>- 10 piezas diseñadas.</p> <p>-35.000 ejemplares de material requerido por la UAEOS para la promoción de la oferta institucional diseñado e impreso.</p>	<p>10 de 10</p> <p>5% de 5%</p> <p>69000 de 35000</p>	<p>Se evidenció remisión de 69000 ejemplares de material para la promoción de la oferta institucional.</p>
<p>2.11. Adelantar actividades de comunicación interna para visibilizar la gestión de los diferentes procesos de la Entidad.</p>	<p>4% de 4%</p> <p>4 de 3</p>	<p>Se han realizado 3 actividades de comunicación interna, las cuales fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concurso de la Pluma Dorada. • Concurso de la Pluma plateada. • Personaje incógnito • Campaña: Sabias que... <p>para informar a los funcionarios respecto a la gestión de la Unidad y del Grupo de Comunicaciones</p>
<p>2.12. Asegurar la producción y emisión del programa de TV institucional para aportar a la difusión del mensaje asociativo solidario</p>	<p>10% de 10%</p>	<p>Se han emitido 5 programas de televisión por el canal institucional, los días sábado a las 4:00 p.m. los cuales se evidenciaron en los siguientes link:</p> <p>CAPITULO 1 https://www.youtube.com/watch?v=xxvJwzmvvNo</p> <p>CAPITULO 2 https://www.youtube.com/watch?v=ITLVJqIBIL4</p> <p>CAPITULO 3 https://www.youtube.com/watch?v=HsJSBA5ZonI</p> <p>CAPITULO 4 https://www.youtube.com/watch?v=2CDL6Stvotk</p> <p>CAPITULO 5 https://www.youtube.com/watch?v=9sUUdy7f5Wo</p>





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

7. COORDINACIÓN EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN





ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	% LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Diseñar, actualizar e implementar estrategias educativas que aporten a la formación en asociatividad y solidaridad		
1.1 Diseñar y/o implementar programas de formación en asociatividad y solidaridad	5% de 5% 2 de 2	Mediante los contratos 047 y 037 de 2015 suscritos con Dario castillo y UNIMINUTO respectivamente, se evidenció el cumplimiento de 2 programas de formación diseñados. El primero es la actualización del programa de educación solidaria impartido por el SENA y el segundo el programa denominado "Formar para Empezar".
1.2 Elaborar propuesta de lineamientos educativos que sirvan de insumo a las actividades de formación o capacitación que adelante la entidad.	3.25% de 5% 0.65 de 1	Se evidenció la definición de la estructura para presentar la propuesta de lineamientos educativos y se organizó en la misma el contenido. Se tiene programada la culminación de esta actividad para el primer trimestre de 2016.
1.3 Diseñar un proyecto educativo para integrar el modelo asociativo solidario en el escenario del post-acuerdo.	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció el diseño del proyecto educativo, adelantado por el funcionario Yesid Santamaria y la organización CIRIEC.
1.4 Capacitar a funcionarios de la entidad en estrategias educativas con énfasis misional	5% de 5% 3 de 3	Se evidenció capacitación a 15 funcionarios en la metodología Mycoop y la realización del curso básico para entidades externas y funcionarios de la entidad, participaron 31 personas, 6 de ellas funcionarios de la entidad. Actividad desarrollada en el mes de junio. Igualmente, se adelantó una capacitación en my.coop a 29 personas, donde participaron 5 funcionarios de la entidad en el mes de Julio.
2. Desarrollar estudios en investigaciones que aporten al fomento y fortalecimiento de los modelos asociativos solidarios		
2.1 Realizar investigaciones y estudios priorizados	7% de 7% 2 de 2	Se evidenció terminación de las siguientes actividades de investigación: <ul style="list-style-type: none"> • Convenio con CIRIEC, Modelo de intervención posconflicto. • Convenio CIEC, IEMP Cooperativa más antigua y estudio de impacto de dos cooperativas.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014





3. Diseñar, actualizar e implementar paquetes educativos orientados al fomento y fortalecimiento de la practica educativa y la gestión socioempresarial solidaria		
3.1 Elaborar paquetes educativos	5% de 5% 2 de 2	Mediante contrato suscrito con Álvaro García se evidenció la elaboración del paquete educativo “ABC financiero del sector solidario y la herramienta guía de la conformación de organizaciones solidarias”.
3.2 Reimprimir paquetes educativos	4% de 4% 1 de 1	Mediante contrato suscrito con la Imprenta Nacional se evidenció la reimpresión de cartillas del programa de educación solidaria, folletos de divulgación de cooperativas y KIT MYCOOP.
3.3 Inventariar paquetes educativos	4% de 4% 1 de 1	Mediante el contrato 038 de 2015 suscrito con el señor Carlos Saavedra se evidenció el inventario adelantado a los paquetes educativos el cual fue recibido a satisfacción por el líder del proceso gestión del conocimiento.
3.4 Finalizar las actividades programadas en la alianza para la impresión del Kit MYCOOP Colombia de 2014.	4% de 4% 100% de 100%	Se evidenció entrega del Kit a los otros miembros de la red My.coop y la culminación de las actividades programadas.
4. Administrar el trámite de acreditación		
4.1 Tramitar oportunamente las solicitudes de acreditación y sus actividades relacionadas	6% de 6% 100% de 100%	Durante la vigencia 2015 se evidenció la acreditación a 62 entidades.
4.2 Realizar seguimiento a labores académicas que las entidades acreditadas realizan en el ejercicio de su acreditación	1.46% de 6% 2.4% de 10%	Se evidenció el seguimiento a 4 organizaciones de un total del 25, alcanzando el 24% de la meta programada.
5. Desarrollar campañas de promoción del modelo asociativo solidario		





5.1 Realizar, apoyar y/o participar en actividades de promoción del modelo asociativo solidario	5% de 5% 12 de 12	Se evidencio la participación en los siguientes eventos: <ul style="list-style-type: none"> • Feria de atención al ciudadano en Buenaventura, • Jornada de actualización pedagógica a entidades acreditadas, • Panel de educación cooperativa (Barrancabermeja), • Encuentro nacional de cooperativas y mutuales. • Feria de atención al ciudadano en Buenaventura, • Evento de cooperativas y mutuales del MEN, • Jornada de actualización pedagógica de las entidades acreditadas • Jornada académica del día internacional del cooperativismo. • Feria de atención al ciudadano de la Virginia (Risaralda). • Lanzamiento publicación libros Entidades sin ánimo de lucro. • 1er Congreso y 3er seminario internacional de Entidades sin ánimo de lucro • 2da Feria Empresarial y de Emprendimiento de a UCC. "Gestando una sociedad creativa e innovadora".
5.2 Realizar, apoyar y/o participar en eventos de promoción del modelo asociativo y solidario	5% de 5% 1 de 1	Se participó en el evento ASCOOP en la ciudad de Cartagena.
6. Administrar el servicio de atención al ciudadano		
6.1 Resolver oportunamente las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos	5% de 5% 100 de 100%	Se evidencio la atención a 1.140 solicitudes de información.
6.2 Elaborar y desarrollar el plan de gestión y organización del centro documental	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció la elaboración del plan de gestión y organización del centro documental el cual se encuentra en el aplicativo Isolución.





6.3	Resolver oportunamente las solicitudes de recibo y entrega de material de apoyo, publicaciones y centro documental	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció oportunidad en la entrega y recepción de material de apoyo, publicaciones y centro documental.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación de los criterios del Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias			
7.1	Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció la atención oportuna de los requerimientos de Gobierno en Línea.
8. Apoyar el cumplimiento y actualización del sistema de gestión de calidad de la entidad			
8.1	Proponer y desarrollar un plan de mejoramiento del proceso de gestión del conocimiento	5.7% de 6% 95% de 100%	Se evidenció cambios en el proceso gestión del conocimiento el cual se encuentran publicados en el aplicativo Isolución, mostrando un cumplimiento del 95%
9. Liderar acciones del grupo de transparencia			
9.1	Elaborar y ejecutar la estrategia antitrámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, y participar en la planeación y ejecución de la rendición de cuentas del plan anticorrupción de la entidad	8%	Se evidenció cumplimiento del 100% del Plan Antitrámites en lo correspondiente al periodo 2015. Rendición de cuentas: se llevó a cabo el 25 de noviembre. Plan Anticorrupción: Cumplido al 100%.
AVANCES COORDINACION DE EDUCACIÓN		93.71%	





HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EN EL MES DE AGOSTO DE 2015:

PROCEDIMIENTO ACREDITACIÓN

Se han recibido 63 solicitudes de acreditación, de las cuales se han tramitado 57 y 28 de ellas se han acreditado.

No se ha actualizado la resolución No. 426 de 2008, la fecha establecida en el plan anti trámites se modificó el 16 de junio de 2015 y la nueva fecha para su emisión es 4 de septiembre de 2015.

No se evidenció seguimiento a las labores académicas que las entidades acreditadas realizan en el ejercicio de su acreditación. Al realizar la entrevista a la Coordinadora de Educación e Investigación, manifestó que se realizará seguimiento solo a entidades acreditadas en la ciudad de Bogotá, y se diseñó cronograma preliminar con 70 visitas, pero se realizará una disminución en estas. Se evidenció acta de la Dirección Técnica de Planeación, de fecha 28 de abril, en la cual se presentó la necesidad de reforzar el grupo de Educación e investigación.

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN AL CIUDADANO

La oficina de atención al ciudadano cuenta, a la fecha, con los datos e informes mensuales consolidados de los meses de enero, febrero y marzo. Entre enero y marzo se tuvieron 291 solicitudes en total. En los meses de enero y febrero las solicitudes recibidas por medio del aplicativo PQR, Chat y redes sociales se cuantificaban dentro de la categoría de email, por lo que no registran ningún valor en estos meses.

CANAL DE ATENCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO
Telefónico	17	19	37
Portal Web	1	28	3
PQR	-	-	2
Email	21	34	27
Correo Postal	0	1	0
Presencial	17	33	37
Chat	-	-	12
Redes sociales	-	-	2
TOTAL	56	115	120

Actualmente se está realizando seguimiento a la atención abril-junio para la elaboración de los correspondientes informes, así como el informe semestral de atención al ciudadano.

- Manual y política de atención al ciudadano: se evidencian publicados en la intranet en el link <http://192.168.1.147:8080/intranet3/?q=procesos-calidad/sqc-procesos-misionales>





[gesti%C3%B3n-del-conocimiento](#) , no se evidencia la revisión de la vigencia de la política y manual de atención al ciudadano, como lo establece el plan anticorrupción.

- Encuesta de Satisfacción al Ciudadano: No se ha evaluado la pertinencia de la encuesta ni se ha establecido que mecanismo medirá la satisfacción del ciudadano, lo cual incumple el requisito establecido en el numeral 8.2.1 de la norma NTC-GP 1000:2009.

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

A la fecha se ha cumplido con 2 capacitaciones en la Unidad; metodología Mycoop a 15 funcionarios de la unidad y Curso Básico de Economía, donde participaron 31 personas, de las cuales 6 fueron funcionarios de la unidad. Se realizará para el segundo semestre la segunda etapa de la capacitación Mycoop y una nueva capacitación en economía solidaria. Se firmó contrato num. 047 de 2015 con el señor Dario Castillo, para la actualización del cursos básico de economía solidaria.

