



INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011			
Jefe de Control Interno:	Nelson Enrique Piñeros Moreno	Periodo Evaluado:	13 de marzo de 2015 a 10 de julio de 2015
		Fecha de Elaboración:	10 de julio de 2015

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

- Documento con los principios y valores de la entidad: El código de ética actual de la unidad se encuentra vigente desde el año 2013; para su actualización se está desarrollando una escuela de valores y adicionalmente el grupo de Gestión Humana desarrolló una propuesta de Código de Buen Gobierno. Se realizaron actividades semanales en las cuales se realizaba sensibilización respecto a cada uno de los valores de la Unidad, en la cual participaron todos los funcionarios y contratistas de la Unidad. Se programó reunión entre Gestión Humana, Funcionarios de la Escuela de Valores y la Caja de Compensación familiar, a desarrollarse el 24 de julio, en la cual se realizará el primer bosquejo del nuevo código.

- Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad: En la intranet se encuentra el documento que adopta los principios y valores (Código de Ética) actuales de la Unidad, el cual fue adoptado mediante la Resolución 489 del 2008.

- Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad: Se han realizado actividades de socialización mediante charlas y procesos de inducción. Adicionalmente la estrategia de la escuela de valores que ha tenido gran receptividad y participación por parte de los servidores públicos de la Unidad





Se han socializado los diferentes valores mediante la conformación de grupos que semanalmente realizan actividades respecto a su valor.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual (PIC):

El plan Institucional de formación y capacitación anual (PIC) se adoptó el 25 de marzo mediante resolución No. 148 de 2015 y se encuentra publicado en el link <http://192.168.1.147:8080/intranet3/intranet/gestion%20de%20personal/capacitaci%C3%B3n/PIC%202015.pdf>. Se han realizado 2061 horas de capacitación, cumpliendo con un 67% del total de horas fijadas como meta (3072). Entre las capacitaciones más relevantes se realizaron las correspondientes a formador de formadores en la metodología Mycoop, Programa de capacitación y dialogo JICA, Isolución y Curso básico de economía solidaria.

- Programa de Inducción y reinducción: En el periodo comprendido entre el 13 de marzo y el 10 de julio la Unidad ha realizado una jornada de inducción a siete (7) funcionarios nuevos de la Unidad. La próxima jornada de reinducción está programada para la última semana de noviembre.

- Programa de bienestar (anual): El programa de bienestar tiene un avance de implementación entre el periodo evaluado del 24%. Se encuentra en etapa de implementación el programa de bienestar, el cual está conformado por: programa de salud ocupacional y el programa de bienestar social:

- Bienestar e incentivos

El programa de bienestar e incentivos se adoptó el 25 de marzo mediante resolución no. 148 de 2015 y se encuentra publicado en el link <http://192.168.1.147:8080/intranet3/intranet/gestion%20de%20personal/clima%20organizacional/PROGRAMA%20BINESTAR%20E%20INCENTIVOS%202015.pdf>.

Se han realizado actividades como la "Escuela de Valores" - Apoyo a los Gestores Éticos, gestión ante CAFAM para programación de talleres a los gestores éticos y la "Escuela de Valores", celebración de cumpleaños de funcionarios de la Unidad, acompañamiento de la oficina móvil CAFAM y la celebración del día del Servidor Público, entre otras.





- **Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo:**

Se han implementado actividades como: gestión e inscripciones a las capacitaciones y talleres de Primeros Auxilios para la Brigada de Emergencias, gestión e inscripciones a las capacitaciones y talleres de normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el COPASST y la brigada de emergencias, gestión e inscripciones a las capacitaciones y talleres de riesgo psicosocial para el Comité de Convivencia Laboral, gestión ante ARL para realización de pausas activas a todos los funcionarios de la Unidad, tabulación, análisis e interpretación del Informe de Ausentismo, entre otras.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

- **Misión y visión institucionales adoptados y divulgados:** Como parte del plan estratégico de la Unidad se aprobaron la misión y visión de la Unidad 2014-2018.

