



Informe de Seguimiento a la Gestión del Plan de Acción de la UNGRD Primer Semestre 2017

**Oficina de Control Interno
Octubre de 2017**

TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVO:	3
II. ALCANCE:	3
III. METODOLOGÍA:	3
IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS:	3
V. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	4
VI. RIESGOS IDENTIFICADOS	8
VII. RECOMENDACIONES	8
VIII. CONCLUSIONES	22
IX. ANEXOS	24

I. OBJETIVO:

Evaluar y verificar la Gestión Institucional y Organizacional de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, a través del cumplimiento del Plan de Acción de la vigencia 2017.

II. ALCANCE:

Verificar el seguimiento correspondiente al Plan de Acción de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres correspondiente al primer semestre de la vigencia 2017.

III. METODOLOGÍA:

La verificación y evaluación se realizó en cuatro fases detalladas así:

1. Verificación de las actividades establecidas en el plan de acción publicado al 31 de enero de 2017 en la página web de la entidad.
2. Comparativo del plan de acción publicado inicialmente vs los tres seguimientos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación e Información.
3. Verificación de cada actividad establecida con los dueños de cada proceso, presentando y entregando los respectivos soportes que respaldan dichas actividades.
4. Verificación de la herramienta de Plan de Acción diseñada por la Oficina Asesora de Planeación, desde su diligenciamiento hasta el seguimiento y cargue de evidencias por parte de los dueños de los procesos.
5. Verificación de la ejecución presupuestal.
6. Verificación de la herramienta de software de Plan de acción diseñada por la OAPI para el manejo y trazabilidad de la información.

3

IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS:

La evaluación del plan de acción de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

- ✓ Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998

- ✓ Circular No 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, Asunto: Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004.
- ✓ PR-1300-PE-01 - Procedimiento de Elaboración, Evaluación y Seguimiento al Plan De Acción de la UNGRD versión 2.
- ✓ Plan de acción UNGRD 2017.
- ✓ Metas Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 definidas a la UNGRD
- ✓ Proyectos de Inversión de la UNGRD
- ✓ Plan Estratégico Institucional
- ✓ Plan Estratégico Sectorial

V. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con el formato FR-1300-PE-01, sugerido por el proceso de Planeación Estratégica de la UNGRD, a continuación se presentan los resultados de la Evaluación al Plan de Acción de la UNGRD con corte al 30 de Junio de 2017, por cada una de las dependencias de la entidad, acorde con los tres seguimientos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación e Información, así:

4

1. Se identificó que en algunos casos, los soportes no se encuentran cargados en la herramienta de plan de acción y tampoco son conservados por el proceso de Planeación Estratégica. Lo anterior, denota una falta de control en la metodología de seguimiento definida por el proceso de Planeación Estratégica. Lo anterior se pudo comprobar en los seguimientos efectuados a la Secretaría General y Subdirección para la Reducción del Riesgo, entre otros. Esto también se pudo evidenciar en el procedimiento PR-1300-PE-01 de Elaboración, Evaluación y Seguimiento Al Plan de Acción de la UNGRD establecido en el SIPLAG, en donde no se identifica un control relacionado con los documentos que soporten los avances por actividad.
2. El Procedimiento PR-1300-PE-01 de Procedimiento de Elaboración, Evaluación y Seguimiento al Plan de Acción de la UNGRD, Versión 2, señala en su tercera actividad lo siguiente:

***“Realizar plan de acción por área. Cada una de las diferentes áreas de la UNGRD debe realizar su respectivo plan de acción, actividad para la cual contará con la asesoría de los profesionales asignados en el proceso de Planeación Estratégica. Los planes de acción realizados deben contener una Línea de Acción y a su vez la estrategia, las actividades para darle cumplimiento, presupuesto solicitado de ser necesario, indicadores y los responsables lo cual facilita la evaluación y seguimiento del mismo.*”**

Frente a la actividad, y una vez efectuado el seguimiento por parte de la OCI, se pudo evidenciar que durante el proceso de formulación del plan de acción de la UNGRD, no se evidenció la vinculación de actividades relacionadas con la Subcuenta Colombia Humanitaria, Proyectos de Intervención Correctiva, de Convenios Especiales, Subcuenta San Andrés y Plan Todos Somos Pazcífico, entre

otros, que hacen parte de las líneas de acción, estrategias, y además que son parte de la gestión estratégica de la entidad.

3. El procedimiento de Plan de Acción también señala lo siguiente en la actividad No. 10:

“Evaluar y realizar seguimiento al Plan de Acción. Se realiza la evaluación de las líneas de acción para evidenciar su cumplimiento por medio de seguimientos bimestrales, en el cual se valida la ejecución de las actividades, logros, metas y porcentaje de cumplimiento. Se presenta a la Alta Dirección informes bimestrales del cumplimiento de la gestión de las dependencias.

