



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

**1. ALCANCE:** Cubre las actividades desarrolladas en el proceso de Gestión Humana, para la vigencia 2019.

**2. DEPENDENCIA A AUDITAR:** Grupo de Gestión Humana

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

- Fomentar la cultura asociativa solidaria para generar conocimiento de los principios, valores y bondades del sector solidario
- Promover la generación de ingresos y la inclusión social y productiva de la población a través del emprendimiento solidario
- Fortalecimiento a la institucionalidad pública y la participación ciudadana para el desarrollo del modelo asociativo solidario en esquemas de buen gobierno, gobernanza y gobernabilidad.

**4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL**

**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**

**5.1 % LOGRADO**

**5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS**

ACCIÓN	PONDERACIÓN ACCIÓN	SEGUIMIENTO
1,1 Actualizar, consolidar y publicar el Plan Anual de Vacantes	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció la publicación del Plan Anual de Vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones solidarias para la vigencia 2019, en la página de la entidad en el link: <a href="https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN ANUAL DEVACANTES 2019 vf.pdf">https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN ANUAL DEVACANTES 2019 vf.pdf</a> .
2,1 Actualizar, Consolidar y Publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	5% de 5% 1 de 1	Se evidenció la publicación del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones solidarias para la vigencia 2019, en la página de la entidad en el link: <a href="https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN DEPREVISION DE RH 2019 vf.pdf">https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN DEPREVISION DE RH 2019 vf.pdf</a> .
3,1 Actualizar, Consolidar y Publicar el Plan Estratégico de Recursos Humanos	5 de 5% 1 de 1	Se evidenció la publicación del Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones solidarias para la vigencia 2019, en la página de la entidad en el link: <a href="https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN ESTRATEGICO RH 2019 vf.pdf">https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN ESTRATEGICO RH 2019 vf.pdf</a>
3,5 Vinculación, Administración de Nómina y Situaciones Administrativas Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes	3,5% de 3.5% 100% de 100% (61 de 61)	Se evidenció que el 100% de funcionarios actualizaron su declaración de bienes y rentas para la vigencia del 01 de enero a 31 de diciembre de 2018, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos SIGEP en el link: <a href="https://gestion.sigep.gov.co/">https://gestion.sigep.gov.co/</a> , en cumplimiento de la normatividad, se observa que de los 61 funcionarios activos en la planta de personal de la UAEOS, el formulario de registro de actualización de bienes y rentas de la funcionaria Bohórquez Avendaño Angela Marcela que reposa en



la hoja de vida corresponde al formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas publicado en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del link <https://www.funcionpublica.gov.co/inicio>.

De igual forma se evidencia oportunidad en el retiro de los funcionarios durante la vigencia 2019, de ocho (8) funcionarios que se han retirado, con corte a 30 de junio, dos se encuentran en comisión en otras entidades públicas, cinco (5) se han retirado y registrado en el sistema correctamente y uno (1) aparece como para modificar datos, como se muestra en el siguiente cuadro.

1er Nombre	2º Nombre	1er Apellido	2º Apellido	retirado
ETMMY	MARLEIB Y	PLATA	MARTINEZ	Para modificar los datos consignados previamente
ERIKA	LORENA	DURAN	OMAHÑA	Retiro
ERIKA	JOHANN A	MORENO	RODRIGUEZ	Retiro
NAYIBE	DEL PILAR	LIZARAZO	MEJÍA	Retiro
LUIS	ALEJANDRO	BARRERA	RAMIREZ	Retiro
JHON LAUREANO	FERNANDO ANDRES	URREA HERNANDEZ	TORRES	Retiro
KAREN		NIÑO	RAMIREZ	Comisión

5% de 10%  
7 de 14

Se evidenció acta de reunión de fecha 09 de enero de 2019 del grupo de Gestión financiera, en la cual se establecen fechas y soportes para la radicación de la nómina y cajas menores, de acuerdo al siguiente cuadro se evidenció que se ha dado un cumplimiento en oportunidad de las fechas de radicación de la nómina para los meses de Enero a junio de 2019, con los siguientes documentos:

- Certificados de Disponibilidad Presupuestal
- Resumen Planilla Parafiscales
- Novedades (libranzas, incapacidades, resoluciones)
- Formulario de fondo nacional de ahorro
- En medio magnético: Liquidación de nómina en Excel, Calculo de retención en la fuente, Convertidores de nómina y parafiscales.

MES	FECHA DE ENVIO DE DOCUMENTOS DE GESTION HUMANA	FECHA DE RADICACION
-----	--	---------------------



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

MES	Certificaciones con Funciones	Certificaciones Salariales	Actos administrativos por viáticos-planta global	Actos administrativos por servicios de transporte-planta global	Gastos de viaje-contratistas/Inversión	VARIOS
ENERO	4	0	8			14 Afiliaciones a ARL
FEBRERO	2	11	7	4	0	radicación incapacidades 2, afiliaciones a ARL 44
MARZO	10	9	26	8	7	1 afiliación a eps sanitas, 2 incapacidades trascritas, solicitud de correcciones de historia laboral 3,
ABRIL	7	9	32	no aplica	7	5 afiliaciones a Arl, 2 Afiliaciones a Mayo CAFAM, 2 a EPS, 1 incapacidad transcrita
MAYO	9	2	33	no aplica	17	2 certificaciones de retiro de cesantias,2 afiliaciones a EPS , 2 afiliaciones a CAFAM,
JUNIO	4	5	32	no aplica	19	1 ARL, 1 EPS, 1 a CAFAM
<b>Total /</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>138</b>	<b>12</b>	<b>50</b>	<b>85</b>
	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>39%</b>	<b>3%</b>	<b>14%</b>	<b>24%</b>

Se evidenció cuadro de registro estadístico de expedición y gestión 357 situaciones administrativas del grupo de gestión humana, el cual se evidencia en el siguiente cuadro.

1,75. de 3.5%  
357 de 357 a 30 de junio de 2019

Se identificó que el 10% de las situaciones administrativas presentadas corresponden a certificación de funciones, otro 10% a certificaciones salariales, actos administrativos de viáticos, el 39%, actos administrativos por servicios de transporte el 3%, actos administrativos de gastos de viaje contratistas 14% y el 24% restante a trámites de nómina y parafiscales.