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS PEDAGOGICAS

Se culminó la metodología formador de formadores Mycoop, finalizando la capacitación a 15 funcionarios de la Unidad. SE firmó contrato 030 de 2015 con el señor Alvaro Garcia Ovalle, para elaborar la cartilla del ABC solidario en temas financieros. Adicionalmente se firmó contrato 038 de 2015 con el señor Carlos Francisco Saavedra, para hacer el inventario de herramientas educativas.

PROCEDIMIENTO INVESTIGACIONES

Se realizó convenio no. 030 de 2015 con CIRIEC para realizar una investigación relacionada con la economía solidaria en el ámbito rural. Se firmó convenio marco con el Instituto de Estudios del Ministerio Público para realizar investigación sobre Cooperativismo y Paz, sobre lo cual se entregó propuesta y documentación requerida por IEMP para la firma del respectivo convenio.

PROCEDIMIENTO PROMOCIÓN

La UAEOS participó en la Feria de Atención al ciudadano en Turbo, realizada el 25 de abril; el Foro de cooperativismo y paz, realizado el 7 de mayo; en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en Huila, realizada el 30 de mayo. Adicionalmente, se apoyó el foro de la UNAD ECOSOL y se está apoyando la organización de agenda del Congreso Nacional de Economía Solidaria y Jornada de Actualización Pedagógica.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE PUBLICACIONES

El profesional de atención al ciudadano maneja el inventario de las herramientas entregadas, sin embargo, el grupo de comunicaciones y conectividad maneja inventario de material POP. A la fecha se han atendido 418 solicitudes de publicaciones y se han entregado 6029 publicaciones en total. En el mes de enero se entregaron 85 herramientas, en el mes de febrero 796 herramientas, marzo 1805 herramientas, abril 1257, mayo 573 herramientas y junio 1513 herramientas.

Se revisó el envío de las publicaciones de la Unidad a Biblioteca Nacional de Colombia, a la Biblioteca Corporación del Congreso de la Republica y la Hemeroteca de la Universidad Nacional de Colombia; lo cual se evidenció a través de Oficios enviados el 25 de junio de 2015 cuyo contenido, para cada entidad es 1 kit Mycoop.





INDICADORES DE PROCESO

INDICADOR	FORMULA DE INDICADOR	RESULTADO
Herramientas pedagógicas y de gestión realizadas	Porcentaje de herramientas pedagógicas y de gestión realizadas	33%.
Investigaciones realizadas	Porcentaje de investigaciones realizadas	0%
Programas educativos implementados	Porcentaje de programas educativos implementados	0%
Organizaciones acreditadas	Porcentaje de entidades acreditadas	44%
Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes	Peticiones, quejas y solicitudes tramitadas	636 solicitudes atendidas / 646 solicitudes allegadas (las 10 solicitudes de diferencia se encuentran dentro del tiempo establecido por el Código de lo Contencioso administrativo)

Se evidenció que las metas de los indicadores de gestión del proceso han sido ajustadas en varias oportunidades lo que genera incertidumbre en las actividades del proceso.

MAPA DE RIESGOS

No se evidenció seguimiento por parte del líder del proceso de los riesgos. Al realizar el seguimiento correspondiente a la Oficina de Control Interno se encontró:

RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	SEGUIMIENTO
Expedición Certificación de Capacitación en curso Básico de Economía Solidaria por parte de una Entidad no acreditada.	Publicación mensual de Entidades acreditadas	Solicitar base de datos de contactos en las Cámaras de Comercio del País a Confecamaras para envío de listado de entidades acreditadas. Envío de información a Cámaras de Comercio de entidades acreditadas	Mensualmente se publican las entidades acreditadas junto con la relación de certificaciones. Sin embargo, no se ha enviado información a Cámaras de Comercio.
Expedición Certificación de Capacitación en curso Básico de economía Solidaria sin haberse tomado por parte del beneficiario	Consolidación informe de actividades pedagógica remitido por las Entidades acreditadas	Solicitar información a las Entidades acreditadas que no reportan oportunamente el informe de actividades pedagógicas semestralmente.	Se solicita información sobre actividades pedagógicas a las entidades acreditadas. No se ha actualizado la Resolución No. 426 de 2008 sobre acreditación.





		Ajustar resolución No.426 de 2008 (acreditación)	
--	--	--	--

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Se recomienda retomar la actividad de seguimiento a las labores académicas de las entidades acreditadas, para lo cual se recomienda:
 - 1) Apoyar a la Coordinación de Educación, por parte de la Dirección Técnica de Desarrollo, incluyendo dentro de las actividades que desarrollan sus funcionarios, el seguimiento a dichas entidades a nivel nacional, no solo las radicadas en Bogotá.
 - 2) Definir las entidades acreditadas y los territorios en los cuales se les va a realizar seguimiento.
 - 3) Coordinar las agendas de los misionales para realizar el seguimiento y control a las entidades acreditadas.
 - 4) Definir el instrumento de control para las entidades acreditadas.
- Se recomienda gestionar los recursos necesarios para el apoyo requerido por el grupo, que permita realizar las actividades pendientes como informes mensuales y semestral de atención al ciudadano, Elaboración y desarrollo del plan de gestión y organización del centro documental, emisión del Manual y política de atención al ciudadano, entre otras.
- Se recomienda definir criterios comunes para la cuantificación de las solicitudes de ciudadanos recibidas mediante chats y redes sociales.
- Se recomienda definir las metas de cada uno de los indicadores para realizar una adecuada cuantificación con criterios comunes.
- Se recomienda cumplir la nueva fecha establecida para la actualización de la resolución no. 426 de 2008 sobre acreditación.
- Se recomienda realizar evaluación de la pertinencia de la encuesta de satisfacción del ciudadano y establecer el mecanismo adecuado para medir la satisfacción.
- Se recomienda incluir en el plan de mejoramiento del proceso, de las actividades para la revisión y actualización de los documentos del mismo.
- Se recomienda revisar las metas, e indicadores del plan de acción, identificando la pertinencia de incluir indicadores de gestión en reemplazo de indicadores de producto.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

SUBDIRECCIÓN

8. COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN





ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Realizar las actividades de administración de personal y de plan de vacantes		
1.1 Elaborar el plan anual de vacantes de conformidad con los necesidades de la Entidad y lo establecido en la ley 909 de 2004	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció la elaboración del plan anual de vacantes de conformidad de las necesidades, publicado en la página web de la unidad
1.2 Tramitar las situaciones administrativas relacionadas con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Entidad	15% de 15% 100% de 100%	Se evidenció el trámite de 257 situaciones administrativas relacionadas con Ingresos, Retiros, Horas Extras, Vacancias Temporales, Prestaciones Sociales, FNA, EPS, Fondos de Pensiones, ARL.
1.3 Realizar seguimiento y verificación al cargue de documentación de los servidores públicos de la unidad en el SIGEP.	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció el apoyo y revisión del diligenciamiento de los formatos y navegación en el Módulo SIGEP a los servidores públicos nuevos y contratistas. Actualmente el aplicativo se encuentra actualizado.
2. Formular, implementar y ejecutar el Plan institucional de Capacitación - PIC		
2.1 Identificar los Proyectos de Aprendizaje en Equipo para recoger las dificultades de aprendizaje más significativas de los funcionarios en cada grupo de gestión.	3% de 3% 28 de 15	Se evidenció la sensibilización y socialización a través de comunicados internos realizados por el grupo de Gestión Humana, en donde se identificaron 28 Proyectos de Aprendizaje dirigidos a los Servidores Inscritos en Carrera Administrativa.
2.2 Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.	3% de 3% 1 de 1	Mediante Resolución No. 148 del 25 de marzo de 2015, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación - PIC y el programa de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
2.3 Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, asegurando que los 64 servidores públicos de la Entidad participen, como mínimo en una jornada de capacitación.	6% de 6% 64 de 64	Se evidenció la participación en 416 actividades de capacitación desarrolladas durante 5.427 hora. Al realizar el análisis se evidencia que en promedio se recibieron 84,7 horas en promedio. Se evidenció que cada funcionario haya participado por lo menos en una jornada de capacitación.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

2.4 Realizar evaluación y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación.	3% de 3% 2 de 2	Se evidenciaron dos informes de seguimiento y evaluación al PIC, de los cuales uno se adelantó en el mes de junio y el segundo que consolida toda la vigencia 2015 se realizó en el mes de noviembre. Estos informes cuentan con indicadores de capacitación por servidor público.
--	--------------------	--



**3. Formular, Implementar y Ejecutar el Bienestar e Incentivos**

3.1 Elaborar diagnóstico de necesidades para la formulación del Programa de Bienestar Social e Incentivos	4% de 4% 1 de 1	Se evidencia diagnóstico de necesidades elaborado y presentado por CAFAM como insumo para la formulación del Programa de bienestar e Incentivos.
3.2 Formular el Programa de Bienestar Social e Incentivos	4% de 4% 1 de 1	Se evidencia Programa de Gestión y Seguridad en el Trabajo formulado y en ejecución. Mediante Resolución No. 179 de 2014, se adopta el Programa de Bienestar e Incentivos - Vigencia 2014 Programa de Bienestar e Incentivos tiene una vigencia de 2 años y con corte a 31 de diciembre de 2015 se encuentra en ejecución.
3.3 Implementar los programas de Bienestar Social y Programa de Salud Ocupacional	4% de 4% 1 de 1	Se evidencia mediante reuniones la implementación del programa de Bienestar e Incentivos y del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo – SG - SST
3.4 Realizar seguimiento y evaluación a la implementados de los programas	3% de 3% 4 de 2	Se evidencian 4 informes (uno por cada trimestre) de seguimiento a la implementación de los programas de Bienestar Social y Salud Ocupacional

4. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.1 Realizar diagnóstico de las condiciones de trabajo, definiendo los riesgos y los peligros prioritarios a intervenir	3% de 3% 1 de 1	Se evidenció revisión de los requisitos legales y normatividad vigente con ARL Positiva. En el mes de febrero se evidenció Diagnóstico condiciones de salud, Diagnóstico condiciones de trabajo, Elaboración Plan de Emergencias 2015
4.2 Formular el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	3% de 3% 1 de 1	En enero se evidenció el Diseño y análisis del Plan de Trabajo anual con el apoyo de la ARL Positiva. En el mes de febrero se evidenció la consolidación y análisis de los diagnósticos de salud y condiciones de trabajo. En el mes de agosto se formuló el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con los anexos de : Higiene y Seguridad Industrial y Medicina Preventiva del Trabajo





<p>4.3 Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>4% de 4% 1 de 1</p>	<p>Se evidenciaron las siguientes actividades definidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los requisitos legales y normatividad vigente con ARL Positiva. • Convocatoria Elección Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo • Convocatoria Conformación Brigada de Emergencias • Instalación y conformación de grupos Brigada de Emergencias • Realización de las Elecciones del COPASST. • Inspección puesto de trabajo Carolina Bonilla y seguimiento y seguimiento al estudio realizado por la ARL • Jornada de Relajación Antiestress (Todos los funcionarios) • Jornada de Socialización de Protocolos de Emergencias (Para los Brigadistas de la Unidad)" 0 • Sensibilización Atención de Primeros Auxilios en caso de contusiones (Todos los Funcionarios) • Campaña de Sensibilización del tema de Reciclaje en la Unidad Administrativa Especial de las Organizaciones Solidarias (Todos los Funcionarios)" • Apoyo en la revisión de informe de entrega de Copasst 2013 – 2015 • Taller - Modulo único fortalecimiento de competencias conceptuales • Tabulación, Análisis e Interpretación del Informe de Ausentismo • Implementación Video Pausas Activas Intranet a todos los funcionarios de la Unidad • Inspección y diagnóstico de señalización de las instalaciones dela Unidad.
--	---------------------------------	--





