

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011			
Jefe de Control Interno:	Nelson Enrique Piñeros Moreno	Periodo evaluado:	13 Julio 2013 a 12 Noviembre 2013
		Fecha de Elaboración:	15 de Noviembre de 2013

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO
Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

Durante la vigencia julio – noviembre del presente año se desarrollo una actividad con el fin de hacer reinducción al Código de ética.

No se evidenció la actualización del Código de ética publicado en la página web de la Unidad.

Se han establecido acuerdos de gestión entre el Director de la Unidad, y los Gerentes públicos.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Durante la vigencia julio – noviembre del presente año, se realizaron actividades en pro del desarrollo del talento humano de la Unidad como la implementación del Plan Institucional de capacitación – PIC, el otorgamiento de incentivos y estímulos, Jornadas de inducción y reinducción, entre otras.

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. Dicho seguimiento ha generado por parte de las áreas dar cumplimiento a aquellas actividades que se encuentran con niveles bajos de implementación.

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

1.3.1 Contexto Estratégico

Se está haciendo una actualización del Contexto Estratégico de La Unidad, el cual contemplará el análisis de las debilidades y amenazas a la luz de la reestructuración y fortalecimiento de la planta de la Unidad, la cual se encuentra pendiente por aprobar mediante decreto presidencial.

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

El mapa de riesgos se encuentra en proceso de actualización, se ha ajustado 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 actualizado 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

1.3.5 Políticas de Administración de Riesgos

Se ha revisado la política de administración de riesgos, la cual se encuentra en proceso de actualización.

2. 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
GESTION ADMINISTRATIVA	• Procedimiento Almacén • Procedimiento Baja de Bienes • Procedimiento Caja Menor • Procedimiento de Inventario • Procedimiento Plan de Compras • Procedimiento Servicios Generales
GESTION 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.

2.1.4 Indicadores

Se identificó como una acción de mejora general del Sistema de Integrado de Gestión de Organizaciones Solidarias – SIGOS, la implementación de una batería de indicadores, para lo cual la Unidad contó con una asesoría externa mediante la cual se pudo determinar la batería de indicadores de la Unidad.

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, en el segundo periodo 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, etc...
- 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 153 contenidos sobre la entidad y el sector solidario en la página web para completar 233 a la fecha.
- Se publicaron 127 notas en medios de comunicación externos a través del contrato de free press.
- Se elaboraron 28 boletines con información relevante de la Unidad que fueron enviados a una base de datos de 9.000 contactos. Se completaron a la fecha 56 boletines elaborados y enviados.
- Se logró subir el número de seguidores de las redes sociales de la Unidad Administrativa a 7.231 de una meta para 2013 de 6.000
- Se realizaron 420 publicaciones en las redes sociales para completar 760 a la fecha
- Se realizó el cubrimiento de 58 eventos donde participó la Entidad (para completar 92 a la fecha)
- Se realizaron 140 monitoreos a la información registrada en los medios sobre la entidad y el sector solidario. Información que fue publicada en la intranet.
- Se actualizaron 2 veces todos los formatos y documentos SIGOS en la intranet
- Se elaboró conjuntamente con el Grupo de Educación la nueva estrategia de rendición de cuentas de la Unidad Administrativa

3. 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 internos, con el apoyo de un grupo de funcionarios que ya eran auditores y tenían experiencia en el ejercicio. En el mes de diciembre se realizará seguimiento a la implementación de las acciones de los planes de mejoramiento, dado que la mayoría de las actividades tienen como fecha final 31 de diciembre de 2013.

3.3 Componente Planes de Mejoramiento

3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional

El plan de mejoramiento institucional se elaboró con base en el resultado de las auditorías realizadas por parte de la Contraloría, la última sobre la vigencia 2010. A la fecha se han cumplido plenamente las actividades del plan de mejoramiento institucional y se ha realizado y publicado el seguimiento de acuerdo a la normatividad.

3.3.2 Planes de Mejoramiento por Procesos

Los planes de mejoramiento por procesos se han elaborado principalmente con base en el resultado de las auditorías internas realizadas en el mes de mayo y las auditorías de evaluación independiente

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

El nivel de conocimiento de los servidores públicos con respecto al Sistema Integrado de Gestión es bajo, por tanto se requiere realizar jornadas de sensibilización y capacitación con respecto al sistema de gestión y el modelo de operación por procesos.

No se ha identificado la necesidad de elaboración de políticas en los diferentes procesos y algunas de las que están definidas no se encuentran publicadas.

No se ha implementado el proceso Gestión del seguimiento y la Medición

No se ha elaborado manual de procedimientos.

A pesar que la información primaria y secundaria se puede identificar en los diferentes procesos como caracterizaciones, manuales y procedimientos, no se cuenta con una herramienta que permita identificar los flujos de información primaria y secundaria de la Unidad.

RECOMENDACIONES

Se recomienda realizar jornadas de sensibilización y capacitación con respecto al sistema de gestión y el modelo de operación por procesos.

Se recomienda actualizar los mapas de riesgos de los procesos para que estos se configuren como una herramienta para la toma de decisiones por parte de los líderes de proceso.

Se recomienda identificar la necesidad de elaboración de políticas en los diferentes procesos, socializarlas e implementarlas.

Se recomienda implementar la medición de los procesos por medio de los indicadores de gestión en todos y cada uno de los procesos y tomar su información como insumo para el mejoramiento de los mismos. Una vez implementados los indicadores de gestión integrarlos a 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.

Se recomienda elaborar matriz de flujos de información con base en la metodología 5W1H.

Se recomienda implementar el proceso de Gestión del seguimiento y la medición.

Se recomienda culminar la estructuración del proceso de Gestión del seguimiento y la medición y realizar su correspondiente implementación.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En general el Sistema de Control Interno se viene implementando de una manera adecuada en la Unidad, lo cual hace que se pueda contar con controles efectivos en los procesos y se ha mejorado la cultura de autocontrol por parte de los servidores públicos de la Unidad.

Firmado en original

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO

Jefe de Control Interno

U.A.E ORGANIZACIONES SOLIDARIAS