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

Segunda Evaluación Parcial Semestral y Definitiva en Período Anual u Ordinario del período del 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019. Concertación de Compromisos Laborales para el período correspondiente del 1o. de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020. Primera Evaluación Parcial Semestral del período del 1o. De febrero de 2019 al 31 de julio de 2019.

2% de 2%  
100% de  
100%

Se evidenció el registro y cumplimiento de 100% de la segunda evaluación parcial y definitiva del periodo 1 de febrero 2018 a 31 de enero de 2019, a 18 funcionarios de carrera administrativa según informe de gestión humana "EVALUACION DEL DESEMPEÑO 1 DE FEBRERO DE 2018 AL 31 DE ENERO DE 2019". De igual forma se evidencia que seis (6) funcionarios de Carrera administrativa se encuentran en las siguientes situaciones administrativas:

APellidos	NOMBRES	EVALUACION
HERNANDEZ BENITOREVOLLO	NICOLAS ALBERTO	ENCARGADA EMPLEO DE LNR
LACHE JIMENEZ	GLORIA INES	ENCARGADA EMPLEO DE LNR
ROJAS MILLAN	JOHN JAIRO	ENCARGADA EMPLEO DE LNR
VIVEROS ZAMBRANO	MARISOL	ENCARGADA EMPLEO DE LNR
NIÑO RAMIREZ	KAREN	VACANCIA TEMPORAL
HERNANDEZ BARRETO	LAUREANO	VACANCIA TEMPORAL

Se evidenció que en el plan de acción suministrado por gestión humana la meta de la presente actividad (100%) no corresponde con dicha meta reportada en el plan de acción por parte de la oficina de planeación.

2% de 2%  
100% de  
100%

Se evidenció el registro y cumplimiento de 100% en la Concertación de Compromisos Laborales para el período correspondiente del 1o. de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020, de 18 funcionarios de carrera administrativa según informe de gestión humana.

Se evidenció que en el plan de acción suministrado por gestión humana la meta de la presente actividad (100%) no corresponde con dicha meta reportada en el plan de acción por parte de la oficina de planeación.

0% de 2%  
0 de 1  
evaluación  
parcial

El desarrollo de esta actividad e informe correspondiente de la primera evaluación Parcial Semestral del periodo del 1 de febrero de 2019 al 31 de julio de 2019 se realiza después del 15 día hábil del mes de agosto de 2019.



El empleo es de todos

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

3,10 Estrategia de Evaluación del Desempeño Facilitar el proceso de Acuerdos de Gestión con la suscripción y registro de información de la evaluación de los Acuerdos.	0% de 2% 0 de 3	<p>La oficina de control interno verificó los registros de acuerdos de gestión en las historias laborales de los funcionarios de Libre Nombramiento y remoción a los que les aplica acuerdo de gestión, de lo cual evidenció:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ronal Torres Torres para la vigencia de 2018 no se evidencia para la vigencia 2019</li> <li>Barbosa Pérez Ehyder Mario: no se evidencia acuerdo de gestión</li> </ul> <p>No se evidenciaron los acuerdos de gestión para los gerentes públicos establecidos para la vigencia 2019. Se manifestó por parte de la dr. Carmen Julia Lizarazo Mojica que los formularios se encuentran en revisión.</p>																
3,11 Expedición de Certificaciones para Bono Pensional	5% de 10% 217 de 217 a 30 de junio	<p>Se evidenció cuadro de registro estadístico de situaciones administrativas del Grupo de Gestión Humana donde se relacionan la cantidad de certificaciones de bonos pensionales que se expiden mensualmente, mostrando un total de 217 certificaciones de bonos expedidos a junio 30 de 2019, como se muestra en el siguiente cuadro.</p> <table border="1" data-bbox="797 926 1295 1194"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>BONOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>MARZO</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>ABRIL</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>MAYO</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>JUNIO</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>217</td> </tr> </tbody> </table>	MES	BONOS	ENERO	33	FEBRERO	40	MARZO	37	ABRIL	37	MAYO	33	JUNIO	37	TOTAL	217
MES	BONOS																	
ENERO	33																	
FEBRERO	40																	
MARZO	37																	
ABRIL	37																	
MAYO	33																	
JUNIO	37																	
TOTAL	217																	
4,1 Formular y Publicar el Plan Institucional de Capacitación	5% de 5 % 1 de 1	<p>Se evidenció que el Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2019 se encuentra publicado en la página de la entidad, en el link: <a href="https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PNFC%202019%20vf.pdf">https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PNFC%202019%20vf.pdf</a>.</p>																
4,3 Ejecutar y Evaluar el Plan Institucional de Capacitación	7,6% de 10,0% 2348 de 3072	<p>En el informe de capacitación 2019 del grupo de gestión humana, se evidenció un porcentaje de cumplimiento de 76% superior al establecido en el indicador, que muestra que los funcionarios y contratistas de la entidad asistieron a un total de 2348 horas de capacitación, sobre el número de horas definidas por función pública que equivalen a 3072 horas (se toma como base el total de la planta de personal de la Unidad establecida mediante Decreto 4124 de 2011 correspondiente a 64 servidores públicos y se aplica el estándar de 48 horas mínimas por cada uno). Sin embargo, se evidenció que no todas las capacitaciones a las que han asistido los funcionarios se encuentran registradas en el cuadro de informe de capacitación.</p>																
4,4 Realizar inducción a todos los servidores	1,46 de 2,5%	<p>Se evidenció gestión por parte del Grupo de Gestión Humana en programar y desarrollar la inducción de personal, se encontró cuadro de inducción que muestra el desarrollo y participación de</p>																