		Acompañamiento y seguimiento actividades de "Pausas Activas" para los funcionarios de la Unidad <ul style="list-style-type: none"> Programación y acompañamiento a las Jornada de Pausas Activas (Rumbo terapia) Acompañamiento aplicación encuesta Primeros Auxilios (Todos los funcionarios). Entre otras actividades.
4.4 Realizar Auditoria y revisión con el COPASO al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	3% de 3% 2 de 2	Con el apoyo de la oficina de control interno se realizó auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los meses de julio y diciembre de 2015
	2% de 2% 2 de 2	Se evidenciaron dos informes de seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo uno adelantado en el mes de junio y otro realizado en el mes de diciembre.
5. Realizar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño laboral		
5.1 Realizar sensibilización y capacitación a los servidores públicos sobre el proceso de evaluación de desempeño laboral	4% de 4% 2 de 2	Se evidenció en el mes de enero la sensibilización y socialización del proceso de evaluación de desempeño laboral, a través de la intranet informando acerca del inicio del proceso. En el mes febrero se evidenció la convocatoria y asistencia a Seminario Taller de Evaluación del Desempeño a la Comisión nacional del Servicio Civil, actividad realizada por la Comisión de Personal a todos los servidores públicos de la Unidad.
5.2 Apoyar los procedimientos de evaluación parcial y anual de los funcionarios inscritos en carrera administrativa (Evaluadores y Evaluados)	4% de 4% 100% de 100%	Se evidenció el apoyo en la primera fase para la evaluación anual (Período 1 de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015) y el apoyo primera fase fijación de compromisos laborales (Período 1 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016) Este apoyo se realizó para la evaluación de 29 funcionarios inscritos a carrera administrativa.





	4% de 4% 100% de 100%	De acuerdo a la normatividad se evidenció la evaluación parcial del desempeño del período comprendido entre el 1 de febrero al 31 de julio de 2015 a los 29 funcionarios inscritos en carrera administrativa.
5.3 Consolidar las evaluaciones desempeño laboral y registro de evidencias de los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa de la Entidad	3% de 3% 2 de 2	Se evidenció informe de la evaluación del desempeño consolidada para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2014 al 30 de enero de 2015. Igualmente, se evidenció el informe de seguimiento (1ª evaluación parcial) del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 al 31 de julio de 2015
6. Expedir certificaciones para Bonos Pensionales.		
6.1 Verificar y diligenciar los formatos específicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y expedir certificaciones de acuerdo a la condición de cada exfuncionario.	10% de 10% 144 de 144	Se evidenció el diligenciamiento y expedición de 144 certificaciones de información laboral, señaladas en la Circular Conjunta No. 13 de 2007 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio del Trabajo.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación de los criterios del Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.		
7.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015	5% de 5% 100% de 100%	Se evidencio atención en la elaboración de los reportes y documentación al 100% de los requerimientos de GEL solicitados por el Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea, dando así cumplimiento a los compromisos de Gobierno en Línea para la vigencia 2015.
CUMPLIMIENTO GRUPO DE GESTIÓN HUMANA VIGENCIA 2015	100%	
HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EL 27 DE MARZO DE 2015:		
EVALUACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES 2014-2015 Y FIJACIÓN COMPOROMISOS LABORALES 2015-2016		
Se analizó la evaluación de desempeño y la suscripción de compromisos laborales de los funcionarios inscritos en carrera administrativa, verificando el cumplimiento de lo establecido en el acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC., analizando el cumplimiento de lo establecido el literal b) del artículo 8 Que expresa “Evaluación Anual u		





Ordinaria: La evaluación anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente; se debe producir a más tardar el quince (15) de febrero de cada año e incluye dos evaluaciones parciales semestrales". Encontrando lo siguiente:

FECHA LIMITE DE EVALUACION DE DESEMPEÑO			15/02/2015	
FECHA LIMITE DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES			20/02/2015	
FUNCIONARIO	FECHA EVALUACIÓN DESEMPEÑO	DÍAS DE DIFERENCIA	FECHA FIJACION COMPROMISOS	DÍAS DE DIFERENCIA
CAROLINA BONILLA	09/02/2015	6	13/02/2015	7
GLORIA PATRICA MEDINA	13/02/2015	2	13/02/2015	7
LAUREANO HERNANDEZ	14/02/2015	1	13/02/2015	7
RUBER DARIO PRIETO	12/02/2015	3	13/02/2015	7
JHON JAIRO ROJAS	14/02/2015	1	13/02/2015	7
KAREN NIÑO	06/02/2015	9	12/02/2015	8
SONIA BUENDIA	14/02/2015	1	12/02/2015	8
MAGDA YAMILE ALFONSO	15/02/2015	0	03/02/2015	17
ALVARO VALLEJO	13/02/2015	2	03/02/2015	17
ILBA ARANGO	16/02/2015	1	16/02/2015	4
GEMMA DEL PILAR CAÑÓN	13/02/2015	2	12/02/2015	8
YESID SANTAMARIA	12/02/2015	3	15/02/2015	5
JOSE EFRAÍN CUY	12/02/2015	3	15/02/2015	5
ROSA YELENA GRANJA	11/02/2015	4	13/02/2015	7
CESAR VANEGAS	15/02/2015	0	03/02/2015	17
NUBIA AMPARO ZARATE	11/02/2015	4	13/02/2015	7
FLOR MARIA PARRA	12/02/2015	3	12/02/2015	8
JORGE ISMAEL MUÑOZ	13/02/2015	2	13/02/2015	7
MARISOL VIVEROS	15/02/2015	0	13/02/2015	7
MARTHA DAZA	12/02/2015	3	13/02/2015	7
MIGUEL PARRA	11/02/2015	4	02/02/2015	18
GLORIA MANCERA	30/01/2015	16	Licencia de maternidad desde 15-ene-2015	
JOHN FREDDY CAMGREJO	12/02/2015	3	13/02/2015	7
ANA BEATRIZ GARZÓN	09/02/2015	6	13/02/2015	7
JOSÉ OMAR CASTRO	14/02/2015	1	16/02/2015	4
RUBEN DARIO PRIETO	11/02/2015	4	13/02/2015	7
IVONNE ELIANA COTRINO	31/01/2015	15	13/02/2015	7
LUIS FERNANDO MATA LLANA	10/02/2015	5	14/02/2015	6

Se evidenció que:

- La evaluación de desempeño correspondiente a la funcionaria Ilba Arango se realizó el día 16 de febrero teniendo en cuenta su reintegro del periodo de vacaciones.
- La funcionaria Gloria Mancera no cuenta con fijación de compromisos laborales debido a que se encuentra en licencia de maternidad desde el 15 de enero de 2015.
- La suscripción de los compromisos laborales cumplieron con el requisito de oportunidad establecido en el acuerdo.



Se verificó la concordancia entre el resultado de la evaluación de desempeño, el resultado del plan de acción del área y la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno, encontrando lo siguiente:

FUNCIÓNARIO	GRUPO	Plan de acción del grupo reportado planeación	evaluación control interno	evaluación compromisos laborales
MANCERA SILVA GLORIA ESPERANZA	COMUNICACIONES	100%	100%	50%
VALLEJO MORAN ALVARO FERNANDO	COMUNICACIONES	100%	100%	100%
VANEGAS GONZALEZ CESAR ALFONSO	COMUNICACIONES	100%	100%	100%
CAÑON GARZON GEMMA DEL PILAR	EDUCACIÓN	96%	96%	98%
CUY ESTEBAN JOSE EFRAIN	EDUCACIÓN	96%	96%	95%
PARRA BELTRAN MIGUEL ANTONIO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	95%	95%	95%
ZARATE SALAZAR NUBIA AMPARO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	95%	95%	98%
COTRINO CASTAÑEDA IVONNE ELIANA	GESTIÓN CENTRO	88%	88%	98%
SANTAMARIA HERNÁNDEZ YESID	GESTIÓN CENTRO	88%	88%	97%
HERNANDEZ BARRETO LAUREANO	GESTIÓN CENTRO ORIENTE	100%	100%	99%
MATALLANA AREVALO LUIS FERNANDO	GESTIÓN CENTRO ORIENTE	100%	100%	97%
PRIETO GUZMAN RUBEN DARIO	GESTIÓN CENTRO ORIENTE	100%	100%	100%
ROJAS MILLAN JOHN JAIRO	GESTIÓN CENTRO ORIENTE	100%	100%	100%
ARANGO GONGORA ILBA	GESTIÓN FINANCIERA	100%	100%	99%
CANGREJO BERMUDEZ JOHN FREDDY	GESTIÓN FINANCIERA	100%	100%	99%
BUENDIA TORRES SONIA	GESTIÓN HUMANA	97%	97%	96%
NIÑO RAMIREZ KAREN	GESTIÓN HUMANA	97%	97%	98%
BONILLA CORTES CAROLINA	GESTIÓN NORTE	96%	96%	100%
GARZON OLAYA ANA BEATRIZ	GESTIÓN NORTE	96%	96%	100%
GRANJA RODRIGUEZ ROSA YELENA	GESTIÓN NORTE	96%	96%	99%
CASTRO JOSE OMAR	GESTIÓN SUROCCIDENTE	98%	98%	95%
MEDINA TARAZONA GLORIA PATRICIA	GESTIÓN SUROCCIDENTE	98%	98%	100%
ALFONSO MAGDA YAMILE	PLANEACIÓN	100%	100%	100%
DAZA RIVERA MARTHA CECILIA	PLANEACIÓN	100%	100%	98%
MUÑOZ RODRIGUEZ JORGE ISMAEL	PLANEACIÓN	100%	100%	97%
PARRA ROJAS FLOR MARIA	PLANEACIÓN	100%	100%	100%
VIVEROS ZAMBRANO MARISOL	PLANEACIÓN	100%	100%	100%

Se evidenció que la evaluación de desempeño de los funcionarios Ivonne Cotrino y Yesid Santamaría tienen resultados de 98% y 97% respectivamente, lo cual difiere del resultado final del plan de acción del grupo Gestión Centro, al cual pertenecían, que obtuvo un resultado final del 88%.

**EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DECRETO 2768 POR EL CUAL SE REGULA LA
CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES Y CIRCULAR 001 DE 2015
SOLICITUDES Y LEGALIZACIÓN DE COMISIONES, RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS Y
GASTOS DE TRANSPORTE.**

Se revisó el 100% de las solicitudes de la caja menor de viáticos y gastos de viaje, encontrando lo siguiente:



BENEFICIARIO	FECHA DE SOLICITUD	OPORT. EN LA SOLICITUD	FECHA VIAJE	FECHA DE LEG.	TIEMPOS DE LEG.	VALOR GIRADO
LUIS EDUARDO OTERO CORONADO	20/01/2015	2	DEL 22 AL 23 ENERO 2015	30/01/2015	5	-
LUIS FERNANDO JIMENEZ	20/01/2015	2	DEL 22 AL 23 ENERO 2015	30/01/2015	5	-
LUIS FERNANDO JIMENEZ	21/01/2015	5	26 DE ENERO DE 2015	03/02/2015	6	50.000
JOHN JAIRO ROJAS MILLAN	26/01/2015	2	29 DE ENERO DE 2015	06/02/2015	6	60.000
LAUEREANO HERNANDEZ	27/01/2015	2	DEL 30 AL 31 ENERO DE 2015	03/02/2015	5	60.000
CAROLINA BONILLA CORTES	27/01/2015	2	DEL 30 AL 31 ENERO DE 2015	02/02/2015	5	60.000
ANA BEATRIZ GARZON OLAYA	27/01/2015	2	DEL 30 AL 31 ENERO DE 2015	03/02/2015	5	60.000
MARTHA LUCIA ESTRADA MARIN	27/01/2015	2	DEL 30 AL 31 ENERO DE 2015	03/02/2015	5	30.000
RUTH LORENA MEDINA ALVARADO	27/01/2015	2	DEL 30 AL 31 ENERO DE 2015	06/02/2015	5	60.000
RUBEN DARIO PRIETO			31 DE ENERO DE 2015	00/01/1900		-
JOHN JAIRO ROJAS MILLAN	30/01/2015	2	DEL 03 AL 05 FEBRERO 2015	10/02/2015	5	60.000
LUIS EDUARDO OTERO CORONADO	02/01/2015	2	DEL 04 AL 05 FEBRERO 2015	16/02/2015	6	-
LUIS EDUARDO OTERO CORONADO	02/02/2015	3	DEL 05 AL 06 FEBRERO 2015	16/02/2015	6	-
LUIS FERNANDO MATA LLANA	02/02/2015	3	DEL 05 AL 06 FEBRERO 2015	11/02/2015	5	75.000
GLORIA PATRICIA MEDINA	03/02/2015	2	DEL 05 AL 06 FEBRERO 2015	26/02/2015	14	60.000
LUIS FERNANDO JIMENEZ ACEVEDO	04/02/2015	2	DEL 05 AL 06 FEBRERO 2015	09/02/2015	5	60.000
LUIS EDUARDO OTERO CORONADO	10/02/2015	2	DEL 11 AL 12 DE FEBRERO 2015	16/02/2015	5	-
RUBEN DARIO PRIETO	09/02/2015	5	14 DE FEBRERO DE 2015	16/02/2015	5	30.000
LUIS EDUARDO OTERO CORONADO	18/02/2015	1	DEL 19 AL 20 FEBRERO 2015	03/03/2015	7	-
PROMEDIO EN DIAS PARA SOLICITUD DE VIATICOS		2	PROMEDIO EN DIAS PARA LEGALIZACIÓN		6	60%

Verificadas las comisiones del periodo comprendido entre el 20 de enero y el 3 de marzo de 2015 se evidencio que:

1. Los funcionarios de la UAEOS están realizando las solicitudes de viáticos y gastos de viaje con dos (2) días de antelación en promedio, incumpliendo el numeral 1 de la circular 001 de 2015 que dice: *“Mínimo con tres días hábiles de antelación a la fecha de la salida, radicar el formato de solicitud de viáticos diligenciado, con el visto bueno del Jefe Inmediato, el ordenador del gasto, firmado por el servidor público que presenta la solicitud al Grupo De Gestión Humana”*.
2. Los funcionarios de UAEOS están legalizando los viáticos en un promedio de seis (6) días, incumpliendo el artículo 7 del decreto 2768 de 2012 que expresa: *ARTICULO 7°. Legalización. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización.* Igualmente, incumple el numeral 5 de la circular interna 001 de 2015 expedida por la UAEOS que expresa: *“En cumplimiento a la*





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

normatividad, la legalización de la comisión se deberá acreditar dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente de la fecha de llegada reportada en la solicitud de comisión”.

3. Se evidenció debilidades en el 60% de las legalizaciones por concepto de transporte, toda vez que los recibos no cumplen con lo establecido en el numeral 4 de la circular 001 de 2015 que expresa: “...Los recibos deberán registrar fecha del servicio, concepto (traslado) valor en letras y números, placa del vehículo, nombre y documento del conductor y su firma.”

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- ✓ Se recomienda establecer un punto de control para las solicitudes de comisión y para las legalizaciones por concepto de transporte, con el fin de cumplir lo establecido en la circular 001 de 2015.
- ✓ Se recomienda solicitar que los resultados de las evaluaciones de desempeño, así como la fijación de compromisos laborales se radiquen en la ventanilla única, con el fin de confirmar la fecha real en que se entrega la información a Gestión Humana.





**9. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN**

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	LOGRAD O	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Adelantar las acciones necesarias para la modernización de la infraestructura física de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias		
1.1 Fortalecer la infraestructura física de la entidad, a través de la ejecución de una obra de remodelación para el mantenimiento y mejoramiento de su sede.	6% de 6% 3 de 3	Se evidenció la suscripción de tres procesos contractuales adjudicados y ejecutados: Contrato No. 08 de 2015: Estudios y diseños. Contrato 61: Interventoría al proceso de obra Contrato 64: Ejecución de Obras de remodelación.
	9% de 9% 1 de 1	Con corte a 31 de diciembre de 2015 Se evidenció la ejecución del 100% de las obras contratadas de conformidad con la ejecución del cronograma aprobado.
2. Garantizar la ejecución del plan anual de adquisiciones de la entidad.		
2.1 Formular, publicar y actualizar el plan anual de adquisiciones de la vigencia	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció que mediante resolución No.029 del 28 de 2015 se aprobó el plan anual de adquisiciones, el cual se encuentra publicado en la página web de la unidad en el link: http://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina_basica/pdf/Resoluci%C3%B3n%20029%20de%202015.pdf
	5% de 5% 1 de 1	Se actualizó y publicó en el SECOP el 31 de julio de 2015 en el link: http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/plan-anual-de-adquisiciones Se evidencia cumplimiento por parte del proceso Gestión Administrativa respecto de la elaboración y publicación del plan anual de adquisiciones, sin embargo, en auditoría realizada al proceso de gestión contractual se evidenció que en los procesos no se cumple a cabalidad con las modalidades, monto, objetivo y fechas previstas de contratación definidas en el plan anual de adquisiciones. Adicionalmente se identifica que teniendo la UAEOS una gestión por procesos, la planeación de las adquisiciones de la Unidad se encuentra en el proceso de Gestión Administrativa, sin embargo, existe un proceso denominado Gestión Contractual que ejecuta las adquisiciones y contrataciones de la Unidad





2.2 Adelantar procesos contractuales en ejecución de los recursos de funcionamiento e inversión de la entidad.	17% de 17% 28 de 18	Se evidenció que se contrataron los 18 procesos contractuales planeados inicialmente, adicionalmente producto de la optimización de los recursos se pudo realizar: <ul style="list-style-type: none"> • 7 ordenes de prestación de servicio para la clasificación y descripción del fondo documental acumulado que será objeto de intervención en la vigencia 2016. • 1 orden de compra adicional para el suministro de toners debido a que se encontraba planeada dentro de compra de papelería, sin embargo, se creó acuerdo marco de precios por parte de Colombia Compra Eficiente en el cual no se encuentran incluidos los toners. • 2 órdenes de compra para la adquisición de un televisor y una nevera para uso de los funcionarios y contratistas. Para un total de 28 procesos contractuales adelantados.
3. Controlar la existencia de bienes (de consumo y devolutivos) controlando su estado de conservación y su disponibilidad de uso para los funcionarios de la unidad.		
3.1 Realizar inventarios generales de acuerdo con lo establecido en la resolución de manejo de bienes de la Entidad.	8% de 8% 2 de 2	Se evidenció el desarrollo de inventarios físicos a los bienes de la unidad con corte a 30 de junio y a 30 de noviembre de 2015. Actividad adelantada con la participación de la oficina de control interno.
3.2 Administrar el almacén de la entidad controlando permanentemente el stok de bienes de consumo y atención oportuna a los requerimientos de las dependencias.	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció la entrega de setenta y un (71) solicitudes de papelería atendidas al 100% de los inventarios de consumo. Se evidenció una acción de mejora referente al registro de las solicitudes por área y por mes lo que permite contar con información de consumo por áreas.
4. Garantizar una adecuada administración del sistema de gestión documental de la entidad, de tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.		





4.1 Organizar técnica y archivísticamente documentos pertenecientes al patrimonio documental de la entidad, aplicando las Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental.	8% de 8% 283mts de 283mts	Mediante el contrato No. 055 de 2015, suscrito con el Help File Ltda., se evidencia la organización técnica y archivística a los documentos pertenecientes al patrimonio documental de la entidad, el cual presentó un avance del 100%, correspondiente a 283 metros lineales rotulados.
4.2 Realizar transferencia documental a la Superintendencia de la Economía Solidaria frente a las series relacionadas con inspección, control y vigilancia.	6.7% de 7% 288mts de 300mts	Se evidenció acta de transferencia documental de fecha 30 de noviembre de 2015, mediante la cual se transfirió 288 metros lineales a Superintendencia de Economía Solidaria.
4.3 Asesorar y acompañar el proceso de transferencias documentales primarias de los archivos de gestión de las dependencias de la entidad	5% de 5%	Se evidenció el acompañamiento y asesoría de 16 transferencias primarias.
5. Implementar la Política de Gestión Documental y el programa de Gestión documental de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias		
5.1 Socializar e implementar el Programa de Gestión Documental de UAEOS conforme con lo establecido en decreto 2609 de 2012	4% de 4% 1 de 1	Se evidenció mediante acta que el Plan de Gestión Documental fue presentado en el Comité de Desarrollo Administrativo No. 3 de 2015. El proceso de socialización se realizó durante el mes de noviembre a todas las áreas de la Unidad.
	3.92% de 4% 0.98 de 1	El Programa de Gestión Documental fue presentado en el Comité de Desarrollo Administrativo No. 3 de 2015, del cual se encuentra pendiente la expedición de la resolución mediante la cual se adopta el Sistema de Gestión Documental, a pesar de ello sus componentes ya se encuentran en proceso de implementación.
5.2 Reducir en un 20% el consumo de papel respecto al año 2014.	2% de 2% 12 de 12	Se evidencian 12 reportes de consumo de papel por dependencia, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2015.
	3% de 3% 44% de 20%	Se evidenció que el consumo de papel para la presente vigencia y con corte a 31 de diciembre fue de 287 resmas, que en comparación con el total del consumo a 31 de diciembre de 2014, se consumieron 513, logrando una reducción en el consumo de papel de un 44%.





