

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

INFORME PORMENORIZADO A 11 DE MARZO DE 2014

Subsistema de Control Estratégico

Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

Se cuenta con Código de Ética, publicado en la intranet para acceso de todos los servidores públicos de la Entidad.

En el mes de febrero de 2014 se establecieron los acuerdos de gestión entre los Gerentes Públicos y el Director Nacional, para la vigencia 2014.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

En el marco de la implementación del sistema integrado de Gestión se ha estableció el proceso denominado Gestión Humana, cuyo objetivo es “Propender por el fortalecimiento de competencias comunes y comportamentales por nivel jerárquico para alcanzar los objetivos institucionales y generar mejoramiento continuo de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial a través de la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con Gestión Humana”. Este objetivo se lleva a cabo con la implementación de los siguientes planes y programas que permiten a la Unidad un adecuado desarrollo de su talento humano:

- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Programa de Calidad de Vida Laboral

1.1.3 Estilo de Dirección

Con base en la aplicación de la encuesta de autoevaluación del control, se pudo evidenciar que en promedio los servidores públicos de la Entidad perciben que la Alta Dirección “cumple en alto grado” con temas como competencias, fomento de comunicación, liderazgo, generación de confianza, delegación de responsabilidades, uso racional de los recursos públicos y compromiso con el control interno.

Se realizan Comités Directivos en los cuales el Director de la Unidad establece lineamientos y hace seguimiento al cumplimiento de las actividades en la Entidad. Estos Comités se convierten en un espacio abierto de la Dirección para con los jefes de oficina y coordinadores, para escuchar sus aportes a la Unidad.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes y Programas

Por parte de la Oficina de Control Interno y de la Coordinación de Planeación e Investigación se ha realizado seguimiento a la implementación de los planes de acción de cada una de las áreas en la Unidad.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Se estableció el mapa de procesos de la Unidad el cual presenta gráficamente la gestión por procesos que se viene implementando en cumplimiento de la norma técnica de Calidad GP 1000:2009 y El Modelo Estándar de Control Interno 1000:2005. En la Intranet de la Unidad se cuenta con la documentación de los diferentes procesos a la cual se accede a través del link <http://serv-archivos/intranet/mapaProcesos/index.html>

1.2.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional actual de la Unidad permite el cumplimiento de la función administrativa de la Entidad. Actualmente se encuentra en curso un proyecto de reforma a la estructura que busca fortalecer la Entidad creando unas sedes regionales para facilitar y mejorar el alcance de la Unidad en territorio. Se cuenta con un Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales, aprobado por el Director Nacional de la Unidad el 30 de enero de 2013. Se elaboró un estudio técnico de reestructuración y fortalecimiento de la planta de la Unidad el cual ya surtió sus instancias de revisión y validación, se encuentra pendiente el decreto de aprobación.

1.3. Componente Administración del Riesgo

1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4 Identificación, análisis y valoración de Riesgos

El mapa de riesgos se actualizó, se ajustó el manual de administración de riesgos de la Unidad, con base en la Guía de administración de riesgos del DAFP, versión del año 2011 (última versión). Se han actualizaron los mapas de riesgo de los siguientes procesos:

- Gestión del conocimiento
- Gestión Contractual
- Gestión Jurídica
- Gestión Financiera
- Gestión Informática
- Comunicación y prensa
- Gestión Humana

- Gestión Administrativa
- Gestión Documental
- Control y Evaluación

Dificultades

1.3.1 Contexto estratégico y Política de administración de riesgos: Se está haciendo una actualización del Contexto Estratégico y la política de administración de riesgos los cuales contemplarán el análisis de las debilidades y amenazas, se encuentran pendientes por actualizar formalmente.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

2.1 Actividades de Control

Las actividades de control en la Unidad se evidencian en varias actividades, entre ellas los controles de verificación que se realizan en el desarrollo de los diferentes procesos, adicionalmente en la realización de los diferentes Comités que permiten, según su objeto, hacer seguimiento y toma de decisiones por parte de sus integrantes. Adicionalmente en la actualización de los mapas de riesgos de los procesos se han identificado los controles existentes para mitigar los riesgos y se han establecido acciones para aquellos que lo requieren.

2.1.1 Políticas de Operación

Se encuentran publicadas en la Intranet de la Unidad las siguientes políticas:

- Política de la calidad del SIGOS
- Política de Comunicaciones
- Política de Seguridad
- Política del Medio Ambiente

2.1.2 Procedimientos

Se han elaborado, aprobado y publicado los siguientes procedimientos, los cuales se encuentran publicados en la Intranet al alcance de todos los funcionarios:

PROCESO	PROCEDIMIENTO
PENSAMIENTO Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	• Procedimiento administración del riesgo • Procedimiento Planeación estratégica institucional • Procedimiento Planeación táctica y operativa institucional
GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	• Procedimiento Formulación de proyectos de inversión • Procedimiento Ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos
CREACION Y FORTALECIMIENTO	• Procedimiento creación de empresas y organizaciones solidarias • Procedimiento Fortalecimiento y protección
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	• Procedimiento de Acreditación • Procedimiento de Atención al ciudadano • Procedimiento Control de publicaciones • Procedimiento de Diseño e Implementación de actividades de Capacitación y formación.