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

públicos que se vinculen a la Unidad.	58% de 100%	30 contratistas en la jornada de inducción a la gestión Misional y territorial 2019 de fecha 5 y 6 de marzo de 2019 de forma virtual a través de la aplicación streaming, adicionalmente listados de asistencia a los funcionarios que participaron físicamente en la inducción. Se evidenció que no todos los contratistas asistieron a la inducción (real y virtual), a pesar de la convocatoria reiterada por parte del grupo de Gestión Humana.
4,5 Realizar reinducción a todos los servidores públicos cada año.	0% de 2,5% 0 de 1	La jornada de reinducción es una actividad que se encuentra programada para el mes de noviembre a todos los funcionarios públicos de la UAEOS.
5,1 Formular y publicar el Plan de Incentivos Institucionales	2,5% de 2,5% 1 de 1	Se evidenció la formulación del Plan de Incentivos Institucionales 2019 se encuentra publicado en la página de la entidad, en el link: <a href="https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN%20DE%20INCENTIVOS%202019%20vf.pdf">https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN%20DE%20INCENTIVOS%202019%20vf.pdf</a> .
3,3 Integridad : Fortalecer el Liderazgo a través del Código de Integridad de la Unidad Administrativa Especial	1,25% de 2,5% 50% de 100%	Se evidenciaron actividades como: - Mesas de trabajo con el Grupo de Educación - Valor del compromiso - Valor de la solidaridad - Fortalecimiento del Código de Integridad a través de intranet y carteleras digitales Entre otras
5,3 Ejecutar y Evaluar el Plan de Incentivos Institucionales	2,5% de 5,0% 50% de 100%	Se evidenció la implementación de diferentes actividades como son: - Estrategia Entornos Laborales Saludables - Programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad (Entrenamientos Personalizados - Femenino y Masculino) todos los martes y jueves - Reporte y seguimiento de Incentivos No pecuniarios - Salario Emocional a servidores públicos por Día de Cumpleaños - Conmemoración día de la Madre, día de la Secretaría, Día del Padre, Día del Servidor Público - Celebración Cumpleaños mes de Junio - Comité de Convivencia: Reuniones de Seguimiento y Cierre Actividades. - Comité de Convivencia: Reunión de Empalme Entre otros
6,1 Actualizar, ajustar y publicar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programas de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo).	5,0% de 5,0% 1 de 1	Se evidenció que el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra publicado en el siguiente link de la entidad bajo el nombre de Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual cuenta con el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. <a href="https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN%20SG-SST%202019%20vf.pdf">https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/PLAN%20SG-SST%202019%20vf.pdf</a>



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

6,3 Ejecutar y Evaluar el Programa de Higiene y Seguridad	2.5% de 5,0% 50% de 100%	<p>Se evidenció la realización de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación de indicadores de ausentismo (Enfermedades laborales y comunes), tasa de accidentalidad Enero</li><li>- Mesa de Trabajo ARL Positiva - Plan de Trabajo 2019</li><li>- Acompañamiento y seguimiento cronograma de actividades para la vigencia del COPASST para 2019</li><li>- Evaluación al sistema de gestión vigencia 2018 y remisión a la ARL Positiva</li><li>- Inspecciones a sillas-puesto trabajo y proyección de informe (64 puestos de trabajo)</li><li>- Actualización y verificación de Modulo SG SST en Isolucion</li><li>- Entrega de elementos de protección personal (a Gestión Administrativa)</li><li>- Jornada Cuida Tu Corazón</li><li>- Reporte de Investigación AT - Remisión ARL Positiva</li><li>- Jornada de Relajación - PVE - Riesgo Psicosocial</li><li>- Acompañamiento y seguimiento cronograma de actividades para la vigencia del COPASST</li><li>- Tercera Jornada de seguimiento programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad - Jornada de talla y peso</li><li>- Mesa Técnica de apoyo y acompañamiento a los Grupos de Gestión de Planeación y Administrativa : Plan de Gestión ambiental</li></ul> <p>Entre otras</p>
6,4 Ejecutar y Evaluar el Programa de Medicina del Trabajo	2.5% de 5,0% 50% de 100%	<p>Se evidenciaron las siguientes actividades</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento a reportes de Accidente de Trabajo</li><li>- Adecuación Sala Amiga de las Familias de Madres Gestantes (Cuarto Piso)</li><li>- Programa de Hábitos de Vida Saludable: Adecuación de implementos y espacio</li><li>- Rutinas de gimnasia laboral</li><li>- Adecuación de espacio e implementos para la atención del COPASST (Cuarto Piso)</li><li>- Socialización Programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad</li><li>- Jornada de Evaluación Médica Diagnostica para todas las servidoras públicas</li><li>- Evaluación al Sistema de Gestión vigencia 2018 y remisión a la ARL Positiva</li><li>- Inspecciones a sillas-puesto trabajo y proyección de informe (64 puestos de trabajo)</li></ul>



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornadas de talla y peso , segundo seguimiento programa de prevención de cáncer de mama, síndrome metabólico y obesidad</li> <li>- Mesa Técnica de apoyo y acompañamiento a los Grupos de Gestión de Planeación y Administrativa : Plan de Gestión ambiental</li> </ul> <p>Entre otras</p>
7,1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	2.5% de 5,0% 50% de 100%	<p>Se evidenció la actualización / definición y publicación de los siguientes planes de responsabilidad del proceso de gestión humana y que hacen parte de la implementación del MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Anual de Vacantes</li> <li>- Plan de Previsión de Recursos Humanos</li> <li>- Plan Estratégico de Talento Humano</li> <li>- Plan Institucional de Capacitación PIC - 2019</li> <li>- Plan de Incentivos Institucionales</li> <li>- Plan de Trabajo anual de Seguridad y salud en el Trabajo</li> </ul>
<b>AVANCE A 30 DE JUNIO DE 2019</b>		<b>67%</b>

## 6. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACION HOJA DE VIDA SIGEP

La Oficina de Control Interno verificó la publicación y actualización de las hojas de vida en el SIGEP, de los funcionarios de planta de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 11 del Decreto 2842 De 2010, que establece “*El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.*”

Adicionalmente la ley 190 de 1995 “por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”, señala lo siguiente: “**ARTÍCULO 1º.-** Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita:

1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos.

2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información (...). **ARTÍCULO 3º.-** La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento. (...) Cuando el aspirante haya celebrado contrato de prestación de servicios con la





**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

administración, o desempeñado cargo o empleo público, con anterioridad, allegará a la respectiva entidad el formato único de actualización de datos debidamente diligenciado, junto con la documentación que acredite la actualización de información... La persona seleccionada deberá aportar todos los documentos que acreditan la información contenida en el formato único de hoja de vida.” **ARTÍCULO 4º.**- El jefe de la unidad de personal de la entidad que reciba una solicitud de empleo, o quien haga sus veces, dispondrá de un término de quince (15) días para velar porque la correspondiente hoja de vida reúna todos los requisitos. Si a ello hubiere lugar, dejará constancia escrita de las correspondientes observaciones. (...) **ARTÍCULO 227.** REPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.” reiterado por medio del concepto *73541 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública y el artículo 227 del Decreto ley 019 de 2012 reportes al sistema de información y gestión del empleo público –SIGEP que establece “De acuerdo con lo señalado en la normativa citada, la obligación de los servidores y/o contratistas es registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.”*