5.3 Implementar un aplicativo integral para la administración de la gestión documental de la entidad de acuerdo con los requerimientos normativos aplicables a las nuevas herramientas tecnológicas.	7% de 7% 1 de 1	Se evidenció que el Sistema de Gestión Documental TQM Dream, se encuentra en producción y actualmente se están atendiendo las incidencias presentadas y se realiza asistencia a los usuarios en el sistema conforme los últimos cambios dados en la estructura de la UAEOS.
6. Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación de los criterios del Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.		
6.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015.	5% de 5% 100% de 100%	Se revisó la página web realizando seguimiento a los documentos que debe publicar el área de Gestión Administrativa de lo cual se encontró: Plan Anual de Adquisiciones con su correspondiente actualización en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/plan-anual-de-adquisiciones Tabla de Retención Documental en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo sin embargo se evidenció que la tabla publicada se encuentra desactualizada respecto de los cambios generados mediante la Resolución No. 586 de 2015.
CUMPLIMIENTO GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2015	99.6 %	
<p align="center">HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2015:</p> <p>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA Se evidencia la puesta en marcha del software TQM DREAMS para el desarrollo de la gestión documental de la Unidad, el cual a la fecha del presente informe se encuentra en ejecución. Se encuentra pendiente realizar seguimiento a la adecuada utilización del mismo por parte de los funcionarios.</p> <p>MANEJO CAJA MENOR GASTOS GENERALES Se realizó arqueo a la caja menor de gastos generales, en la cual se evidenció que se está realizando el debido control respecto a los conceptos sobre los cuales se han realizado pagos por parte de dicha caja menor. Adicionalmente se encontró arqueada la caja es decir que los gastos sufragados más el disponible en la caja es igual al total de la caja correspondiente a dos millones cien mil pesos mcte (\$2'100.000).</p>		





Se verificó cada uno de los soportes, confirmando que fueran recibos o facturas originales que tuvieran como mínimo los conceptos establecidos en el Artículo 13 del Decreto 2768/2012.

INVENTARIO BIENES DE CONSUMO

Se observa que el almacén se encuentra en un adecuado orden. Todos los elementos están identificados, registrados e ingresados con orden de entrada al almacén con sus respectivos soportes.

Se observó que el 90% de los bienes de consumo se encuentran a la fecha de la auditoría sin diferencias entre las cantidades identificadas en el Kardex y la inspección física realizada al almacén.

Se evidenció una acción de mejora referente a que los elementos se organizaron de acuerdo con el orden del listado de bienes de consumo, lo cual permite que los autoarqueos se realicen de forma ágil y mejora el control sobre dichos elementos.

INVENTARIO DE BIENES DEVOLUTIVOS EN ALMACÉN.

Se tomaron las actas de los bienes devolutivos revisando que el número de elementos en el inventario físico corresponda a lo registrado en las actas, de lo cual no se encontraron diferencias. Se evidenció que todas las actas de inventario se encuentran firmadas por el funcionario responsable del bien y del funcionario encargado del almacén

Se observó que los bienes devolutivos se encuentran ordenados e identificados.

AVANCE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS



CONTRATISTA O COOPERANTE	No.CONTRATO Y/O CONVENIO	AVANCE A 30 NOV %
COMBUSTIBLES TERPEL SA.	2	71%
LEIDY JULIETH ÁVILA	4	87%
MARTHA LUCÍA RODRÍGUEZ CEPEDA	5	86%
CLEANER S.A	11	74%
MARCO ANTONIO MARTINEZ ZULBARAN	17	88%
CARCO S.A	18	41%
CAMILA TELLEZ	19	75%
QBE SEGUROS	44	37%
TOTAL QUALITY MANAGEMENT HELP FILE LTDA.	54	100%
AYCARDO MIGEL VELAIDES	55	92%
AYCARDO MIGEL VELAIDES	56	73%
COLVANES SAS	60	33%
PEDRO IGNACIO ROZO CONTRERAS	61	75%
TI TECNOLOGIA INFORMATICA SAS	63	100%
INGENIERIA CIVIL Y GEODESIA SAS INCIGE SAS	64	90%
EDILMA PELAYO	66	57%
JUAN DAVID CORREAL RODRÍGUEZ	67	39%
MAYRA BARRERO	68	57%
YENNY VARGAS	69	57%
LILIANA ROZO	70	57%
MARIELA FLOREZ	71	75%
SOLUCIONES INTEGRALES DE OFICINA	74	72%
YANETH DEL CARMEN ORTEGA DORIA	78	0% Inicio reciente
SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS SAS	80	0% Inicio reciente

TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Con corte a 30 de noviembre de 2015 se han transferido un total de 288 metros lineales a la superintendencia de economía solidaria de un total de 300, cumpliendo con el 96%, adicionalmente se han intervenido 263 metros lineales de 283 a intervenir logrando un avance del 92%.

MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS Y DE CORRUPCIÓN





Se evidencio actualización de los mapas de riesgos del proceso y de corrupción, documento publicado en el link:

<http://isolucion.orgsolidarias.gov.co/isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=SucursalSeleccion.a sp&CargaPagina=ModuloProcesos&IdModulo=3>

<http://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/M%20RIESGOS%20CORRUPCION%20UAEOS%202015.pdf>

De los riesgos residuales valorados en nivel superior a la zona de riesgos baja, se encuentran los siguientes

PRO C	RIESGO	ACCIONES	SEGUIMIENTO
Gestión Administrativa	Dar de baja un bien que no lo requiera y/o utilización de un bien en mal estado	Solicitar acompañamiento de la Oficina de Control Interno para la inspección practicada a los bienes a dar de baja.	Para la vigencia 2015 no se ha realizado baja de bienes.
	Que se realicen pagos por caja menor de gastos generales por fuera del monto, el rubro y/o que el gasto no obedezca a una urgencia	Socializar decreto 2768 de 2012 de manejo de cajas menores a los funcionarios que hacen uso de los recursos	La actividad de socialización se realizó al momento de la expedición del decreto 2768 de 2012, sin embargo no se evidencia una reinducción en el tema
Gestión Documental	Recepción en el archivo central de transferencias primarias que no pertenezcan a la producción documental de cada oficina.	Realizar capacitaciones previas a las transferencias documentales.	Se realizó capacitación sobre transferencias documentales en la jornada de reinducción, adicionalmente se realizó acompañamiento a las áreas al momento de la realización de la transferencia documental
	Revisión por parte del área de Correspondencia, del responsable de la emisión del documento	Actualizar manual de correspondencia incluyéndole los cargos de los funcionarios autorizados para firmar la documentación con destino interno y externo que genere la institución en cumplimiento del artículo 4 del acuerdo 060 de 2001	Se evidenció que se encuentra definido en el manual reglamento interno de archivo y correspondencia, numeral 6.4.3 Firma de las comunicaciones oficiales

INDICADORES DE GESTIÓN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA





- **ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES Y ACTIVOS:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “(Número Total de Bienes de la Entidad/Número Total de Bienes Inventariados y actualizados)*100”, de lo cual se analiza que el dato correspondiente al Número Total de Bienes Inventariados y actualizados debe ser el numerador para que el resultado genere un porcentaje de bienes inventariados. Sin embargo, al analizar el resultado que arroja el indicador no permite la toma de decisiones sobre la gestión del proceso.
- **ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “Disponibilidad de almacén”, se encuentra medido con cumplimiento del 100% en lo que va de la vigencia 2015, se evidencia que lo definido como formula no es una formula y que teniendo un grado de cumplimiento del 100% durante lo que va de la vigencia es un indicador completamente controlado.
- **IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “Porcentaje de Implementación del Plan de Gestión Ambiental Institucional” el indicador presenta una frecuencia de medición semestral lo cual no permite la toma de acciones oportunas respecto de los posibles incumplimientos que se puedan llegar a tener

GESTIÓN DOCUMENTAL:

- **OPORTUNIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDAD DEL ARCHIVO CENTRAL:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “Promedio de consultas atendidas oportunamente” la medición se encuentra en 100% en todo lo que va de la vigencia, por lo que se puede llegar a inferir que está completamente controlado
- **OPORTUNIDAD EN EL TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA OFICIAL:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “Porcentaje de correspondencia = (Número de correspondencia entregada y/o enviada oportunamente / correspondencia recibida y radicada) X100”, la medición se encuentra en 100% en todo lo que va de la vigencia, por lo que se puede llegar a inferir que está completamente controlado.
- **OPORTUNIDAD EN EL TRAMITE DE DOCUMENTACIÓN CONTROLADA DEL SIGOS:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “(Número total de solicitudes para trámites de documentación controlada atendidas oportunamente / Número total de solicitudes para trámites de documentación controlada) * 100”, la medición se encuentra en 100% en todo lo que va de la vigencia, por lo que se puede llegar a inferir que está completamente controlado.
- **GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE TRD:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “((Numero de transferencias primarias realizadas por las oficinas y dependencias de la UAEOS / No de TRD aprobadas *100)/12)”, se requiere mejorar el análisis del indicador que permita la toma de decisiones
- **GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE TVD:** Para la medición del indicador se determinó como fórmula “((No de TVD implementadas / No de TVD aprobadas *100)”, el indicador se mide en el mes de enero, por tanto en dicho mes de la vigencia 2016 se realizará su primer lectura.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:



República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

- Se recomienda reasignar las actividades de elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones al proceso de Gestión Contractual, independientemente del área funcional a la que pertenezcan los funcionarios que realizan dichas actividades.
- Se recomienda que en la actividad de elaboración del Plan Anual de Adquisiciones se realice acompañamiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica en el tema de definición de la modalidad de contratación.
- Se recomienda realizar seguimiento a la utilización del sistema TQM Dreams por parte de los funcionarios.
- Se recomienda realizar una revisión y ajuste de los indicadores de gestión de conformidad con su pertinencia e importancia para la toma de decisiones.
- Se recomienda realizar una reinducción en el decreto 2768 de 2012 de manejo de cajas menores





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

10. COORDINACIÓN FINANCIERA CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN





ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	% LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Elaborar en coordinación con el Grupo de Planeación y Estadística el Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad		
1.1 Proyectar el anteproyecto de funcionamiento en articulación con los Grupos de Gestión Administrativa, Gestión Humana y con la Oficina Asesora Jurídica.	10% de 10% 1 de 1	Se evidenció la entrega del anteproyecto de presupuesto. Observando la participación de todos los funcionarios que intervienen en la planeación del presupuesto. Lo anterior, mediante acta del 24 de marzo de 2015 con sus firmas respectivas.
1.2 Registrar ante las autoridades presupuestales el anteproyecto de presupuesto en articulación con el Grupo de Planeación y Estadística.	2% de 2% 1 de 1	Mediante oficio remitido el 26 de Marzo 2015, se evidenció la entrega del anteproyecto con todos los soportes, de acuerdo a la circular externa 007 del 8 de marzo de 2013 del Ministerio de Hacienda y crédito público.
2. Reportar información contable en condiciones de oportunidad y razonabilidad como insumo para informes a los diferentes entes de control y de interés para la ciudadanía en general.		
2.1 Elaborar y presentar el informe Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) a la Contaduría General de la Nación en condiciones de razonabilidad y oportunidad.	11% de 11% 4 de 4	Se observa entrega oportuna a la Contaduría General de la República cuatro informes Consolidados de Hacienda e Información Pública (CHIP) de un total de cuatro así: <ul style="list-style-type: none"> • 4to trimestre 2014: 17 febrero de 2015 • 1er trimestre 2015: 23 de abril de 2015. • 2do trimestre 2015: 24 de julio de 2015. • 3er trimestre 2015: 25 de octubre de 2015.
2.2 Elaborar y presentar los estados contables mensuales en condiciones de razonabilidad, emitiendo las recomendaciones y conceptos que surjan de su análisis.	10% de 10% 36 de 36	Con corte a 31 de diciembre se han entregado 36 estados financieros que corresponden a 12 Balances generales, 12 estados del patrimonio y 12 estados de la situación financiera.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