En relación con la actividad, se pudo evidenciar que la OAPI realiza seguimientos bimestrales, en donde se detalla el porcentaje del cumplimiento total bimestral del plan de acción y realiza el comparativo frente a la meta anual establecida. Dicho seguimiento, se enmarca principalmente en la ejecución de actividades, pero el mismo no refleja el presupuesto ejecutado por actividades. Tampoco detalla la consignación de dificultades que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades. Como referente se anexa el seguimiento del Segundo Bimestre del Plan de Acción 2017 y una imagen de la matriz de plan de acción de la Subdirección General.




OAPI-CI-048-2017

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y COORDINADORES

DE: GINNA PAOLA PACHECO LOBELO
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

ASUNTO: Seguimiento y Análisis del Segundo Bimestre – Plan de Acción 2017

FECHA: 17 de Mayo de 2017

Respetados Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores,

Con el fin de establecer los avances y las dificultades para cumplir con el Plan de Acción de la vigencia 2017 por parte de cada área, así como generar alertas para el cumplimiento de actividades del segundo bimestre, a continuación se presentan los resultados del Plan de Acción 2017 de la siguiente manera:

- Cumplimiento del Bimestre: Porcentaje del cumplimiento total del Plan de Acción a 30 de abril.
- Avances Plan de Acción Anual: Porcentaje de cumplimiento total frente a la meta anual establecida en el Plan de Acción.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN



Entidad	Cumplimiento del Bimestre	Avances Plan de Acción Anual
Subdirección General	33%	100%
Relación	37%	100%
Marketing	27%	100%
Comunicación	35%	100%
Secretaría General	38%	100%
Cooperación Internacional	39%	100%
Contratación	52%	100%
Financiera	41%	100%
Administrativa	35%	100%
Talento Humano	35%	100%
Planeación e Información	42%	100%
Jurídica	48%	100%
Comunicaciones	43%	100%

La meta de cumplimiento del total del Plan de Acción a 30 de abril era del 33% y se alcanzó un avance total de 39,2%. Esto nos indica que se está cumpliendo con la meta y que únicamente una de las trece áreas no sobrepasó la meta debido a que la mayoría de sus actividades están programadas para la segunda mitad de la vigencia.

Adicionalmente, frente al cumplimiento del bimestre se esperaba que todas las áreas cumplieran con el 100% de sus actividades, lo cual fue logrado por once de las trece áreas. Sin embargo las áreas Administrativa y de Talento Humano alcanzaron el 90% y el 94% respectivamente por las razones que se exponen a continuación:

- Administrativa cerró al 90%**, teniendo en cuenta que de un total de 37 actividades programadas para el segundo bimestre, diez actividades no alcanzaron la meta de 100% (sin embargo estuvieron cerca).
- Talento Humano cerró al 94%**, teniendo en cuenta que de un total de 61 actividades programadas para el segundo bimestre, siete actividades no alcanzaron la meta de 100%.

En cuanto al cumplimiento del Plan de Acción del segundo bimestre 2017 (marzo-abril), se obtuvo un promedio general del 98,7% frente a una meta del 100%. Es importante aclarar que para el cálculo de este indicador general también se contemplan las actividades cuya unidad de medida esta "por demanda" (o las que no tienen cantidades establecidas pero si deben ser cumplidas en un 100%).

CUPLIMIENTO DEL BIMESTRE



Área	Porcentaje
Administrativa	90%
Talento Humano	94%
Planeación e Información	100%
Comunicaciones	100%
Jurídica	100%
Financiera	100%
Contratación	100%
Cooperación Internacional	100%
Secretaría General	100%
Conocimiento	100%
Manejo	100%
Reducción	100%
Subdirección General	100%

Cordialmente,

GINNA PAOLA PACHECO LOBELO
GINNA PAOLA PACHECO LOBELO
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información

Elaboró: Juan Fernando Mejía OAPI JFJM
Revisó y aprobó: Ginna Paola Pacheco Jefe OAPI GP