*Si bien no se consagra expresamente la obligatoriedad de adjuntar los documentos soporte de la hoja de vida de la persona en el Sistema al momento de la vinculación o contratación, se entiende que éstos deben ser asociados, toda vez que constituyen el soporte de verificación y validación por parte de las unidades de personal de las entidades, en los procesos de selección, teniendo en cuenta que la Ley 190 de 1995 señala que los servidores públicos y contratistas deberán aportar todos los documentos que acreditan la información contenida en el formato único de hoja de vida.*

*Las entidades deben exigir a los servidores públicos y contratistas que ya se encuentren vinculados, mantener actualizada la información de la hoja de vida con sus respectivos soportes, que cumpla con las calidades de completitud y veracidad, con el objeto de que ésta sea verificable directamente en el sistema.”*

Por lo anterior, la oficina de control interno evidenció a través del aplicativo del SIGEP, en el link de consulta, Directorio hoja de vida (servidores públicos y contratistas) que los siguientes funcionarios no han realizado las correspondientes actualizaciones de la hoja de vida, incumpliendo lo establecido en la normatividad antes mencionada. De igual forma se evidenció oportunidad en el registro de declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la Unidad en el aplicativo del SIGEP link: [https://servidorpublico.sigep.gov.co/servlet/CheckSecurity/JSP/sse\\_g6/sse\\_g6\\_menu.jsp?estado=6](https://servidorpublico.sigep.gov.co/servlet/CheckSecurity/JSP/sse_g6/sse_g6_menu.jsp?estado=6), cumpliendo con la fecha límite establecida correspondiente a 31 de mayo de 2019, según lo establecido en el decreto 1083 de 2017, de la siguiente manera:

	APellidos y Nombres	Bienes y Rentas	Fecha de Ingreso	Fecha Final o de Retiro	Seguimiento OCI Link Directorio de Hojas de Vida SIGEP
1	Acosta Erazo Andrea Patricia	21/05/2019	12/04/2012	17/12/2012	Se evidencia error en el registro de fecha final o de retiro.
2	Arango Góngora alba	21/05/2019	8/08/2014	Actual	

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

[www.orgsolidarias.gov.co](http://www.orgsolidarias.gov.co) - [atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co](mailto:atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co)

Bogotá D.C, Colombia



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

3	Baquero Hernández Jaime Arturo	20/05/2019	13/02/2013	Actual	
4	Barbosa Pérez Ehyder Mario	02/05/2019 del Agustín Codazzi			No se evidencia el registro de la hoja de vida en el reporte del directorio de hojas de vida SIGEP, adicionalmente en el formato de declaración de bienes y rentas aparece vinculado al instituto Geográfico Agustín Codazzi
5	Bohórquez Avendaño Angela Marcela	El formato no corresponde con el formato actualizado de SIGEP			No se evidencia el registro de la hoja de vida en el reporte del directorio de hojas de vida SIGEP
6	Bonilla Cortes Carolina	16/05/2019	2/01/2012	Actual	
7	Briceño cortes Daihat Minyely	21/05/2019			No se evidencia registro de la fecha de ingreso a la unidad
8	Buendía Torres Sonia	22/05/2019	17/10/2014	Actual	No se evidencian registro de las novedades laborales desde octubre del 2014
9	Burgos Fuentes Luisa Fernanda	28/05/2019	23/10/2018	Actual	
10	Cañón Garzón Gema del Pilar	27/05/2019	1/09/2014	Actual	No se evidencian registro de las novedades y cambios de cargo desde octubre del 2014
11	Castro Jose Omar	10/05/2019	27/07/1982	Actual	
12	Chaves Jimenez Jhon Jairo	24/05/2019	4/10/2016	31/01/2017	No aparece la UAEOS en la experiencia laboral
13	Chávez Aparicio Jorge Andrés	22/05/2019			No aparece la UAEOS en la experiencia laboral
14	Cuy Esteban Jose Efraín	27/05/2019	19/07/2014	Actual	
15	Daza Rivera Martha Cecilia	13/05/2019	19/09/2014	Actual	No se evidencian registro de las novedades y cambios de cargo desde octubre del 2014
16	Diaz Salgado Juan David	24/05/2019			No aparece la UAEOS en la experiencia laboral
17	Estrada Garzón Magda Patricia	27/05/2019	25/06/2008	Actual	No se evidencia registro de actualización de información desde el 2008. aparece como "Empleo no Reportado" en la Unidad
18	Estrada Marín Martha Lucia	28/05/2019	30/06/2004	Actual	No se evidencia registro de actualización de información desde el 2004, todo aparece relacionado con Dansocial y otras entidades
19	Florez Rodriguez Mariela	21/05/2019	4/02/2016	3/12/2016	No se evidencia el cargo actual en la UAEOS
20	Florez Rueda Lady Yesenia	21/05/2019	2/11/2011	Actual	No se evidencia el cargo actual en la UAEOS
21	García Fuentes Lyna Maria	15/05/2019			No se evidencia el cargo actual en la UAEOS
22	Garzón Olaya Ana Beatriz	20/05/2019	20/06/2011	Actual	No se evidencian registro de las novedades y cambios de cargo desde 2011.
23	Giral Giraldo Maria del Pilar	23/05/2019	26/03/2014	Actual	
24	Gómez Guio Raúl	13/05/2019			No se evidencia el registro de fecha de ingreso a la unidad y experiencia laboral
25	Gómez Rivera Ronal Alexis	9/05/2019	22/06/2017	Actual	
26	González Gordillo Rafael Antonio	24/05/2019	16/12/2015	Actual	
27	Granja Rodríguez Rosa Yelena	28/05/2019	9/02/2005		No se evidencian registro de las novedades y cambios de cargo desde 2005
28	Gutierrez Restrepo Angela Maria	24/05/2019	24/05/2019	30/09/2018	El registro que se evidencia corresponde a contratista, hace falta vincular la información como funcionaria