2.3 Elaborar y presentar las declaraciones tributarias e informes requeridos por los organismos competentes en el orden nacional y distrital.	5% de 5%	Se han entregado a la fecha 12 declaraciones de retención en la fuente, correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2015. Se han presentado 6 declaraciones de RETEICA correspondiente a los bimestres de ENE-FEB, MAR-ABR, MAY-JUN, JUL-AGO, SEP-OCT y NOV-DIC de 2015.
	18 de 18	
	2% de 2%	Se evidenció la entrega oportuna de los reportes de medios magnéticos nacionales con fecha de 7 de mayo de 2015 y medios magnéticos distritales con fecha del 14 de julio de 2015.
	2 de 2	



**3. Consolidar información presupuestal en condiciones de oportunidad y razonabilidad para el control y la toma de decisiones.**

3.1 Asesorar a la Dirección y tramitar ante el ente competente las modificaciones presupuestales (Adiciones y traslados), que sean necesarios y que mejoren el nivel de ejecución para el funcionamiento de la Entidad.	5% de 5% 100% de 100%	Se han realizado 10 modificaciones presupuestales por concepto de traslados los cuales cuentan con los soportes correspondientes que son el CDP, el registro SIIF, la resolución de aprobación y la justificación.
3.2 Elaborar y presentar los informes de ejecución presupuestal en condiciones de razonabilidad, como soporte para la toma de decisiones de la Dirección Nacional.	13% de 13% 4 de 4	Se verificó en la página web de la entidad la publicación oportuna de los informes de ejecución presupuestal de los trimestres I,II y III y IV. Se encuentra en el link: http://www.orgsolidarias.gov.co/la-entidad/presupuesto/ejecuci%C3%B3n-presupuestal
3.3 Realizar el respectivo seguimiento y asesoría en la ejecución presupuestal y entregar las respectivas alarmas sobre los niveles de ejecución y cumplimiento de la normatividad correspondiente.	12% de 12% 24 de 24	Se observó el envío de 24 reportes mediante correo electrónico remitido al ordenador. Los reportes de la ejecución presupuestal actualizada se encuentran actualizados.
4. Garantizar la ejecución presupuestal medida en pagos y gestión del PAC en condiciones de oportunidad		





<p>4.1 Gestionar y registrar las solicitudes y modificaciones al PAC para vigencia y rezago mensualmente en el SIIF Nación de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a las necesidades de pago previstas para la ejecución de contratos y convenios y a la Circular Interna prevista para el manejo del PAC.</p>	<p>15% de 15% 100% de 100%</p>	<p>Se evidenciaron once (11) reportes de movimiento PAC realizados durante lo corrido de la presente vigencia, de las cuales el 100% se encuentran tramitadas.</p>
<p>4.2 Tramitar los pagos de las obligaciones generadas en condiciones de oportunidad, garantizando la disponibilidad de recursos y la verificación de condiciones financieras necesarias para proceder con los pagos.</p>	<p>10% de 10% 100% de 100%</p>	<p>Se tomó muestra aleatoria de 10 pagos realizados durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2015 evidenciando que todos estos pagos cumplen con las condiciones de oportunidad y celeridad.</p>
<p>5. Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación de los criterios de Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.</p>		
<p>5.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015.</p>	<p>5% de 5% 100% de 100%</p>	<p>Se evidenció la publicación de los requerimientos referentes a los estados financieros de la unidad publicados en la página web, con corte a 31 de diciembre de 2015 en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=la-entidad/estados-financieros/estados-financieros-con-corte-30-de-septiembre-de-2015 Adicionalmente se evidenció la publicación de los listado de certificados ICA correspondientes al sexto bimestre 2015 en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/certificados-de-retenci%C3%B3n-de-ica-e-iva/certificados-de-retenci%C3%B3n-a%C3%B1o-2015</p>
<p>CUMPLIMIENTO GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2015</p>		<p>100%</p>





HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2015:

PLAN DE ACCIÓN

Se observa un avance del **79%** con corte a noviembre 30 de 2015. Se observa buen desarrollo de las actividades establecidas en el plan de acción sin ningún tipo de contratiempos.

INFORMACION DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL PARA EFECTOS DE RENDICION DE CUENTA

De acuerdo a la Circular Externa 2013EE0009743 del 13 de febrero de 2013 y teniendo en cuenta la Resolución Orgánica No. 7350, del 29 de Noviembre de 2013, expedida por la Contraloría General de la República, Por la cual se modifica la Resolución Orgánica No. 6289 del 8 de marzo del 2011 que “Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e informes – SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República”, en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se evidenció el cumplimiento de la rendición de cuenta a la Contraloría General de la República – CGR, mediante el Acuse de Aceptación de la Rendición No. 164122014-12-31 del 27 de Febrero de 2015.

CONSTITUCIÓN DE REZAGO Y LÍMITES DE RESERVAS

Se constituyeron Reservas Presupuestales, vigencia 2014, por valor de \$252.588.809, mediante Acta No. 001 de 2015 de Constitución de Rezago Presupuestal, de los cuales \$188.179.757, corresponden al rubro de inversión alcanzando el 4% y \$64.409.052 corresponden al rubro funcionamiento, alcanzando un 1%, de esta manera se evidencia que los topes no fueron superados, cumpliendo con lo establecido en el artículo 9 de la ley 225 de 1995.

EVALUACIÓN DE LAS PÉRDIDAS DE APROPIACIÓN

De conformidad con la ejecución presupuestal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias al cierre de la vigencia 2014, se evidenció frente a cada uno de los ítems contemplados en la circular, lo siguiente:

I) Monto de Pérdidas de Apropiación que no fue afectada con CDP: el monto de las pérdidas de apropiación (entendido esto como recursos del presupuesto de la vigencia 2014, no ejecutados) que no fueron afectadas con CDP fue de \$1.726.683.678 discriminados así:

- Gastos de Funcionamiento por \$1.695.227.887, equivalente al 23%, principalmente debido a que el presupuesto de funcionamiento contempla una planta de 104 funcionarios, sin embargo no se ha contado con el decreto de ampliación de dicha planta.
- Gastos de Inversión por \$31.455.791, equivalente al 1%.

Monto de Pérdidas de Apropiación que no fue afectada con CDP





RUBRO	APROPIACION	Sin CDP	%
Funcionamiento	7.309.674.187	1.695.227.887	23%
Inversión	4.446.000.000	31.455.791	1%
TOTAL	11.755.674.187	1.726.683.678	15%

II) Monto de Pérdidas de Apropiación derivadas de apropiaciones afectadas por CDP que no se utilizaron en funcionamiento e inversión: conforme al informe de ejecución presupuestal, las apropiaciones afectadas por CDP tanto en funcionamiento como en inversión se comprometieron en su totalidad.

III) Pérdidas de Apropiación en las que el monto de recurso por compromisos (proyectos), cuyo objeto será recibido en la vigencia siguiente tanto en funcionamiento como en inversión y en las cuales se debió modificar el CDP por autorización de vigencia futura: De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión Financiera, se concluye que no se presentan pérdidas de apropiación en las cuales se haya debido modificar el CDP por autorización de vigencias futuras, con corte a 31 de Diciembre de 2014.

IV) Cancelación de reservas que se constituyeron principalmente en el componente de gastos de inversión en el último trimestre de la vigencia: Se observó con corte a 30 de noviembre de 2015 que la reserva presupuestal recursos de inversión constituida para la vigencia 2014 se ha ejecutado en un 84%, quedando pendiente un pago por valor de \$2.000.000 del proyecto archivo.

DEBER DE REFLEJAR LA NATURALEZA DEL GASTO: en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias se evidenció que la contabilidad reflejó durante la vigencia 2014 la verdadera composición del gasto tanto para inversión como para funcionamiento.

REVISIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES

Se evidenciaron compromisos adquiridos por valor de \$10.009.782.060, correspondientes al 79,1% del promedio total de los recursos apropiados, mostrando que todos los compromisos cuentan con certificado de disponibilidad presupuestal, con el fin de garantizar la existencia de la apropiación presupuestal disponible y la existencia de registros presupuestales una vez se suscribieron los compromisos afectando en forma definitiva la apropiación presupuestal. Se evidenció que los certificados de disponibilidad presupuestal y Registros presupuestales cumplen con los requisitos para su expedición.

RUBRO	APROPIACIÓN	COMPROMISOS	%
FUNCIONAMIENTO	7.749.598.628,00	4.553.748.093,00	58.76%
INVERSIÓN	5.478.000.000,00	5.456.033.975,00	99.60%





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

EJECUCIÓN DE LA RESERVA PRESUPUESTAL

Mediante acta No.001 de 2015, la UAEOS constituyó reservas presupuestales al cierre de la vigencia 2014 para la vigencia 2015, por valor de \$252.671.950, que corresponde a reservas presupuestales para los rubros gastos de personal \$16.981.200.00, gastos generales \$47.427.852.00 y proyectos de inversión \$188.179.757.00. De acuerdo a información reportada (Pagos Acumulados) en el informe ejecución presupuestal de gastos (Enero 1 a 30 de noviembre de 2015), se verifico que del total de las reservas presupuestales año 2014, se ha cancelado la suma de \$227588809, adicionalmente se han realizado reducciones mediante acta 01 de 2015 por \$83.141 por gastos generales, mediante acta 02 por \$25000000 por inversión, por lo cual a 30 de diciembre se encuentra pendiente únicamente \$2000000 por pago de reserva presupuestal.

Al realizar cruce de información de acta No. 001 de 2015, por medio de la cual se constituyen reservas presupuestales para la vigencia 2015, con los registros presupuestales de informe ejecución presupuestal de gastos (Enero-noviembre de 2015), se verifico que existe coherencia en los valores registrados en el cierre de ejecución presupuestal de gastos y los valores registrados en el acta antes mencionada.

TESORERÍA

Se evidenció que las colillas de las chequeras a la fecha de la presente auditoría se encuentran actualizadas.

Se evidencia que en la oficina de tesorería trabaja un funcionario que no tiene responsabilidad del manejo y custodia del efectivo, incumpliendo lo establecido en el punto 1 del numeral 3.3.9 del manual de políticas y prácticas contables que expresa *“Debe restringirse el acceso a personas distintas a aquellos quienes tienen la responsabilidad del manejo y custodia del efectivo.”*

Se evidenció que la oficina de tesorería no cuenta con las cerraduras de seguridad definidas en el punto 2 del numeral 3.3.9 del manual de políticas y prácticas contables que expresa *“Cerraduras de seguridad en la Tesorería (mínimo 2)”*.

Se evidenció que la clave de la caja fuerte no fue cambiada al momento de la salida para el disfrute del periodo de vacaciones de la tesorera de la Unidad Dra. Doris Cardenas, incumpliendo con el punto 5 del numeral 3.3.9 manual de políticas y prácticas contables que expresa: *“El funcionario que realice en reemplazo debe solicitar cambio inmediato de clave de la caja fuerte”*. Se evidenció que se solicitó cambio de clave de la caja fuerte al momento del reintegro de la Tesorera.

Se evidenció 11 conciliaciones de un total de 12, a la fecha se encuentran actualizada.