- **Planeación estratégica y operativa:**

Se adoptó el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2014-2018 mediante Resolución No. 326 de 2015 con base en los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación:

Objetivo Misional	Eje Min Trabajo - el trabajo como debe ser	Estrategias	Acciones	Indicadores	Metas Cuatrimestro	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
1. Fortalecer la cultura asociativa solidaria para su posicionamiento y contribución en los escenarios de Paz, Equidad y Educación.	Por la calidad del Trabajo y las Empresas Productivas Por la Erradicación del Trabajo Infantil	1.1 Cualificación en el conocimiento del modelo asociativo solidario.	1.1.1 Ampliar la oferta de formación en el modelo asociativo solidario y en temáticas que contribuyan a su desarrollo	Lineamientos curriculares en educación solidaria actualizados	2 lineamiento curricular en educación solidaria actualizados	0	1	0	1
				Programas de formación en modelos asociativos solidarios y en temáticas que contribuyan a su desarrollo diseñados o actualizados	9 programas diseñados o actualizados	1	2	3	3
				Programas de formación en modelos asociativos solidarios ofrecidos a través de una plataforma virtual	5 programas de formación ofrecidos	0	1	2	2
	Por la calidad del Trabajo y las Empresas Productivas	1.2 Visibilización y posicionamiento del sector solidario en Colombia.	1.1.2 Desarrollar estudios e investigaciones que aporten al fomento y fortalecimiento del sector solidario	Estudios o investigaciones realizadas	4 Estudios o investigaciones realizadas	0	2	1	1
			1.1.3 Desarrollar campañas de promoción del modelo asociativo solidario.	Actividades de promoción del modelo asociativo solidario	100 actividades de promoción del Modelo asociativo solidario	12	24	32	32
				Eventos Nacionales o Internacionales del sector Solidario.	4 eventos realizados	1	1	1	1
Por la Formalización y el Empleo como un Servicio Público	2.1 Focalización del desarrollo de la asociatividad solidaria hacia sectores estratégicos.	1.2 Difundir la cultura de la asociatividad solidaria, a través de medios de comunicación	1.2.1 Generar estrategias de comunicación que permita visibilizar el sector solidario	Incremento en el número de personas informadas a través de los medios de comunicación.	40% más de personas informadas	10%	10%	10%	10%
			1.2.2 Generar estrategias de comunicación que permita visibilizar el sector solidario	Estrategia anual de comunicación generada e implementada	4 estrategias de comunicación generadas e implementadas	1	1	1	1
			1.2.3 Diseñar un programa de transversalización del sector solidario en la política económica y social del Estado	Número de programas implementados	1 programa generado e implementado	0	1	0	0
2. Promover la asociatividad solidaria como estrategia de equidad que contribuye a: generación de ingresos, trabajo decente, inclusión social, igualdad de oportunidades y construcción de tejido social, como fundamento de una Colombia en paz.	Por la calidad del Trabajo y las Empresas Productivas Por la Formalización y el Empleo como un Servicio Público	2.1 Focalización del desarrollo de la asociatividad solidaria hacia sectores estratégicos.	2.1.1 Desarrollar una estrategia para promover el modelo asociativo solidario como herramienta para la generación de ingresos.	Estrategia propuesta a la mesa de generación de ingresos	1 estrategia presentada	0	1	0	0
			2.1.2 Fomentar o fortalecer organizaciones solidarias, en los sectores: agropecuario, cultura, turismo, minero, inclusión social y otros que se prioricen de acuerdo al PND.	Número de personas beneficiadas a través de procesos de promoción, fomento o fortalecimiento en organizaciones en marcha.	6.800 personas beneficiadas	1700	1700	1700	1700
			2.1.3 Promover o dinamizar redes y cadenas productivas, como vehículos para el desarrollo de las organizaciones solidarias.	Número de nuevas organizaciones de economía solidaria registradas.	3360 organizaciones	800	850	850	850
	Por la Formalización y el Empleo como un Servicio Público	2.2 Asociatividad solidaria con enfoque regional	2.2.1 Promover o dinamizar redes y cadenas productivas, como vehículos para el desarrollo de las organizaciones solidarias.	Redes o cadenas productivas promovidas o dinamizadas	6 redes o cadenas promovidas o dinamizadas	0	2	3	1
			2.2.2 Articular esfuerzos con entes y actores nacionales o territoriales públicos o privados para la promoción de la asociatividad solidaria aprovechando la vocación productiva de las regiones	Alianzas estratégicas establecidas	50 alianzas establecidas	5	15	15	15
			3.1 Integridad de los sistemas de gestión para el desarrollo institucional	3.1.1 Diseñar e implementar el modelo integrado de gestión y planeación 2015-2018	Modelo Integrado de gestión y planeación	100% de implementación del Modelo	100%	100%	100%
Por el Empleo como un Servicio Público	3.2 Promover y participar en la revisión de la normatividad del sector solidario e iniciativas legislativas	3.1.2 Fortalecer el plan estadístico institucional	Operaciones estadísticas certificadas por el DANE	1 Operación estadística certificada	0	1	0	0	
		3.2.1 Revisar y analizar la normatividad existente para el sector y proponer los desarrollos o cambios que se encuentren pertinentes para beneficio y desarrollo del mismo.	Documento de análisis y propuestas gestionadas.	100% elaboración de documento y gestión de propuestas.	25%	25%	25%	25%	