	• Procedimiento de Diseño de herramientas pedagógicas • Procedimiento de Investigaciones • Procedimiento Promoción
GESTIÓN HUMANA	• Procedimiento Acuerdos de gestión • Procedimiento Caja menor viáticos • Procedimiento Calidad de vida laboral • Procedimiento Capacitación • Procedimiento Administración del personal • Procedimiento de Nómina • Procedimiento Entrega de cargo • Procedimiento Evaluación del desempeño
GESTIÓN CONTRACTUAL	• Procedimiento contratación • Procedimiento Convenios
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	• Procedimiento Almacén • Procedimiento Baja de Bienes • Procedimiento Caja Menor • Procedimiento de Inventario • Procedimiento Plan de Compras • Procedimiento Servicios Generales
GESTIÓN FINANCIERA	• Procedimiento Ejecución presupuestal • Procedimiento Elaboración de estado contables • Procedimiento Evaluación Financiera de convenios • Procedimiento Modificaciones presupuestales • Procedimiento PAC • Procedimiento Tesorería
GESTIÓN DOCUMENTAL	• Procedimiento consulta de documentos • Procedimiento control de documentos • Procedimiento Control de registros • Procedimiento Recepción, radicación y distribución de documentos • Procedimiento Disposición final • Procedimiento Organización de documentos • Procedimiento Producción de documentos • Procedimiento Trámite de documentos
GESTIÓN INFORMÁTICA	• Procedimiento Administración de Contenidos página web • Procedimiento Administración de Sistemas de información • Procedimiento Respaldo de información • Procedimiento Seguridad informática • Procedimiento Soporte infraestructura tecnológica
GESTIÓN JURÍDICA	• Procedimiento Asesoría Jurídica • Procedimiento Defensa judicial • Proceso Disciplinario
COMUNICACIÓN Y PRENSA	• Procedimiento de Cubrimiento de eventos • Procedimiento Diseño Gráfico y audio • Procedimiento Edición de contenidos • Procedimiento elaboración de piezas de comunicación
GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO	• Procedimiento Control del servicio no conforme • Procedimiento Acciones correctivas y preventivas • Procedimiento Revisión por la Dirección
GESTIÓN DEL CONTROL Y LA EVALUACIÓN	• Procedimiento Asesoría, acompañamiento y seguimiento • Procedimiento Auditoría Interna • Procedimiento Elaboración y rendición de informes • Procedimiento Fomento cultura de autocontrol • Procedimiento Evaluación independiente

2.1.3 Controles

Los controles se encuentran identificados en los procedimientos y en los mapas de riesgos de los diferentes procesos.

2.1.5 Manual de Procedimientos

Se ha elaborado el manual de Calidad, se ha hecho la recomendación por parte de la Oficina de Control Interno de Integrarlo con el manual de procedimientos.

2.2 Componente Información

2.2.1 y 2.2.2 Información Primaria y Secundaria

El flujo de información primaria y secundaria se puede identificar en los diferentes procesos como caracterizaciones, manuales y procedimientos.

2.2.3 Sistemas de Información

Con respecto a los sistemas de información de la Unidad se han desarrollado las siguientes actividades:

- La totalidad de la plataforma tecnológica con mantenimiento correctivo y preventivo
- Licenciamiento del 100% de los equipos de la Entidad
- 100% de los aplicativos de la entidad funcionando correctamente
- Se instaló nuevo firewall para asegurar la información de la entidad
- Se adecuó el cableado y redes del centro de cómputo para asegurar la información
- Se compraron e instalaron (3) nuevos servidores para respaldar la información de la Entidad.
- Se compraron e instalaron 3 rack para mejorar la disposición y seguridad de los servidores
- Se alcanzó el 100% de los criterios técnicos exigidos por Gobierno en Línea para 2013
- Se realizaron 6 envíos de los backups de la información de la Entidad para custodia externa
- Los ingenieros del Grupo se capacitaron con MIN TIC para la implementación de Sistema General de Seguridad de la Información
- Se compraron e instalaron 16 nuevos computadores para los funcionarios
- Se compraron e instalaron 12 impresoras (color y B/N) para los funcionarios
- Se implementó el servicio de mesa de ayuda para atención de incidencias vía web
- Se realizó una campaña de vacunación de medios extraíbles (USB, discos duros, Micro SD, etc) para disminuir el riesgo de virus informáticos.
- Se realizó una campaña de reciclaje tecnológico para sensibilizar a los funcionarios sobre el uso adecuado de estos desechos.