MAPA DE RIESGOS

Se evidenció actualización del mapa de riesgos de corrupción y del proceso, el cual se encuentra publicado en la página web de la Unidad.

Se evidenció que en el mapa de riesgos del proceso no se encuentran contemplados los riesgos referentes a los mecanismos de seguridad, omisión en las políticas de seguridad, violación de la seguridad de la caja fuerte, entre otros.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se recomienda revisar las políticas de medidas de seguridad para salvaguarda de bienes, efectivo y títulos valores definidas en el numeral 3.3.9 del manual de políticas y prácticas contables a la luz de que actualmente la Entidad realiza los pagos directamente por medio del Ministerio de Hacienda.

Se recomienda solicitar cerraduras de seguridad para la oficina de tesorería en cumplimiento del numeral 3.3.9 del manual de políticas y prácticas contables.

Se recomienda establecer como control que cada vez que se realice cambio del funcionario encargado de la caja fuerte se realice el respectivo cambio de clave, de conformidad con el punto 5 del numeral 3.3.9 manual de políticas y prácticas contables.

Se recomienda revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso en lo referente a los riesgos por mecanismos de seguridad, omisión en las políticas de seguridad, violación de la seguridad de la caja fuerte, entre otros.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

11. OFICINA ASESORA JURÍDICA CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	LOGRADO	ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Actualizar de manera participativa con los procesos del SIGOS el normograma institucional, permitiendo el conocimiento oportuno de las normas vigentes aplicables al sector solidario y a la Entidad.		
1.1 Actualizar y socializar el normograma institucional con la información reportada por los líderes de los procesos del SIGOS	10% de 10% 3 de 3	Se evidenció documento "normograma" el cual se encuentra actualizado y publicado en la página web de la Unidad en la dirección http://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/NORMOGRAMA_15.pdf
2. Atender los derechos de petición y consultas jurídicas internas y externas, que sean puestos en conocimiento de la oficina, de acuerdo con la competencia.		
2.1 Emitir respuesta escrita o verbal (directa o telefónica), a las diferentes consultas o derechos de petición que se reciban, de manera oportuna de conformidad con la normatividad aplicable, según el asunto.	10% de 10% 100% de 100%	Se evidenció atención a 212 consultas jurídicas internas y externas de manera oportuna.
3. Atender las solicitudes de revisión de actos administrativos internos en los aspectos que implican su estructura y normatividad contentiva.		
3.1 Revisar el contenido general de las resoluciones por medio de las cuales la entidad acredita a una persona jurídica para impartir educación solidaria, en aspectos de estructura y verificar el cumplimiento de los requisitos relacionados en los actos administrativos aplicables sobre su capacidad jurídica, que sean remitidas por el Grupo de Educación e Investigación	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció revisión oportuna al contenido general de 62 resoluciones de acreditación.
3.2 Atender jurídicamente las solicitudes de revisión de actos administrativos internos de los diferentes procesos del SIGOS, de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de ellos.	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció la atención jurídica a 100 actos administrativos dentro de los cuales se encuentran resoluciones internas y circulares.





4. Atender los procesos judiciales en los que la Entidad sea parte, en ejercicio de la defensa de sus intereses.		
4.1 Atender oportunamente los trámites judiciales que requieran acciones de defensa jurídica en los procesos judiciales en los que sea parte la Entidad.	10% de 10% 100% de 100%	Durante lo corrido de la vigencia 2015 se evidenciaron 64 actuaciones judiciales
4.2 Realizar actividades de seguimiento procesal a los expedientes judiciales en los que la entidad sea parte	5% de 5% 24 de 24	Se evidenció que se está realizando seguimiento semanal a todos los procesos de la unidad, cumpliendo de este modo con 48 seguimientos durante lo corrido de la vigencia 2015.
4.3 Mantener actualizada la base de datos de los procesos judiciales activos en los que la entidad sea parte y de los procesos terminados.	5% de 5% 1 de 1	En el marco del seguimiento a los procesos judiciales activos en los que la unidad hace parte, se adelantó la actualización de la base de datos de estos mismos procesos, mostrando una actualización permanente.
5. Participar en los procesos de capacitación programados por la entidad, en temas jurídicos.		
5.1 Realizar procesos de capacitación en temas jurídicos con herramientas pedagógicas	5% de 10% 1 de 2	Se evidenció la realización de las capacitaciones de Comité de Contratación y, Supervisión a contratos y convenios - Derecho de Petición, los días 26 y 27 de noviembre de 2015, en el marco de la Jornada de inducción y reinducción.
6. Prestar asistencia y asesoría jurídica en el desarrollo de los procesos que las áreas y grupos de trabajo soliciten, en ejecución del Plan de Compras (inversión y funcionamiento) de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.		
6.1 Acompañar jurídicamente a las diferentes áreas y grupos de trabajo de la entidad, en el desarrollo de las actividades de los procesos que adelanten en cumplimiento del plan de compras.	30% de 30% 100% de 100%	Se evidenció el acompañamiento jurídico a las diferentes áreas en 144 requerimientos de los cuales 91 corresponden a acompañamientos en procesos contractuales regidos por ley 80 y demás normas referentes al tema y 53 corresponden a convenios de cooperación o contratos interadministrativos.
6.2 Mantener actualizado y socializar las novedades del proceso de gestión contractual.	2.5% de 5% 0.5 de 1	Acorde con las auditorías internas de calidad realizadas en los meses de mayo y septiembre se realizó la actualización del proceso. Sin embargo, no se evidenció la socialización de dichas actualizaciones.





7. Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación de los criterios del Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

6.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TICs y Gobierno en Línea para implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia 2015.	5% de 5% 100% de 100%	Se evidenció que se atendió de manera oportuna a los requerimientos de grupo de comunicaciones, cumpliendo con el 100% de los requerimientos.
CUMPLIMIENTO OFICINA ASESORA JURIDICA VIGENCIA 2015		92.5%

HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE REALIZADA EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015:

CONTRATACIÓN:

Se realizó una revisión de la contratación de la Unidad en cumplimiento del Plan Anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia, de lo cual se encontró:

Concepto		MODALIDAD DE SELECCIÓN										TOTAL CONTRATACIÓN			
		Licitación		Menor Cuantía		Minima Cuantía		Convenios		Directa		Acuerdo marco de precios		Q	Valor
		Q	Valor	Q	Valor	Q	Valor	Q	Valor	Q	Valor	Q	Valor		
PROYECTO DE INVERSIÓN	DIVULGACION Y PRENSA DEL SECTOR SOLIDARIO \$ 376.000.000	P	-	-	3	222.000.000	-	-	3	154.000.000	-	-		6	376.000.000
		E	-	-	-	-	-	-	3	119.214.000	5	256.786.000		8	376.000.000
		V				0%				77%					100%
	APLICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE TICS	P			4	299.000.000	1	16.000.000			1	35.000.000		6	350.000.000
		E					2	69.221.000			4	255.138.854		6	324.359.854
		V				0%		433%				729%			93%
	HERRAMIENTAS DE EDUCACION \$330.000.000	P	-	-	1	50.000.000	-	-	4	270.000.000	1	10.000.000		6	330.000.000
		E	-	-	-	-	-	-	1	50.000.000	2	36.000.000		3	86.000.000
		V	-	-	-	-	-	-		19%		360%			26%
	ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y CONSOLIDACION DE ESTADISTICAS \$278.000.000	P							2	208.500.000	3	69.500.000		5	278.000.000
E								1	188.725.000	2	49.275.000		3	238.000.000	
V									91%		71%			86%	
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	P			1	100.000.000					5	216.000.000		6	316.000.000	
	E									6	363.600.000		6	363.600.000	
	V										168%			115%	
FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA Y ADECUADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA	P	1	250.000.000			1	13.000.000			1	12.000.000		3	275.000.000	
	E	1	213.263.219			1	13.000.000			1	16.000.000		3	242.263.219	
	V		85%				100%				133%			88%	
FOMENTO Y FORTALECIMIENTO	P							21	1.987.200.000				21	1.987.200.000	
	E							18	1.660.000.000	4	103.280.000		22	1.763.280.000	
	V								84%		0%			89%	
NEGOCIOS INCLUSIVOS	P							12	1.354.800.000	2	134.000.000		14	1.488.800.000	
	E							12	1.476.000.000				12	1.476.000.000	
	V								109%					99%	
FUNCIONAMIENTO	P			4	410.000.000	2	23.000.000					7	229.795.452	662.795.452	
	E			2	189.690.717	2	22.750.000				24	541.711.039	8	102.059.686	754.151.756
	V				0%		46%		99%				44%	114%	



**DIVULGACION Y PRENSA DEL SECTOR SOLIDARIO \$376.000.000**

En este rubro se evidencia una planeación de 3 selecciones abreviadas por \$222 millones y 3 convenios por \$154 millones, los cuales no se cumplió con la contratación por la modalidad selección abreviada y a la fecha se ha cumplido con el 77% de lo planeado por modalidad convenios. Igualmente, se observa que se realizó la contratación de profesionales de apoyo a la gestión orientados a realizar seguimiento al plan anual de comunicación que no se encontraba dentro de la planeación suscrita a 31 de enero de 2015. La realización de un evento para la difusión y posicionamiento del sector solidario no se evidenció en la contratación adelantada con este rubro.

APLICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE TICS

Se evidenció una adecuada ejecución del Plan anual de adquisiciones - PAA, toda vez que se realizaron las contrataciones definidas en el mismo. Sin embargo, se pudo evidenciar que se realizaron cambios en las modalidades de contratación pasando de selección abreviada menor cuantía a contratación directa.

HERRAMIENTAS DE EDUCACION \$330.000.000

Se evidenció dentro de la planeación que se suscribió un convenio de asociación con Confecoop para implementar el Programa de Educación Solidaria en diez instituciones de educación básica y media de los departamentos de Santander y Norte de Santander, convenio que no estaba planteado dentro de la planeación suscrita inicialmente. También se evidenció que la "Metodología SCORE brindada por la OIT para el fortalecimiento productivo de organizaciones solidarias" planteada en el PAA suscrito para la presente vigencia no se gestionó, como tampoco la actividad denominada "Apoyar un evento nacional o internacional"

ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y CONSOLIDACION DE ESTADISTICAS \$278.000.000

Se evidenció debilidades en la planeación del PAA toda vez que a la fecha hubo dos actividades referentes a "Revisar la normatividad relacionada con el sector solidario" y "Adelantar un diagnóstico regional de las necesidades de fortalecimiento", que no se ejecutaron. Sin embargo, se adelantó la suscripción de un convenio de asociación para "desarrollar una investigación que permita formular un modelo de organización, articulación e intervención integral para la generación de circuitos económicos solidarios en territorios rurales" por valor de \$188.725.000 convenio que no se encontraba dentro del PAA inicialmente pactado.

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Se evidencia cumplimiento en la contratación planeada, sin embargo el "Software de Gestión Documental y registro de correspondencia" se tenía planeada adelantar mediante la modalidad de contratación de selección abreviada de menor cuantía y se realizó una contratación directa por valor de 103 millones de pesos.





FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA Y ADECUADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL

Se evidencia cumplimiento del 95% de las actividades planeadas para la vigencia 2015.