5

Informe de Seguimiento Segundo Bimestre Plan de Acción 2017 emanado por la OAPI

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD 2017	UNIDAD MEDIDA	CANT	INDICADOR	RESPONSABLE	PRESUPUESTO APROBADO	FUENTES DE FINANCIACIÓN	RESULTADO DEL BIMESTRE	RESULTADO ANUAL
Agendas Estratégicas Sectoriales	Concertar los contenidos específicos de las agendas sectoriales de acuerdo a las competencias del sector en el marco del PNGRD.	N° de Agendas Sectoriales	2	No. De agendas sectoriales elaboradas / No. De agendas Meta o requeridas por año	Alba Ximena Garcia	\$ 177,800,000	INVERSIÓN	-	33%
	Efectuar el seguimiento y evaluación de las agendas sectoriales	N° de Agendas Sectoriales	1	No. De agendas sectoriales concertadas / No. De agendas Meta	Alba Ximena Garcia		INVERSIÓN	-	0%
Programa de acompañamiento sectorial para la implementación del componente programático del PNGRD	Implementar el programa de acompañamiento con la participación de los sectores que participaron en la concertación del PNGRD.	N° de Acompañamientos	5	No. De sectores con acompañamiento / No. De sectores Meta	Alba Ximena Garcia		INVERSIÓN	100%	33%
Modelo de Seguimiento y evaluación al PNGRD	Socializar y ajustar el documento de modelo de seguimiento y evaluación del PNGRD para la vigencia.	N° de Segimientos	1	No. Documento de modelo de seguimiento ajustado / No. documento meta	Jorge Castro		INVERSIÓN	100%	50%
	Construir la línea base de los proyectos como referente para el seguimiento y evaluación al PNGRD	N° de Documentos con Línea base	1	No. de líneas bases elaborados / No. líneas base meta	Jorge Castro		INVERSIÓN	-	0%
	Adelantar el monitoreo de información reportada que será insumo del documento semestral de seguimiento del PNGRD.	Mesas de trabajo	3	No. de mesas de trabajo realizadas / No. de mesas de trabajo programadas	Jorge Castro		INVERSIÓN	100%	67%
	Elaborar el informe de seguimiento y evaluación al PNGRD	N° de Documentos	2	No. de documentos elaborados / No. de documentos meta	Jorge Castro		INVERSIÓN	100%	50%
	Socializar el documento de seguimiento y evaluación al PNGRD con actores del SNGRD.	N° de Reuniones	2	No. de reuniones realizadas / No. de reuniones meta	Jorge Castro		**zi	-	50%

Plan de acción Tercer Bimestre - Subdirección General que contiene un presupuesto aprobado para varias actividades. En el seguimiento no se ve reflejado el % o valor de ejecución del presupuesto asignado con corte a 30 de junio de 2017.

4. Durante el proceso del seguimiento de la OCI, se pudo evidenciar que hay actividades en los diferentes procesos que no se encuentran actualizados con los responsables (profesionales o funcionarios) que deben ejecutar la actividad, observando que algunas personas ya no laboran en el área o en la entidad, lo que denota que el seguimiento se está efectuando al cumplimiento de la actividad validando los diferentes porcentajes de avance sin tener en cuenta quien es el funcionario responsable que tiene a cargo la actividad.

6

Fortalecimiento de las políticas del SNGRD	Reportar el avance de ejecución física, financiera y de gestión del Proyecto de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD.	Reporte de ejecución del proyecto	12	Porcentaje de avance físico y financiero de acuerdo a SPI/Presupuesto total del proyecto de inversión y meta física	Alba Ximena Garcia
	Actualizar el documento perfil del Proyecto de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD.	Documento actualizado	2	No de documentos elaborados / No de documentos meta	Alba Ximena Garcia

Así mismo, el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil señala en su capítulo II – Responsables y Participantes de la Evaluación de Desempeño Laboral, específicamente en su artículo octavo lo siguiente:

Art 8° Numeral 3: Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

- a) *Poner bajo conocimiento de los responsables de los procesos de Evaluación de Desempeño Laboral, durante los primeros treinta (30) días del mes de enero de cada año, la información relativa a las metas por áreas o*

- dependencias de acuerdo con los requerimientos para la concertación de los compromisos laborales, las cuales serán referente obligatorio en el proceso de Evaluación de Desempeño Laboral*
- b) *Poner bajo conocimiento de los responsables del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, la información del avance logrado por las áreas o dependencias en la ejecución de sus metas, para que los evaluadores puedan efectuar el seguimiento a los evaluados en sus compromisos Laborales.*

Acorde con lo anterior, se resalta la importancia de que el plan de acción se encuentre actualizado con los funcionarios responsables que desarrollarán cada una de las actividades.

5. Se pudo evidenciar que el Procedimiento PR-1300-PE-01 de Procedimiento de Elaboración, Evaluación y Seguimiento al Plan de Acción de la UNGRD, Versión 2, fue actualizado con la metodología de la herramienta de software de Formulación y seguimiento del Plan de Acción solamente hasta el mes de octubre de 2017.
6. Una vez verificada la herramienta de software de Plan de acción diseñada por la OAPI para el manejo y trazabilidad de la información, se pudo identificar lo siguiente:
- a) Hay actividades que se encuentran detalladas en la matriz de Excel que presenta la Oficina Asesora de Planeación como parte del seguimiento efectuado, sin embargo, se pudo evidenciar que hay actividades que no se ven reflejadas en la herramienta de plan de acción. Uno de estos casos fue identificado en el plan de acción de la Sub. de Reducción del Riesgo, específicamente sobre la actividad *"Formular "Protocolos Nacionales de Respuesta a emergencias"* la cual fue incorporada con posterioridad a la formulación inicial.
 - b) En dicho seguimiento, también se pudo evidenciar que la herramienta del Plan de acción no se encuentra actualizada y en otros casos no aparece el funcionario responsable que debe desarrollar la actividad. Esto fue identificado en procesos de Reducción, Conocimiento, Manejo de Desastres, Secretaría General y Planeación Estratégica.
 - c) Con respecto a los porcentajes de avance que deben reportar las áreas de manera individual a cada una de las actividades, se pudo evidenciar que la herramienta no permite ingresar un valor diferente a 0% o 100%.
 - d) Frente a las evidencias que se tienen que presentar para soportar el avance de las actividades, se pudo evidenciar que en algunos casos, la herramienta no tiene incorporado el respectivo documento. En otros casos, se anexó un documento en Word que tiene como frase *"no aplica"*, aclarando que este se deja debido a que no aplica para el periodo evaluado. En general, lo que se pudo determinar es que la herramienta no permite cerrar el seguimiento del plan de acción en un área específica, hasta tanto no se cargue un documento.
 - e) En relación a los porcentajes de avance que presenta la herramienta, se pudo evidenciar en algunos casos, que son diferentes a los presentados en el archivo de Excel final descargado.
 - f) También se pudo evidenciar que en algunos casos, la plataforma no permite descargar o visualizar los documentos que soportan los avances de las actividades, como fue el caso de la Secretaría General, las Subdirecciones de Reducción, Conocimiento y Manejo de Desastres.
 - g) Frente a los ajustes o cambios que se pueden presentar en el plan de acción después de su formulación inicial, con corte a 31 de enero de 2017, se pudo evidenciar que en la Secretaría General, las Subdirecciones de Reducción, Conocimiento y Manejo de Desastres, la