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

29	Hernández Benitorevollo Nicolás Alberto	21/05/2019	20/12/2018	Actual	No se evidencian registro de las novedades y cambios de cargo desde 2018. Los últimos cuatro (4) registros de experiencia laboral no se encuentran actualizados
30	Hernández Florez Indira Liney	21/05/2019	16/09/2014	1/09/2015	Se evidencia error en el registro de fecha final o de retiro.
31	Hernández Genes Marelbi Teresa	24/05/2019	9/04/2012	26/11/2014	Se evidencia error en el registro de fecha final o de retiro.
32	Herrera Trujillo Jose Ignacio	28/05/2019	8/09/2009	Actual	No se evidencian registro de las novedades y cambios de cargo desde 2009
33	Isaza Rodriguez Francisco Antonio	29/04/2019	5/09/2014	Actual	
34	Jimenez Gamarra Katia	21/05/2019			No se evidencia el cargo actual en la UAEOS
35	Lache Jimenez gloria Inés	21/05/2019	1/04/2019	Actual	
36	Lizarazo Mojica Carmen Julia	9/05/2019			No aparece la UAEOS en la experiencia laboral
37	Malaver Botia Laura Lizeth	15/05/2019	21/11/2017	Actual	El periodo declarado corresponde a la vigencia 2019
38	Medina Tarazona Gloria Patricia	24/05/2019	31/12/2002	Actual	No aparece la UAEOS en la experiencia laboral
39	Mendoza Atencio Zairis Yirlena	28/05/2019			No se evidencia el registro de fecha de ingreso a la unidad
40	Mendoza Pedraza Holger Alberto	24/05/2019	17/01/2012	Actual	No se evidencian registro de las novedades y cambio de cargo, para el 2018
41	Moreno Vásquez Francy Yolima	22/05/2019			No se evidencia el registro de fecha de ingreso a la unidad.
42	Muñoz Rodriguez Jorge Ismael	21/05/2019	3/11/2011	Actual	
43	Núñez Duque Maria Cristina	27/05/2019	8/10/2018	Actual	
44	Ortega Doria Yaneth del Carmen	21/05/2019	4/11/2015	18/12/2015	la información registrada y que reporta es como contratista no como funcionaria
45	Parra Beltrán Miguel Antonio	3/05/2019	26/08/2014	Actual	
46	Pérez Stummo Jaime Luis	2/05/2019			No se evidencia el registro de la hoja de vida en el reporte del directorio de hojas de vida SIGEP
47	Piñeros Moreno Nelson Enrique	24/05/2019	7/12/2012	Actual	
48	Posse Camargo Ana Maria del Pilar	29/04/2019			No se evidencia el registro de fecha de ingreso a la unidad y registro de novedades laborales, sin embargo se evidencia registros de experiencia laboral de otras entidades.
49	Pulido Tovar Diana Jimena	21/05/2019	8/10/2015	14/08/2017	Se evidencia error en el registro de fecha final o de retiro.
50	Ramirez moreno Ricardo Roberto		1/03/2019	31/03/2019	
51	Redondo Carrillo Keilym Andrea	8/05/2019	11/01/2018	30/06/2018	La información registrada y que reporta es como contratista no como funcionaria
52	Riaño Roldan Fabio Alberto	9/05/2019			No reporta fecha de ingreso a la unidad
53	Roa Guzmán Diana Paola	27/05/2019	18/01/2018	16/02/2018	Reporta como contratista no como funcionaria
54	Rodriguez Ortiz diego Alejandro	21/05/2019			No reporta fecha de ingreso a la unidad, ni experiencia laboral
55	Rojas Millan John Jairo	20/05/2019	2/11/2011	Actual	No registra actualizaciones de la hoja de vida
56	Ruiz Alvarez Marcela Catalina	28/05/2019			No reporta fecha de ingreso a la unidad
57	Serrano Camelo Rolfi	21/05/2019	27/12/2016	Actual	
58	Torres Torres Ronal Alfonso	20/05/2019			No reporta fecha de ingreso a la unidad
59	Vanegas González cesar Alfonso	22/05/2019	14/12/2009	Actual	No reporta actualización



**El empleo es de todos**

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

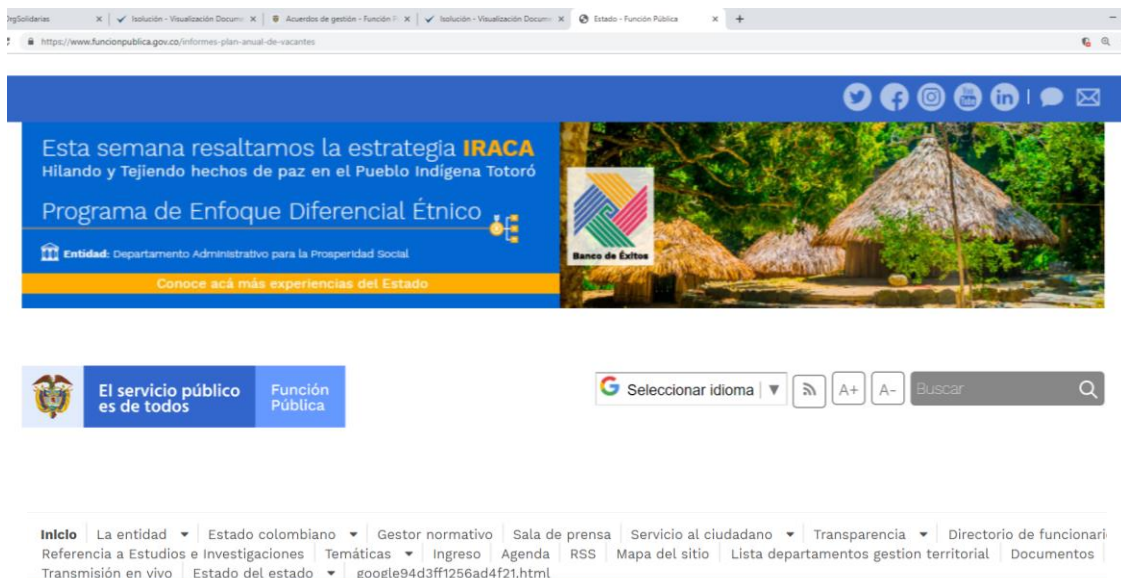
VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

60	Viveros Zambrano Marisol	23/05/2019			
61	Zarate Salazar Nubia Amparo	15/05/2019			
62	Reyes Gómez Ingrid Lorena	20/06/2019			

La oficina de control interno realizó revisión y verificación de la publicidad de la información en la INTRANET. Se evidenció que en la ventana de gestión humana no se encuentra actualizada la información allí publicada, la misma no coincide con la de la página web de la entidad, se evidencia que no se encuentra la información del link correspondiente al plan anual de vacantes – SIGEP Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, en el informe plan anual de vacantes función pública, no aparece la información y se evidencia el siguiente error.