FOMENTO Y FORTALECIMIENTO

A la fecha se observa una adecuada ejecución respecto a lo planeado. Sin embargo se evidenció la contratación de 4 Ordenes de Prestación de servicios por valor \$103.280.000 que no se encontraba dentro de lo programado.

NEGOCIOS INCLUSIVOS

Se evidenció una adecuada ejecución de este rubro, toda vez que a la fecha se encuentra ejecutado en un 100% los recursos asignados. Sin embargo, se observó que la contratación de dos OPS por

Indicador	Formula	Resultado a 30 de junio
Derechos de petición contestados	Porcentaje de derechos de petición contestados.	Se ha contestado el 100% de los derechos de petición. 107 derechos de petición recibidos y contestados entre enero y junio.
Procesos judiciales asistidos	Porcentaje de procesos judiciales asistidos.	100% de los procesos judiciales se han asistido. 189 procesos judiciales asistidos.

valor de 134 millones de pesos no se realizó bajo esa modalidad sino que se realizó bajo la modalidad de convenio. También se observó que en la planeación se proyectó la contratación por valor de \$1.488.800.000, es decir \$12.800.000 por encima del valor asignado al rubro

FUNCIONAMIENTO

Se evidencia una adecuada ejecución del rubro funcionamiento, debido a que a la fecha se ha contratado el 63% de los recursos planeados. Sin embargo, para el caso de la contratación de OPS se pudo observar que no se está planeando la contratación por este rubro, por medio del cual se realiza la contratación de OPS para apoyo de todas las áreas de la unidad.

INDICADORES DE GESTIÓN

Se evidenció el reporte de los indicadores al grupo de planeación correspondientes a los meses de enero a junio de la presente vigencia.

Gestión jurídica





Gestión Contractual

Indicador	Formula	Resultado a 30 de junio
Viabilidad del proceso precontractual	Porcentaje de procesos precontractuales viabilizados	100% de procesos precontractuales viabilizados. Se han emitido 73 conceptos jurídicos.
Efectividad contractual	Porcentaje de procesos contractuales adelantados.	98% de procesos precontractuales viabilizados. De 59 procesos precontractuales solicitados se han atendido 58.

- El indicador de viabilidad del proceso precontractual en su reporte no contiene interpretación de los resultados.
- Se recomienda implementar indicadores que no solo den cuenta de productos o resultados finales sino muestren la gestión de los procesos.

FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO

Se evidenció la transferencia documental de la oficina asesora jurídica hasta el año 2012, cumpliendo con lo definido en las tablas de retención documental.

MAPA DE RIESGOS DE PROCESO GESTION JURIDICA

COD. PROCESO	RIESGOS	CONTROLES
GJU 01	No intervenir oportunamente en los procesos judiciales de la entidad	
GJU 02	No dar respuesta o trámite oportuno a las solicitudes de información o documentación internas y externas, quejas o informes allegados a la oficina.	<p>Funcionario responsable de proyectar respuesta a solicitudes de información o documentación internas y externas</p> <p>Cuadro de control de correspondencia y asignación de tareas</p> <p>Póliza de responsabilidad de servidores públicos</p> <p>Monitoreo quincenal a las asignaciones de solicitudes internas o externas para verificar su estado de avance</p>
GJU 03	Emitir respuesta a solicitudes sin que la persona que suscribe el documento en	Revisar la proyección de la respuesta a una solicitud en términos de calidad, coherencia y conveniencia respecto a la solicitud.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

la Oficina Asesora Jurídica esté de acuerdo

Se evidenció que los controles ejercidos mitigan los riesgos y los mantiene en una zona de riesgo baja o moderada. En igual forma, esta oficina es obsecuente con el monitoreo de los Riesgos, toda vez ofrece su apoyo en materia legal y normativa.

MAPA DE RIESGOS DE PROCESO GESTION CONTRACTUAL

COD. PROC ESO	RIESGOS	CONTROLES
GCO 01	Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual. (ejercicio de la supervisión)	Acto Administrativo de funciones del Supervisor y formato de informe de supervisión Informes de supervisión y ejecución contractual remitidos directamente al Ordenador del gasto Delegado Pólizas de cumplimiento exigidas a los cooperantes y/o Contratistas
GCO 02	Contratar o comprar bienes y/o servicios que no se encuentren alineadas con los proyectos de inversión y/o con el plan anual de adquisiciones	Revisión de estudios previos por parte de la Oficina de Planeación y Aprobación de inicio del proceso contractual por parte del Ordenador del Gasto, evidenciado en el documento de estudios previos
GCO 03	Documentación incompleta y/o sin cumplimiento de requisitos para adelantar proceso precontractual y contractual	Revisión de documentos de solicitud de contratación por parte de la Oficina asesora jurídica Exigencia de pólizas de cumplimiento a Cooperantes y Contratistas
GCO 04	Aprobar pólizas sin el cumplimiento de los requisitos del contrato(tiempo y amparos de cobertura)	Verificar requisitos de la póliza o garantía contractual Póliza de responsabilidad de servidores públicos
GCO 05	Contratos o convenios sin la asignación de supervisor y/o sin que se comunique la designación, y se tenga conocimiento de los documentos para su ejercicio	Comunicar mediante oficio la designación de supervisión con la remisión de los documentos para su ejercicio Formato de reporte de gestión contractual a la Contraloría General de la República diligenciado con la información que incluye los datos de cada supervisor Póliza de responsabilidad de servidores públicos





GCO 06	Incumplimiento de los contratos o convenios	Realizar las actividades de seguimiento y supervisión que correspondan de conformidad con las normas externas e internas que regulan este aspecto Exigencia de pólizas de cumplimiento a Cooperantes y Contratistas dependiendo la naturaleza
-----------	---	--

A la fecha no se han materializado los riesgos definidos en el mapa, sin embargo estos riesgos requieren de su modificación y ajuste acorde a los cambios presentados en los procedimientos del proceso, evidenciados en la auditoria interna de calidad.

Se observa que el Mapa de Riesgos se ha constituido en un componente de control, mostrando claridad en la identificación y descripción de los riesgos y también contiene aportes de carácter preventivo y correctivo.

A pesar de que el líder del proceso conoce la importancia del manejo de los Riesgos, se observan debilidades en el conocimiento de este por parte de los demás funcionarios de la oficina asesora jurídica.

Se observó baja frecuencia en la revisión de los riesgos de los procesos gestión contractual y gestión jurídica.

PLAN DE MEJORAMIENTO CGR

De las actividades establecidas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de República se evidenció que fueron terminadas dentro de los plazos establecidos. A la fecha no existen actividades pendientes.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE PROCESO

PROCESO	CUMPLIMIEN TO	AVANCE	ACCIONES PLANTEADA S	ACCIONES CERRADAS	ACCIONES PENDIENTES
Gestión Contractual	100%	30%	18	12	6
Gestión Jurídica	50%	20%	7	0	7

Se evidenció que se encuentran acciones de mejora pendientes en el plan de mejoramiento de los procesos Gestión Contractual y Gestión Jurídica.

ALFANET

No se pudo verificar el estado de la información en el aplicativo Alfabet del líder del proceso.





PROCESOS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Se evidenció la siguiente gestión respecto a los procesos disciplinarios

Proceso	Vinculado	Estado
Llamados de Atención 3/sep/2014	Laureano Hernandez Jorge Moreno	Cerrada Auto inhibitorio del 19/sep/2014
Queja anónima del 19/nov/2014	Luis Eduardo Otero	Cerrada Remisión por competencia a la procuraduría segunda distrital 26/1/2015
Queja Acoso Laboral 2/mar/2014	Luis Eduardo Otero	Cerrada Remisión del expediente a Procuraduría General de la nación 9/jul/2014
Hallazgo CGR con incidencia disciplinaria relacionado con información estadística	Indeterminado	Cerrada Auto de archivo del 30/mar/2015
Hallazgo CGR con incidencia disciplinaria relacionado con Convenio 057 de 2012	Indeterminado	Cerrada Auto de archivo del 30/mar/2015
Queja de un ciudadano respecto a compromisos de apoyo misional	Gisella del Pilar Bernal	Cerrada Auto de archivo de segunda instancia del 23/abr/2015

Se evidenció gestión, cierre o traslado de los procesos disciplinarios. A la fecha se encuentra una queja de presunto acoso sexual la cual está en proceso de trámite.

Los Expedientes de los procesos disciplinarios se encuentran bajo la custodia de la funcionaria que se encontraba como coordinadora del grupo de control interno disciplinario dado que el espacio físico donde se albergan los expedientes de la Oficina Asesora Jurídica no cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para su custodia dado el carácter de dichos expedientes.

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

La oficina de control interno realizó un muestreo aleatorio de las actas suscritas por el Comité de Conciliación, mediante el cual se seleccionaron las actas de los meses diciembre 2014, marzo 2015 y junio 2015. De las cuales se evidenció la realización de los dos comités establecidos al mes en cumplimiento artículo 18 del decreto 1609 de 2009. La unidad cumple con la designación oficial del secretario del comité de conciliación y la información que se reporta a la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.

ASESORIA JURIDICA

La Oficina asesora jurídica maneja un formato en el cual se registran las solicitudes de asesoría jurídica a los clientes internos. Adicionalmente se evidenció un expediente denominado "conceptos, consultas y derechos de petición" se solicitó dos registros de manera aleatoria, para lo cual se seleccionaron:





1. Solicitud de concepto por parte del representante legal de ASCOOVIP allegado a la Unidad el 8 de mayo bajo el radicado 6394, para el cual se evidenció respuesta emitida el primero (1) de julio de 2015.
2. Solicitud de información por parte de la Fiscalía General de la Nación de fecha 6/jul/2015, respondida por la jefe de la Oficina asesora jurídica el 16/jul/2015

Se observó cumplimiento del término establecido en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

DEFENSA JURIDICA DE LA UNIDAD

Se evidenciaron los informes de cuantías procesales de lo corrido en la vigencia 2015, se seleccionó el informe correspondiente al mes de julio encontrando concepto jurídico sobre el riesgo de los procesos judiciales a julio de 2015, de lo cual se evidencia que la Unidad se encuentra como parte demandada en 16 procesos y como parte demandante en 9.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Se recomienda actualizar el normograma de la Unidad y publicarlo en la página web. Así mismo se recomienda dar cumplimiento a las fechas de socialización establecidas en el plan de acción de la Oficina.
- Se recomienda registrar toda la correspondencia allegada a la Oficina asesora jurídica y establecer la herramienta que permita a la Jefe de la Oficina hacer seguimiento a las solicitudes y respuestas oportunas.
- Se recomienda revisar y ajustar el cuadro de correspondencia que permita realizar seguimiento a la oportunidad de la proyección y envío de la respuesta a las solicitudes.
- Se recomienda reprogramar y realizar capacitación en temas jurídicos en cumplimiento de la actividad 5.1 del plan de acción.
- Se recomienda actualizar el proceso de gestión contractual con base en los cambios normativos y la estructuración de los comités: asesor y evaluador de propuestas y de Contratación en cumplimiento de la actividad 6.2 del plan de acción de la oficina
- Se recomienda realizar las solicitudes necesarias para que la jefe del proceso pueda visualizar y gestionar el Alfabet.
- Se recomienda culminar y dar cierre a las acciones de mejora del proceso que se encuentran pendientes.





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