7

herramienta no refleja la trazabilidad de eliminación ni los cambios que se puedan presentar en actividades, indicadores, presupuesto, unidad de medida y fechas.

VI. RIESGOS IDENTIFICADOS

Se pudo evidenciar que el proceso de Planeación Estratégica cuenta con un riesgo asociado con la “Inoportunidad en la entrega de reportes de Seguimiento al Plan de Acción”. Sin embargo, una vez verificadas las herramientas de Administración de Riesgos por procesos y de corrupción de la entidad, se pudo establecer que no se encuentran riesgos asociados al incumplimiento de actividades establecidas en el plan de acción, que pueden afectar el resultado de la evaluación de compromisos funcionales, situación que además puede generar presuntas faltas disciplinarias ante el incumplimiento de alguna actividad.

VII. RECOMENDACIONES

- 1) Con respecto a las actividades de reportar el avance de ejecución física, financiera y de gestión de los Proyectos de Inversión de la UNGRD, se recomienda que la OAPI evalúe la pertinencia de vincular en sus seguimientos, el detalle de la ejecución actual del presupuesto aprobado para el cumplimiento de cada una de las actividades definidas. Uno de los casos, es la estrategia de “Fortalecimiento de las políticas del SNGRD”, en donde se tienen definidas varias actividades con un presupuesto aprobado por \$175.624.567. Así mismo, Para el caso del proyecto de Asistencia Técnica, la herramienta de Plan de Acción no detalla en su seguimiento la ejecución financiera que actualmente se ha realizado, en especial con la actividad de *“Realización de Talleres para la formulación de los proyectos de Inversión a nivel territorial”* en la cual se evidenció en el Seguimiento de Proyectos de Inversión – SPI del DNP, un presupuesto asignado por valor de \$251.053.692.
- 2) Se recomienda que el seguimiento del plan de acción refleje la ejecución presupuestal por áreas o procesos, toda vez que actualmente, los informes detallan el porcentaje de cumplimiento de las actividades establecidas en el mismo pero no lo asocia con porcentajes de presupuesto ejecutado
- 3) Se recomienda la pertinencia de incorporar las actividades asociadas a la Subcuenta Colombia Humanitaria, Proyectos de Intervención Correctiva, de Convenios especiales, Subcuenta San Andrés y Programa Todos Somos Pazcífico, por su alto impacto en la gestión de la entidad.
- 4) Se recomienda que la Oficina Asesora de Planeación articule con las áreas la asignación de las personas responsables de cada actividad, así como el ajuste de fechas e indicadores en la herramienta de plan de acción y que el informe bimestral que se genere, señale los ajustes o cambios efectuados por las áreas.
- 5) Teniendo en cuenta el Procedimiento PR-1300-PE-01 de Procedimiento de Elaboración, Evaluación y Seguimiento al Plan de Acción de la UNGRD, Versión 1, se recomienda incorporar dentro del paso a paso, las actividades asociadas con el diligenciamiento, actualización y seguimiento del plan de acción a través de la herramienta de software, en donde se precise la actividad de modificaciones a

8

la versión inicial del plan y se esboce que la herramienta permitirá reflejar la actividad de trazabilidad de cualquier modificación que se efectúe.

- 6) Se recomienda que los procesos de modificación o actualización del Plan de Acción tengan una segregación de funciones que permita revisar, validar y aprobar estas por instancias diferentes.
- 7) Se recomienda incorporar a la Oficina de Control Interno, en el plan de acción de la entidad.
- 8) Considera la posibilidad de que la Oficina de Control Interno cuente con un usuario de consulta para agilizar las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación del Plan de Acción

De acuerdo a lo anterior, se brinda la claridad que en la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno a cada proceso, se encuentra cada una de las recomendaciones emanadas a consideración del líder de cada área, las cuales se despliegan a continuación y a su vez se encuentran en el documento anexo de este informe, con la valoración efectuada a cada una de las actividades.