República de Colombia
Ministerio del Trabajo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



VERSIÓN
02

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
01/12/2014

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

- Mapa de procesos: La unidad cuenta con un mapa de procesos que presenta gráficamente la gestión por procesos. La Unidad recibió el certificado de la norma técnica de Calidad GP 1000:2009, la cual cuenta como uno de sus principios la gestión por procesos. Se cuenta con la documentación (caracterización y procedimientos) de cada uno de los procesos en el link <http://www.intranet.os:8080/intranet3/?q=sigos/Mapa%20de%20procesos%20-%20Formatos>

Para la vigencia 2015 se está ejecutando el plan de mejoramiento del SIGOS

1.2.3 Estructura Organizacional

- Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos: La estructura organizacional actual de la Unidad permite el cumplimiento de la función administrativa de la Entidad.

- Manual de funciones y competencias laborales: Todos los cargos de la Unidad cuentan con su manual de funciones, el cual se actualizó para la vigencia 2015, se estableció mediante Resolución No. 097 del 27 de febrero de 2015, y se encuentra publicado en la intranet al alcance de todos los funcionarios en el link <http://192.168.1.147:8080/intranet3/intranet/sigdan/sqcal/PROCESOS%20SIGOS/PROCESOS%20DE%20APOYO/GESTI%C3%93N%20HUMANA/4.%20MANUALES/MANUAL%20ESPECIFICO%20DE%20FUNCIONES%20Y%20DE%20COMPETENCIAS%20LABORALES.pdf>

1.2.4 Indicadores de Gestión

- Definición de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos: La unidad ha definido una batería de 69 indicadores de gestión, en los cuales se han establecido 22 de eficacia, 27 de eficiencia y 22 de efectividad, son compilados a través de un tablero de mando.

- Seguimiento de los indicadores: Se ha realizado seguimiento mensual de cada uno de los indicadores de los procesos por los líderes de procesos; dicho seguimiento se reporta al Grupo de Planeación y Estadística.





- Revisión de la pertinencia y utilidad de indicadores: La oficina de control interno en sus auditorías de evaluación independiente ha revisado la toma de acciones con base en los resultados de los indicadores de gestión y ha realizado las correspondientes recomendaciones.

1.2.5 Políticas de Operación

- Establecimiento y divulgación de las políticas de operación: En el manual de calidad SIGOS se encuentran definidas unas políticas de desarrollo administrativo conformadas por diferentes políticas de operación:

- a) Política Gestión Misional y de Gobierno.
- b) Política de transparencia, participación y servicio al ciudadano (Política de Comunicaciones y Prensa, Política de Atención al Ciudadano)
- c) Política del Talento Humano
- d) Política de eficiencia administrativa (Política de Calidad del SIGOS, política de eficiencia administrativa y cero papel, política de racionalización de trámites, política de administración de riesgos, política ambiental.
- e) Política de Gestión Financiera

En la vigencia 2015 no se han modificado ni ha surgido alguna nueva política de operación.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Los líderes de procesos son los responsables de definir los riesgos y su tratamiento, contando con la asesoría y acompañamiento por parte del grupo de planeación y estadística y la Oficina de Control Interno. A la fecha todos los procesos de la unidad han sido asesorados por la Oficina de Control Interno en la definición de sus riesgos de proceso y de corrupción.

Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción por parte de la Oficina de Control Interno con corte a abril 30. El respectivo seguimiento se encuentra publicado en la página web de la entidad <http://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/Seguimiento%20mapa%20de%20riesgos%20de%20corrupcion%202015.pdf>





2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

La Unidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015; el cual se encuentra publicado en la página web <http://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/PLAN%20ANTICORRUPCION.pdf>.

El primer seguimiento a dicha estrategia por la Oficina de Control Interno se realizó en el mes de abril y se encuentra publicado en <http://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/Seguimiento%20a%20las%20estrat%C3%A9gias%20Plan%20anticorrupci%C3%B3n%20y%20atencion%20al%20ciudadano%202015.pdf>.

La oficina de control interno emitió los siguientes informes y seguimientos en el periodo comprendido entre el 13 de marzo y el 10 de julio de 2015:

- Informe de austeridad del gasto
- Seguimiento Mapa de riesgos de corrupción
- Seguimiento a "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"
- Seguimiento cumplimiento de normas de derechos de autor (SOFTWARE)
- Reporte SIRECI – Anual
- Reporte SIRECI – Gestión Contractual
- Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma SECOP.

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

Se presentó y aprobó el 4 de febrero de 2015, en el comité de control interno, el cronograma de auditorías de la vigencia 2015.