**No encontrado**

El recurso solicitado no ha sido encontrado.

<https://www.funcionpublica.gov.co/Informes-plan-anual-de-vacantes>

[« Atrás](#)

**EVALUACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES 2018-2019 Y FIJACIÓN COMPROMISOS LABORALES 2019-2020**

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

[www.orgsolidarias.gov.co](http://www.orgsolidarias.gov.co) - [atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co](mailto:atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co)

Bogotá D.C, Colombia



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

Se analizó el cumplimiento a la evaluación de desempeño correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019 y la suscripción de los compromisos laborales correspondientes al periodo 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 verificando el cumplimiento de lo establecido en el ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Así mismo se verificó el cumplimiento de los acuerdos de gestión correspondientes a la vigencia 2018, y la suscripción de los acuerdos de gestión para la presente vigencia de conformidad con la Ley 909 de 2004. Encontrando lo siguiente:

APellidos Nombres	COMPRO MISOS	EVALUACION	PLAN DE MEJORAMIENTO
Acosta Erazo Andrea patricia	cumplió	cumplió	Actualización procesos y procedimientos Ofimática Bilingüismo
Arango Góngora Ilba	cumplió	cumplió	capacitación sobre el nuevo catálogo presupuestal
Bonilla cortes Carolina	cumplió	cumplió	
Briceño Cortes Daihat	cumplió	cumplió	Actualización procesos y procedimientos Ofimática
Buendía torres Sonia	cumplió	cumplió	Fortalecer competencias del saber y saber hacer
Cañón Garzón Gemma del pilar	cumplió	cumplió	Estudios y refuerzo e en temas diferentes temáticas propias de la Dirección técnica
Castro Jose Omar	cumplió	cumplió	Estudios y refuerzo en temas diferentes temáticas propias de la Dirección técnica Lectura continua análisis de profundidad de los nuevos procesos y proyectos de la unidad que involucran a la Dirección Técnica
Cuy esteban Jose Efraín	cumplió	cumplió	
Daza Rivera Martha Cecilia	cumplió	cumplió	Actualización de Normatividad de Contratación y Formulación de Proyectos de Inversión en el nuevo MGA
Garzón Olaya Ana Beatriz	cumplió	cumplió	
Granja Rodriguez Rosa Yelena	cumplió	cumplió	
Hernández Benitorevollo Nicolás Alberto	cumplió	cumplió	Actualización de normatividad de los procesos de gestión de la Unidad.
Lache Jimenez gloria Inés	Encargad a empleo de LNR	vacancia temporal y comisión para desempeñar empleo de libre	Actualización de normatividad de los procesos de gestión de la Unidad.
Medina Tarazona Gloria patricia	cumplió	cumplió	
Muñoz Rodriguez Jorge Ismael	cumplió	cumplió	Actualización en la nueva metodología de construcción de Mapa de Riesgos Capacitación nueva metodología de Riesgos
Parra Beltrán Miguel	cumplió	cumplió	Fortalecer conocimientos del saber y Normatividad de Gestión Documental y de Atención al Ciudadano Comunicación y Trabajo en Equipo Coaching Empresarial



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

Ramirez Moreno Ricardo Roberto	cumplió	cumplió	
Rojas Millán John Jairo	cumplió	vacancia temporal y comisión para desempeñar empleo de libre	
Vanegas González Cesar Alfonso	cumplió	cumplió	Actualización de Normatividad de Contratación Formulación de Proyectos de Inversión en la nueva MGA
Viveros Zambrano Marisol	cumplió	vacancia temporal y comisión para desempeñar empleo de libre	
Zarate Salazar Nubia Amparo	cumplió	cumplió	Actualización de Normatividad

Se evidenció que producto de la evaluación del desempeño se surtieron 17 planes de mejoramiento individuales, de los cuales su cumplimiento se verificará en la evaluación definitiva.

### PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

La Oficina de Control Interno verificó la matriz de caja menor mediante la cual se controla la legalización de los viáticos, se evidenció que con corte a 30 de junio de 2019 de un total de 126 solicitudes, 45 solicitudes incumplieron con la oportunidad en la solicitud de viáticos, así mismo 23 de ellas incumplieron el término establecido para la legalización, incumpliendo con lo establecido tanto en la circular interna de viáticos 04 de 01 de junio de 2017, como en lo establecido en el artículo 2.2.5.5.29 del decreto 648 del 19 de abril de 2017, en el cual se establece que *“Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directores de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma”*. Se recomienda analizar los casos de incumplimiento y solicitar al grupo de control interno disciplinarios adelantar los correspondientes procesos de indagación preliminar para los casos de incumplimiento reiterado en aquellos que hubiere lugar.

### TIQUETES

La Oficina de Control Interno evidenció en el cuadro de registro de tiquetes, que en lo corrido de la vigencia 2019 se realizó adquisición ciento veintisiete (127) tiquetes aéreos para el desplazamiento de los funcionarios, donde ciento veinte tres (123) se adquirieron en la clase económica correspondiente y cuatro (4) solicitudes en clase ejecutiva promocional:

FECHA	NOMBRE	VALOR	CATEGORIA
29/03/2019	RAFAEL GONZALEZ	\$ 525.867	Ejecutiva Promo
10/04/2019	RAFAEL GONZALEZ	\$ 355.580	Ejecutiva Promo /Económica
11/04/2019	GLORIA LACHE	\$ 522.148	Ejecutiva Promo
15/04/2019	RAFAEL GONZALEZ	\$ 642.715	Económica /Ejecutiva Promo

Al verificar los registros que evidenciaran que el precio de los tiquetes adquiridos en clase ejecutiva promo eran más económicos que los mismos en categoría económica, no se evidenciaron los precios de dichos tiquetes en categoría Económica que permitieran hacer la correspondiente comparación. Se



El empleo es de todos

Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

evidenció oficio emitido por parte de Inversa (Agencia de viajes) mediante el cual se certifica que "... todos los tiquetes emitidos por la agencia a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias bajo el contrato N° 075- 2019 se reservan y se emiten en la tarifa más económica que se encuentre al momento de la consulta." Se recomienda elevar consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de cómo proceder en el caso en el cual los tiquetes en clase ejecutiva promo sean más económicos que en clase Económica, teniendo en cuenta que el espíritu del artículo 81 de la ley 1940 de 2019 y de la directiva presidencial 09 de 2018 es precisamente la austeridad del gasto público.