PROCESOS ESTRATÉGICOS

SUBDIRECCIÓN GENERAL

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección General, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 48% en promedio. Así mismo, es importante resaltar que sobre el presupuesto aprobado por valor de \$175.624.567, no se pudo evidenciar el valor ejecutado a la fecha por cada una de las actividades a las cuales se les asignó recurso.
- ✓ Como fortaleza, se evidenciaron algunas actividades que ya fueron culminadas antes de lo establecido en el plan de acción, casos puntuales como la de “adelantar el monitoreo de información reportada que será insumo del documento semestral de seguimiento del PNGRD”, identificando que se realizaron 30 mesas de trabajo sobrepasando la meta establecida. A esto se suma las actividades adicionales que han sido cumplidas dentro de los tiempos establecidos en el plan de acción, lo que refleja buenos controles permanentes.
- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes que evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

RECOMENDACIONES

- ✓ Con respecto a las actividades de reportar el avance de ejecución física, financiera y de gestión de los Proyectos de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD y, Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del SNGRD de acuerdo con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 (2016-2018), se recomienda que la OAPI evalúe la pertinencia de vincular en sus seguimientos el detalle de la ejecución actual del presupuesto aprobado para el cumplimiento de cada una de las actividades definidas, y para el caso particular de la Subdirección General, en la estrategia de “Fortalecimiento de las políticas del SNGRD”, en donde se tienen definidas varias actividades con un presupuesto aprobado por \$175.624.567. Para el caso de Asistencia Técnica, la herramienta de Plan de Acción no detalla en el seguimiento, la ejecución financiera que actualmente se ha realizado a través del proyecto, en especial con la actividad de “Realización de Talleres para la formulación de los proyectos de Inversión a nivel territorial” en la cual se evidencia en el SPI un presupuesto asignado por valor de

\$251.053.692.

- ✓ Frente a la actividad de actualizar el documento perfil del Proyecto de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD se recomienda revisar la fecha de documento dado que este se encuentra con fecha de diciembre de 2016.
- ✓ En relación a la actividad de Seguimiento a las acciones que adelantan por las áreas de Conocimiento, Reducción y Manejo, la OAJ y la OAPI para el proceso de actualización del PNC, aunque se evidencia las solicitudes de seguimiento a la Subdirección de Reducción del Riesgo, no se evidencian los respectivos informes elaborados por la Subdirección General con corte a 30 de junio de 2017, por lo que se recomienda evaluar la pertinencia de ajustar el indicador, o adelantar los respectivos informes propuestos para la vigencia 2017.
- ✓ En la formulación del plan de acción de la subdirección General no se evidencian actividades relacionadas con la Subcuenta Colombia Humanitaria, Proyectos de Intervención Correctiva y de Convenios especiales, y que son liderados por dicha áreas, por lo que se recomienda verificar la oportunidad de incorporar las actividades correspondientes en el plan de acción de la UNGRD.
- ✓ Finalmente se recomienda articular lo pertinente con la Oficina Asesora de Planeación, para que se realice la actualización de responsables de las actividades y fechas de inicio, toda vez que en algunas de ellas figuran funcionarios que ya no laboran en la entidad y en otros casos, la fecha de inicio figura con 2016.

SECRETARÍA GENERAL

10

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Se evidencia que el área ha venido adelantando cambios en dichas actividades, así como en sus indicadores y producto final. Acorde con esta situación se evidencia el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 48% en promedio.
- ✓ Se evidenciaron falta de controles en los documentos que soportan la ejecución de las actividades establecidas por la Secretaría General. En algunos casos no fue posible obtener el soporte que demostrara el cumplimiento de la actividad, como es el caso de “seguimiento a la asignación de recursos UNGRD y FNGRD” Estos soportes tampoco fueron evidencias en la herramienta plan de acción.
- ✓ Se evidenció que hay actividades que ya se encuentran cumplidas como es el caso de la “aprobación de la programación del Plan Anual de Adquisiciones”, sin embargo, con base en el seguimiento efectuado por la OAPI, el porcentaje de avance figura en ceros.
- ✓ A su vez se identificaron actividades que se encuentran asignadas a personas que ya no laboran en la Secretaría General o la entidad.

RECOMENDACIONES

- ✓ Con respecto a la actividad de “seguimiento a la asignación de recursos UNGRD y FNGRD”, se recomienda revisar el indicador establecido dado que no se cuentan con evidencias de reuniones de seguimiento. Se sugirió un indicador por demanda y presentar documentos que soporten la asignación de recursos. Adicionalmente, el seguimiento efectuado por la OAPI, refleja un cumplimiento del 100% cuando no se ha presentado evidencias. Para el periodo evaluado se debieron presentar mínimo tres soportes, por lo que se

sugiere articular lo pertinente a fin de ajustar y actualizar la actividad en la herramienta de Plan de acción.