En la Unidad se realizan auditorías internas de dos tipos:





- Auditorías de evaluación independiente: A la fecha se han realizado auditorías a los procesos de Gestión Humana, Pensamiento y Direccionamiento Estratégico, Gestión del Conocimiento y Creación y Fortalecimiento.
- Auditorías internas de Calidad: En el mes de mayo se realizó auditoria interna de calidad con el fin de determinar si el SIGOS es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la norma NTC GP 1000:2009 y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad, y si se ha implementado y se mantiene eficaz, eficiente y efectiva. Dicha auditoria tuvo como resultado la identificación de 18 fortalezas, 6 no conformidades y 81 observaciones, para las cuales los diferentes procesos establecieron sus correspondientes correcciones y acciones correctivas. Se han ingresado al sistema Isolución para hacer su gestión e implementación más eficiente.

Proceso	Fortaleza	No conformidad	Observación
1. Pensamiento y direccionamiento estratégico	1	0	2
2. Gestión de programas y proyectos	1	0	3
3. Creación y fortalecimiento	1	2	4
4. Gestión del seguimiento y medición	2	0	5
Gestión del conocimiento	1	1	10
6. Gestión Humana	1	0	6
7. Gestión Contractual	0	1	13
8. Gestión Jurídica	2	0	5
9. Gestión Financiera	2	0	5
10. Gestión Administrativa	1	0	7
11. Gestión Documental	1	1	4
12. Gestión Informática	1	0	6
13. Comunicación y Prensa	0	1	2
14. Gestión del Mejoramiento	2	0	1
15. Gestión del Control y la Evaluación	2	0	8
TOTAL	18	6	81

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

- Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento: La unidad recibió auditoria por parte de la Contraloría General de la República en la vigencia 2012 de la cual se identificaron unos hallazgos, sobre los cuales se presentó un plan de mejoramiento, publicado oportunamente en el sistema SIRECI de la Contraloría. A la fecha todas las actividades del plan de mejoramiento se encuentran cumplidas, a excepción 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

una correspondiente a “Realizar estudio de mercado para el próximo avalúo que requiera la Unidad” debido a que el ultimo avalúo realizado a la Unidad se hizo en el mes de noviembre de 2012 y tiene una vigencia de 3 años.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Unidad cuenta con una Política de Comunicaciones y prensa, la cual se encuentra publicada en el link <http://192.168.1.147:8080/intranet3/intranet/sigdan/sqcal/PROCESOS%20SIGOS/PROCESOS%20DE%20APOYO/COMUNICACION%20Y%20PRENSA/5.%20POLITICAS%20ORGANIZACIONALES%20ASOCIADAS/POLITICA%20DE%20COMUNICACIONES%20Y%20PRENSA%20V2.pdf>.

Se cuenta con mecanismos para la recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas y reclamos por parte de la ciudadanía mediante el establecimiento de buzones de sugerencias, canal de atención telefónico, pagina web y correo electrónico.

Así mismo se cuenta con mecanismos de consulta como intranet, pagina web y boletines virtuales; formatos e información sobre el trámite de acreditación; y un espacio en la página web para todo lo relacionado con la rendición de cuentas del sector solidario y de la Unidad.

- Información y comunicación interna:

- Se han publicado 19 boletines internos
- Se han realizado 3 capacitaciones por parte del grupo de Comunicaciones y Conectividad sobre temas informáticos.
- Se han realizado 86 monitoreos a la información registrada en los medios sobre la entidad y el sector solidario.

- **Sistemas de información y comunicación:** Se cuenta con un sistema de información para el proceso de gestión documental; el aplicativo PQR en la página web de la entidad como sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos; procedimientos, formatos y procesos para tramites respecto a los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros; página web; punto de atención al usuario; así como con medios de comunicación como manejo de redes sociales (Facebook y twitter), chats realizados los Martes y Jueves, y foros; y recientemente se retomó el programa de televisión los días sábado a las 4 p.m. por el canal institucional.





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 diseñaron y publicaron 17 boletines externos con información de relevancia para el sector y la entidad
- Se han publicado 154 contenidos en el portal web de la Unidad
- Se han publicado 699 contenidos en las redes sociales de la Unidad
- Se ha emitido el programa de televisión “Organizaciones Solidarias TV” en el Canal Institucional 3 veces.
- 100% de la información de la entidad se encuentra resguardada en la nube.
- La totalidad de la plataforma tecnológica cuenta con mantenimiento correctivo y preventivo.

Informe Elaborado por:

Firmado en Original

NELSON ENRIQUE PIÑEROS
JEFE DE CONTROL INTERNO