INDICADORES

- Planes formulados, actualizados y publicados 2019: Se evidenció la medición del indicador en la oportunidad establecida teniendo en cuenta que su medición es anual, se formularon, actualizaron y publicaron los siguientes planes: Plan anual de Vacantes 2019, Plan de Previsión de Recursos Humanos 2019, Plan Estratégico de Talento Humano 2019, Plan Institucional de Capacitación 2019, Plan de Incentivos Institucionales 2019, Plan de Trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.
Cumplimiento Plan de Incentivos Institucionales 2019: Se evidenció la medición del indicador en la oportunidad establecida de acuerdo con su frecuencia de medición, la cual es mensual y se evidencia el reporte de actividades, se evidencia un cumplimiento del 49.9% a 30 de junio de 2019.
Cumplimiento del Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019: Se evidenció la medición del indicador en la oportunidad establecida de acuerdo con su frecuencia de medición, la cual es mensual y se evidencia el reporte de actividades, se evidencia un cumplimiento del 49.9% a 30 de junio de 2019.
Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación 2019: Se evidenció la medición del indicador en la oportunidad establecida de acuerdo con su frecuencia de medición, la cual es mensual y se evidencia el reporte de actividades, se evidencia un cumplimiento del 53.3% a 30 de junio de 2019.

SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGO DEL PROCESO

Mapas de riesgos de proceso

Se realizó seguimiento por parte de la oficina de control interno a los riesgos de procesos de la siguiente manera:

Table with 4 columns: RIESGO, CONTROL, ACTIVIDADES DE CONTROL, and SEGUIMIENTO. It details the monitoring of risks related to travel expenses and ticket purchases.



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

	Supervisión Contrato Suministro Tiquetes de la vigencia 2019.	abono de Viáticos o Gastos de Viaje.	
Liquidación de la nómina de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias en hoja electrónica.	"Revisión novedades en prenomina por parte de la Coordinación de Gestión Humana. " Revisión nomina Planta de Personal a cargo de la Subdirección. Revisión beneficiarios finales pago nomina y cargue en el SIIF por parte del Grupo de Gestión Financiera.	Verificación de las novedades de personal mensualmente	Se evidenció la revisión tanto de la coordinadora de Gestión Humana como del Ordenador del gasto a las nominas proyectadas.
Expedición de Certificaciones de Información Laboral de exfuncionarios para el Bono Pensional, sin el cumplimiento del Decreto 1513 de 1998.	Solicitud del exfuncionario radicada en la entidad para su correspondiente trámite. "Remisión de PQRS por parte de Atención al Ciudadano " "Revisión de la historia laboral y diligenciamiento de los Formatos 1, 2, 3 (A y B) " Revisión y firma de la Coordinadora de Gestión Humana de los Formatos 1, 2 y 3 (A y B) Reporte y diligenciamiento de la matriz de seguimiento de Atención al Ciudadano de tiempos de respuesta de las PQRS.	Se revisa y verifica en la base de datos de exfuncionarios. Revisión y verificación de diligenciamiento de los formatos (1,2,3A y B) Actualización y diligenciamiento de la matriz semanalmente	Se evidenció que se verifican las historias laborales para la expedición de los certificados de bonos pensionales por parte de la Coordinadora de Gestión Humana.

**Mapa de Riesgos de Corrupción**

RIESGO	CONTROL	ACTIVIDADES DE CONTROL	SEGUIMIENTO
Expedición de certificaciones de bono pensional y/o laborales con falsedad ideológica	Revisión de la historia laboral del exfuncionario y/o funcionario, verificación de decretos salariales anuales, Coordinador de Gestión Humana, Fondo de Pensión, Ministerio de Hacienda y confirmación de la certificación por parte de Colpensiones.	Continuar con la aplicación e implementación de los controles existentes y monitoreo	Se evidenció que se verifican las historias laborales para la expedición de los certificados de bonos pensionales por parte de la Coordinadora de Gestión Humana.
Los funcionarios responsables de la caja menor se giren dineros a sus cuentas personales y/o otras cuentas.	"Procedimiento Manejo de Caja Menor Viáticos. Reembolsos de Caja Menor. Control Automático Aplicativo SIIF. Conciliación Bancaria Arqueos de Caja Menor Viatico Oficina de Control Interno."	Continuar con la aplicación de los controles, y realizar seguimiento y monitoreo de los mismos.	Se evidenció el diligenciamiento del Registro Libro de Caja Menor, así como del Registro de Movimiento de la Caja Menor de Viáticos y Gastos de Viaje en SIIF. Se evidenció la aprobación de los abonos en cuenta de Bancolombia a los servidores públicos comisionados. Se evidenció la realización de la conciliación Bancaria mensual con Bancolombia.
Suministrar tiquetes aéreos a servidores públicos sin acto administrativo que confiera la comisión de servicios.	"Expedición de Acto Administrativo debidamente firmado y numerado.  Supervisión contrato de suministro de Tiquetes.  Arqueos de Caja Menor Viatico Oficina de Control Interno."	Continuar con la aplicación de los controles, y realizar seguimiento y monitoreo de los mismos.	Se evidenció que se ajustó el control reemplazando el acto administrativo por el soporte emitido por el SIIF el cual debe estar debidamente firmado de forma impresa y digitalmente por el ordenador del gasto. SE evidenció que es necesario actualizar los controles del presente riesgo en el mapa de riesgos de corrupción