- ✓ Frente a la actividad de “aprobación de la programación del Plan Anual de Adquisiciones” en donde se evidencia el acta del comité virtual No. 1 y se identifica la aprobación del Plan Anual de adquisiciones, en el seguimiento efectuado por la OAPI figura un avance del 0% por lo que se recomienda articular lo pertinente con esta área, para realizar ajustes en el resultado anual a 30 de junio de 2017, recomendando además ajustar el nombre del responsable actual de esta actividad en la Secretaría General.
- ✓ Con relación a la actividad de “seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones” se evidencia que se encuentra asignada a un profesional que ya no labora en la Secretaría General, por lo que se recomienda articular lo pertinente con la OAPI a fin de realizar la respectiva actualización en la herramienta de Plan de Acción.
- ✓ Frente a las actividades de “seguimiento al Plan de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo”, dado que no se encuentran las evidencias cargadas en la plataforma de plan de acción y el profesional que tiene asignada la actividad no es el que corresponde, se recomienda solicitar las actualizaciones correspondientes con la OAPI.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Oficina Asesora de Planeación e Información asociadas directamente al proceso de Planeación Estratégica, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presenta un avance del 60% en promedio.
- ✓ Es importante resaltar el conocimiento que tiene el proceso para la ejecución de las actividades.
- ✓ A su vez, se destaca que gran parte de la información se encuentra organizada y soporta la mayoría de las actividades establecidas en el Plan de Acción.
- ✓ Así mismo, es importante resaltar que en el plan de acción del proceso no se evidenció que le fueran aprobados recursos para la ejecución de las actividades. Sin embargo, se encuentran contratistas que desde el inicio de la vigencia laboran en la OAPI como parte del cumplimiento de las actividades establecidas en el proceso de Planeación Estratégica y que dicho recurso no se ve reflejado en el plan de acción.
- ✓ También se pudo evidenciar que algunas actividades figuran cumplidas en el tercer seguimiento o con un avance en porcentaje, pero no se presentan las evidencias que soporten dichos avances.

RECOMENDACIONES

- ✓ Con respecto al seguimiento del plan de acción de la entidad, el mismo se ven reflejados en el archivo de Excel final que se descarga de la herramienta, sin embargo, al revisar el aplicativo, la información en algunos casos es diferente a la que se encuentra en la herramienta o la formulada inicialmente por el dueño de cada proceso. Esto se pudo evidenciar en los seguimientos efectuados a varios procesos o áreas que no tienen actualizadas las fechas de inicio, otras figuran con la vigencia 2016, algunas actividades se encuentran designadas a un profesional o persona que ya no labora en determinadas áreas, el seguimiento no refleja la ejecución de recursos por actividades ni por áreas. El seguimiento señala el cumplimiento de actividades, pero no refleja ajustes presentados durante la vigencia, cambios en la asignación de recursos y ejecución de

los mismos.

- ✓ Por lo anterior, se recomienda verificar el diseño de la herramienta, en especial sobre el control de ajustes a la formulación del plan de acción inicial y en aras de tener un control sobre la ejecución de recursos, se recomienda que en el seguimiento del plan de acción se establezca los parámetros para la identificación de dichos recursos según el avance o cumplimiento de las actividades.
- ✓ Frente a las actividades de “*Solicitud y desagregación PAC 2018 y elaboración de solicitud de PAC de la vigencia 2017, es decir la mensualización de los montos a pagar en ese año fiscal*”, se recomienda verificar la ejecución de estas actividades, toda vez que durante el proceso de seguimiento no fue posible que se presentaran las evidencias que demostraran el avance de las mismas.
- ✓ Frente a la actividad de “*Apoyar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la UNGRD*”, y dado que que se ha realizado la actividad acorde a lo programado, se recomienda revisar el seguimiento toda vez que figura avance Cero. Adicionalmente esta es una debilidad que se encuentra a nivel general, dado que en el seguimiento efectuado a otros procesos, se evidenciaron algunos casos que no presentan porcentaje de ejecución, cuando se ha dado cumplimiento con la actividad. Y de manera contraria, hay actividades que figuran con avance pero no están los respectivos soportes que evidencien su cumplimiento.

GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ El Grupo de Sistemas de Información posee gran fortaleza en los conocimientos de sus profesionales sobre los planes, proyectos y programas de la entidad.
- ✓ Se apoya al tema de Gobierno en Línea de la UNGRD
- ✓ Se cuenta con una sistematización de forma óptima para el seguimiento al PNGRD por parte de la entidad.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda evaluar un buen presupuesto con sus características para poder desarrollar las actividades y/o proyectos
- ✓ Se recomienda elaborar una lista de chequeo en donde se definan los requerimientos por parte del usuario para no tener reprocesos cuando la actividad ya se haya iniciado.
- ✓ Se recomienda socializar y/o sensibilizar a las áreas sobre la importancia de informar a la OAPI los cambios de usuarios y/o contraseñas.
- ✓ Se recomienda realizar socialización a las áreas sobre el uso de manuales o guías del uso de herramientas tecnológicas.
- ✓ Se recomienda buscar la articulación entre la herramienta MSPI/ Min TIC y la herramienta FURAG/DAFP.
- ✓ Se recomienda planificar el tamaño de los requerimientos funcionales para así evitar futuros atrasos en dichos desarrollos.