2.3 Componente Comunicación Pública

Comunicación Organizacional, informativa y medios de Comunicación

Se cuenta con un proceso denominado Gestión de Comunicación y Prensa el cual tiene por objetivo “Promover y fortalecer los procesos de comunicación y divulgación de información a nivel interno y externo, manteniendo y posicionando la imagen de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de Colombia”. Para la implementación del elemento desarrollaron las siguientes actividades:

- Se adelantó la campaña de divulgación de todo lo referente a la rendición de cuentas del sector trabajo por los diferentes medios de comunicación internos y externos.
- Se participó en 5 reuniones con las entidades del sector trabajo para planear la rendición de cuentas conjunta.
- Se produjeron y emitieron por el Canal Institucional 10 capítulos del programa institucional Organizaciones Solidarias TV.
- Se editaron y publicaron 5 ediciones de la revista institucional Organizaciones Solidarias, para un total de 10 mil revistas.
- Se diseñaron e imprimieron 13 mil ejemplares del folleto institucional que presenta la oferta institucional (3 mil de ellos en inglés).
- Se diseñaron e imprimieron 8 mil ejemplares de folletos de diversas temáticas como Afro, Mujer, Comunales, Jóvenes, Educación solidaria, agro,
- Se diseñaron e imprimieron 9 pendones institucionales para apoyar los eventos territoriales.
- Se planeó y se desarrolló una campaña para difusión del Plan de Comunicaciones que contó con un stand, muestra de piezas comunicativas, curso de fotografía, entrega de material, etc.
- Se redactaron y publicaron 322 contenidos sobre la entidad y el sector solidario en la página web
- Se publicaron 132 notas en medios de comunicación externos a través del contrato de free press.
- Se elaboraron 59 boletines con información relevante de la Unidad que fueron enviados a una base de datos de 10.000 contactos aprox.
- Se logró subir el número de seguidores de las redes sociales de la Unidad Administrativa a 7.300
- Se realizaron 649 publicaciones en las redes sociales
- Se realizó el cubrimiento de 101 eventos donde participó la Entidad.
- Se realizaron 130 monitoreos a la información registrada en los medios sobre la entidad y el sector solidario.

Dificultades

2.2.3 Sistemas de información

Se tienen bajo nivel de utilización del sistema Alfabet, se siguen enviando y recibiendo documentos en medio físico.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

3.1 Componente Autoevaluación

3.1.1 Autoevaluación del Control

Se tabularon, analizaron y presentaron los resultados de la encuesta de autoevaluación del control, de los cuales se estableció una estrategia y tres tácticas que serán implementadas en la vigencia 2014, con el fin de fortalecer el autocontrol en la Unidad.

3.1.2 Autoevaluación de la Gestión.

Los procesos realizan autoevaluación de la gestión mediante las reuniones de seguimiento, en las cuales los líderes verifican el cumplimiento de las actividades por parte de los funcionarios, y toman las respectivas decisiones.

3.2 Componente Evaluación Independiente

3.2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno

Se han realizado las auditorías de evaluación independiente, conforme a lo establecido en el programa de auditoría.

3.2.2 Auditoría Interna

Se realizó auditoría interna a todos los procesos del Sistema Integrado de gestión, la cual fue realizada por parte de funcionarios que fueron capacitados como auditores interno, con el apoyo de un grupo de funcionarios que ya eran auditores y tenían experiencia en el ejercicio. En el mes de diciembre se realizó seguimiento a la implementación de las acciones de los planes de mejoramiento.

3.3 Componente Planes de Mejoramiento

3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional

Se obtuvo informe de auditoría realizada por parte de la Contraloría General de la República a la vigencia fiscal 2012, al cual se le definió su correspondiente plan de mejoramiento, el cual fue publicado en el aplicativo SIRECI de la CGR. Se está implementando el plan de mejoramiento al cual la Oficina de Control Interno realiza el debido seguimiento.

3.3.2 Planes de Mejoramiento por Procesos

Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos y se identificó que se ha logrado un 97% de cumplimiento.

3.3.3 Planes de Mejoramiento Individual

Se realizaron las evaluaciones de desempeño laboral conforme a la normatividad y utilizando los formatos y metodología definidos, se elaboró plan de mejoramiento para el funcionario que presentó dificultades en el cumplimiento de los compromisos de gestión suscritos.

Dificultades

3.1.1 Autoevaluación del Control

Se han realizado actividades de capacitación y sensibilización por parte del Grupo de Planeación e Investigación respecto del reporte y control de los servicios no conformes. Se debe revisar este tema de manera especial en la auditoría interna a realizar en el año actual.

Estado general del Sistema de Control Interno

En términos generales el sistema cuenta con un nivel de implementación alto. Se requiere trabajar algunos temas puntuales identificados como dificultades en el presente informe.

Recomendaciones

La Oficina de Control Interno recomienda:

Revisar el contexto estratégico, así como las políticas de administración de riesgos y revisar los mapas de riesgos para que estos se configuren como una herramienta para la toma de decisiones por parte de los líderes de proceso.

Revisar los indicadores de gestión de los procesos y la plataforma estadística mediante la cual estos deben generar información valiosa y en tiempo real para la toma de decisiones por parte de los líderes de proceso. Revisar la implementación de una metodología de tablero de mando integrado.

Realizar capacitación a todos los servidores públicos de la unidad respecto del Alfabet, su importancia, utilización y control.

Realizar monitoreo a la implementación efectiva del control y tratamiento de los servicios no conformes de que trata el numeral 8.3 "CONTROL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME" de la NTC GP 1000:2009