**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES**

RECOMENDACIONES VIGENCIA 2018	SEGUIMIENTO OCI
<p>Se evidenció que los funcionarios de la unidad están solicitando las comisiones con 4 días promedio de antelación y la legalización de la caja menor de viáticos y gastos de viaje se está realizando con 2 días promedio por fuera de los términos señalados incumpliendo con la Circular interna 04 de 2017 se establece que: <i>“Mínimo con siete (7) días 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 y de la cual debe enviar copia al Grupo de Comunicaciones y Prensa”</i>, Se recomienda tomar acción correctiva que permita eliminar la causa del incumplimiento reiterado de la circular 04 de 2017.</p>	<p>Se evidenció correo electrónico de la Coordinadora de Gestión Humana el 3 de septiembre de 2018 mediante el cual solicita dar estricto cumplimiento de la Circular No. 004 de 2017, así como el seguimiento que se realiza desde dicha coordinación para que los funcionarios legalicen las comisiones oportunamente, sin embargo, en la presente auditoría se evidenció que total de 126 solicitudes, 23 de incumplieron el término establecido para la legalización, por tanto el hallazgo continúa abierto.</p>
<p>Se evidenció que el procedimiento de caja menor de viáticos y gastos de viaje en la actividad No 5 “Legalizar Comisión de Servicios” en la cual establece: Recibir y revisar la legalización de comisión de servicios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de regreso, debidamente diligenciada, firmada y radicada, los soportes serán enviados al funcionario encargado de Caja menor de Viáticos por correo electrónico. No se encuentra actualizado con la circular interna y el decreto 648 de 2017. Se recomienda ajustar el procedimiento de caja menor de viáticos y gastos generales de conformidad con los lineamientos establecidos en la circular interna 04 de 2017 y el decreto 648 de 2017.</p>	<p>No se actualizó el procedimiento de caja menor y gastos de viaje en la actividad N° 5, se evidenció que la versión publicada en Isolución es la versión n° 6 del 5 de febrero de 2016, en la cual se establece “Recibir y revisar la legalización de comisión de servicios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de regreso, debidamente diligenciada, firmada y radicada, los soportes serán enviados al funcionario encargado de Caja menor de Viáticos por correo electrónico”, por tanto el hallazgo continua abierto</p>
<p>Se evidenció que el indicador de las actividades número 3.1, 3.2 y 3.3 del plan de acción referentes a evaluación de desempeño y planes de mejoramiento individual, se estableció como denominador el “Total de servidores”, siendo que la evaluación de desempeño no se hace sobre todos los funcionarios. Se recomienda hacer revisión de la fórmula de medición del indicador, ajustando el denominador al</p>	<p>Se evidenció que para el plan de acción de la presente vigencia se corrigió el indicador</p>



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

total de funcionarios en carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.	
Se evidenció que en el formato de entrega de cargo, en el ítem "1. VISTO BUENO GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN" no se encuentra definido la solicitud de retiro de cada uno de los aplicativos a los cuales se encuentra asociado el funcionario, tales como Colombia compra eficiente, SECOP, SIGEP, SIIF, Correo institucional, ESALES, Ekogui y demás sistemas que maneja la entidad. Se recomienda que el grupo de Tecnologías de la Información realice un inventario de sistemas de información identificando los usuarios y sus correspondientes roles, que permita desactivar cualquier tipo de acceso a los sistemas al momento de la desvinculación de los funcionarios.	Se evidenció que en el formato de entrega de cargo publicado en Resolución se incluyó el campo de aplicativos a cargo en el cual el funcionario que se retira del servicio debe hacer entrega de los aplicativos a los cuales tuvo acceso durante su gestión
Se recomienda analizar y ajustar los indicadores de gestión del proceso, integrándolos con los del plan de acción del grupo de Gestión Humana.	Se revisaron y ajustaron los planes del proceso, así como el plan de acción con respecto a los planes establecidos en el decreto 648 de 2018 y así mismo los indicadores de gestión

**7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- Se evidenció que en el plan de acción suministrado por gestión humana la meta de la actividad 3.5 no corresponde con dicha meta reportada en el plan de acción por parte de la oficina de planeación, se recomienda consolidar la información y ajustar la publicación en la página web
- No se evidenciaron los acuerdos de gestión para los gerentes públicos establecidos para la vigencia 2019. Se recomienda verificar el sistema de evaluación de desempeño de la CNSC y en caso que se encuentren allí imprimirlos y registrarlos en las historias laborales, en caso contrario establecer y suscribir los correspondientes acuerdos laborales.
- Se evidenció que no todas las capacitaciones a las que han asistido los funcionarios se encuentran registradas en el cuadro de informe de capacitación, se recomienda informar a los líderes de proceso y supervisores la necesidad de reportar al grupo de Gestión Humana todas las capacitaciones para el correspondiente registro de ejecución del PIC
- Se evidenció que no todos los contratistas que ingresaron a la Unidad en la presente vigencia cuentan con registro que evidencie la realización de la Inducción. Se recomienda solicitar a los líderes de proceso y supervisores establecer como requisito del primer pago la asistencia a la Inducción, la cual se validará con el registro de parte de Gestión Humana.
- Se evidenció través del aplicativo del SIGEP, en el link de consulta, Directorio hoja de vida (servidores públicos y contratistas) que los funcionarios no han realizado las correspondientes actualizaciones de la hoja de vida, incumpliendo lo establecido en la ley 190 de 1995. Se recomienda que el grupo de Gestión Humana realice campaña con todos los funcionarios para que actualicen la información publicada en el SIGEP.



**El empleo  
es de todos**

Unidad Administrativa Especial  
de Organizaciones Solidarias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN  
POR DEPENDENCIA  
OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

VERSIÓN 06

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 03/12/2019

- Se evidenció desactualizada la información del proceso publicada en la Intranet institucional, se recomienda actualizar la información pertinente y solicitar a la Coordinación de comunicaciones su correspondiente publicación.
- Se continua presentando incumplimiento el 2.2.5.5.29 del decreto 648 del 19 de abril de 2017 referente al término establecido para la legalización de viáticos por parte de los funcionarios. Se recomienda analizar los casos de incumplimiento y solicitar al grupo de control interno disciplinarios adelantar los correspondientes procesos de indagación preliminar para los casos de incumplimiento reiterado en aquellos que hubiere lugar.
- Se evidenció que la Unidad adquirió tiquetes para el desplazamiento de funcionarios en clase Ejecutiva Promo, incumpliendo lo establecido en el numeral 4 del artículo 81 de la ley 1940 de 2018 que establece "...los pasajes aéreos solo serán en clase económica...", sin embargo se manifestó por parte de la agencia de viajes que "*todos los tiquetes emitidos por la agencia a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias bajo el contrato N° 075- 2019 se reservan y se emiten en la tarifa más económica que se encuentre al momento de la consulta*", por tanto se recomienda elevar consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de cómo proceder en el caso en el cual los tiquetes en clase ejecutiva promo sean más económicos que en clase Económica, teniendo en cuenta que el espíritu del artículo 81 de la ley 1940 de 2019 y de la directiva presidencial 09 de 2018 es precisamente la austeridad del gasto público.

**8. FECHA: 9 de agosto de 2019**

**9. FIRMA:**

*Firmado en Original*

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**

Jefe Oficina de Control Interno