12

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - SIPLAG

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Referente a las actividades programadas por el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se evidencia que el mismo cumple con las fechas y lo consignado en el Plan de acción. Asimismo se evidencia que para la vigencia 2017, el proceso de SIPLAG no cuenta con recursos asignados y se resalta la disposición del equipo.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda incluir en el Plan de acción las actividades asociadas al proceso de transición a las nuevas versiones de las normas ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015.
- ✓ Se recomienda dar claridad frente a los indicadores y realizar verificación de las actividades consignadas en el plan de acción ya que algunas de estas podrían ser unificadas.

PROCESO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presenta un avance del 49% en promedio.
- ✓ Se identifica una cierta dependencia con la información general suministrada por otras áreas, entidades y CDGRD lo cual retrasa y/o dificulta la realización de las actividades inherentes al área.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda elaborar un cronograma con tiempos establecidos para que las áreas de la entidad y las entidades del SNGRD entreguen la información al área de Comunicaciones.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento a la información externa con tiempos establecidos para no presentar retrasos o reprocesos en el área de Comunicaciones.
- ✓ Se recomienda socializar por diferentes medios de comunicación la información suministrada o los lineamientos impartidos para los departamentos y municipios por parte de la UNGRD.
- ✓ Se recomienda planear con antelación la recolección de la información (Contenido Fotográfico y Audiovisual) con el personal externo en terreno a nivel nacional.
- ✓ Se recomienda planificar adecuadamente la entrega de los productos más relevantes del área para evitar retrasos en la entrega de los mismos.
- ✓ Se recomienda elaborar una programación para la entrega oportuna de las respuestas por parte de los CDGRD y de las entidades del SNGRD.
- ✓ Se recomienda tener un proveedor de software con respuesta inmediata para mitigar los riesgos de tipo tecnológico que se puedan ocasionar en el área de Comunicaciones.
- ✓ Se recomienda socializar los temas del SIPLAG a todos los funcionarios y contratistas del área de

13

Comunicaciones por medio de Correo Electrónico, Personalmente, Skype entre otros).

- ✓ Se recomienda establecer un calendario de entregas de información por parte de las áreas para la Articulación en la formulación de la Estrategia y el Plan de Acción de Rendición de Cuentas.

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Se evidencia el compromiso de la Oficina Asesora Jurídica para dar cumplimiento a las actividades establecidas en su Plan de Acción con un porcentaje de eficacia del 97.3%, donde se observa un apoyo jurídico eficiente en las diferentes actividades de asesoría frente a conceptos jurídicos, prevención del daño antijurídico y defensa judicial eficiente con relación a las diferentes demandas allegadas a la entidad.
- ✓ Con relación a la gestión estratégica del proceso se observa el compromiso y liderazgo de la persona asignada para el cumplimiento del seguimiento y actualización de su mapa de riesgos, cargué de mejoramiento y el establecimiento de acciones correctivas para el mejoramiento continuo del proceso.
- ✓ Frente a las actividades relacionadas con la elaboración de decretos reglamentarios se observan oportunidades de mejora que deben estar orientadas a cumplir dichas actividades dentro de lo planificado por lo cual se recomienda articular eficazmente una programación adecuada con las entidades que participen en la estructuración de los decretos a fin de dar cumplimiento a dichas actividades en la fecha programada.

RECOMENDACIONES

- ✓ Con relación a la eficiencia en la respuesta a los derechos de petición se encuentran acorde a sus indicadores de junio de 2017 en un 85%, por lo que se recomienda atenderse esta situación de manera estructural con la participación de las demás áreas que se involucran en la respuesta y la participación del proceso de administrativa (subproceso de Gestión del Servicio al ciudadano).
- ✓ Frente a las actividades relacionadas con la elaboración de decretos reglamentarios que se cumplieron a corte 30 de junio de 2017 en un 80% y 95 % se observan oportunidades de mejora que deben estar orientadas a cumplir dichas actividades dentro de lo planificado por lo que se recomienda fomentar actividades de control y seguimiento que mitiguen las dificultades que se presentaron frente a la carga laboral, recopilación de los comentarios y lograr un consolidado final acorde a los requerimientos de cada entidad.
- ✓ Se recomienda incluir indicadores de gestión en el SIPLAG que guarden relación directa con la prevención del daño antijurídico. A fin de hacerle seguimiento a los resultados de dichas actividades. Tal como lo establece el Decreto 1069 de 2015 en el Artículo 2.2.4.3.1.2.7. Indicador de gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.
- ✓ Se recomienda incluir indicadores de Resultados dentro del próximo PLAN DE ACCION de la OAJ que permitan medir las medidas formuladas por la OAJ con carácter preventivo para evitar condenas acorde a las causas y problemática identificadas enunciadas en el informe de SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DANO ANTIJURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL.

14

PROCESOS MISIONALES

PROCESO DE GESTIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección para la Reducción del Riesgo, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 44% en promedio.
- ✓ Así mismo, es importante resaltar que sobre el presupuesto aprobado por valor de \$890.000.000, no fue posible evidenciar el valor ejecutado a la fecha en todas las actividades a las cuales se les asignó recurso por inversión.
- ✓ Por otro lado, se evidencia como fortaleza que algunas actividades ya fueron cumplidas antes de la fecha de terminación, como es el caso de la elaboración e Implementación del plan de trabajo para impulsar a los sectores el cumplimiento de las metas del PNGRD en lo relacionado a Reducción del Riesgo y apoyar en el seguimiento, evidenciando que se han realizado las 6 mesas de trabajo como parte de la gestión de adelantar el proceso de implementación de los proyectos del plan, cumpliendo con la meta durante el primer semestre de la vigencia.
- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes que evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

RECOMENDACIONES

- ✓ A nivel general, se recomienda verificar con la OAPI los resultados del seguimiento efectuado hasta el tercer bimestre de la vigencia, toda vez que algunas actividades ya se encuentran cumplidas, en especial aquellas que tienen definido su indicador por demanda, y que en dichos seguimientos aun figuran con un porcentaje de avance diferente al 100%. Así mismo, se identificó actividades asignadas a personas que ya no laboran en el área o en la entidad que tienen asignadas actividades en el Plan de Acción de la Subdirección y que fueron notificados oportunamente a la OAPI para su actualización pero que al momento del seguimiento no se han realizado.

15

PROCESO DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección para el Conocimiento del Riesgo, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 55% en promedio.
- ✓ Sobre el presupuesto aprobado por valor de \$406.295.608 y \$618.707.382 por Inversión, no fue posible evidenciar el valor ejecutado a la fecha de todas a las actividades a las cuales se les asignó dicho recurso.
- ✓ Por otro lado, se evidencia como fortaleza que algunas actividades ya fueron cumplidas antes de la fecha de terminación, o han realizado avance como es el caso de la actividad de “apoyar la formulación de proyectos en el marco de las acciones de la Comisión Asesora de investigación”; “realizar convocatoria y seguimiento a la Comisión Nacional Técnica Asesora de Conocimiento del Riesgo”; “revisar y diagnosticar los mecanismos de reporte de accidentes con sustancias químicas”; las cuales han presentado un avance significativo o ya fueron cumplidas en un 100%.

- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes de evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

RECOMENDACIONES

- ✓ A nivel general, se recomienda verificar con la OAPI los resultados del seguimiento efectuado hasta el tercer bimestre de la vigencia, toda vez que algunas actividades ya se encuentran cumplidas, en especial aquellas que tienen definido su indicador por demanda, y que en dichos seguimientos aun figuran con un porcentaje de avance diferente al 100%. A su vez, se recomienda verificar la asignación de profesionales para el desarrollo y cumplimiento de estas actividades, toda vez que algunas de ellas figuran a nombre de personas que ya no laboran en el área.
- ✓ Finalmente, y en aras de tener un control sobre la ejecución de recursos, se recomienda que en el seguimiento del plan de acción se establezca los parámetros para la identificación de dichos recursos según el avance o cumplimiento de las actividades.
- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes de evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

PROCESO DE GESTION DE MANEJO DE DESASTRES

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección para el Manejo de Desastres, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 44% en promedio.
- ✓ Así mismo, es importante resaltar que sobre el presupuesto aprobado por valor de \$745.996.485.56 para soportar la actividad de “Apoyo en la Clasificación Externa de INSARAG para el Equipo USAR del SNGRD”, de la misma no fue posible evidenciar el valor ejecutado a la fecha de todas a las actividades a las cuales se les asignó dicho recurso.
- ✓ Se pudo evidenciar que hay actividades en las que no se tiene claridad sobre el avance real, toda vez que la OAPI señala un porcentaje pero el área manifiesta un porcentaje mayor aclarando que han cumplido con lo establecido a la fecha, como es el caso *del cargue en la plataforma Neogestión de la medición de los indicadores de gestión de cada uno de los procesos establecidos por la oficina, de acuerdo a la periodicidad definida en la fichas de indicadores*, o casos contrarios, donde el área manifiesta que solo llevan un determinado porcentaje de avance, sin embargo, la OAPI lo da por cumplido, ejemplo de esto, *es la actividad de Registro Único de Damnificados-RUD*.

RECOMENDACIONES

- ✓ se recomienda verificar con la OAPI los resultados del seguimiento efectuado hasta el tercer bimestre de la vigencia, toda vez que algunas actividades ya se encuentran cumplidas, en especial aquellas que tienen definido su indicador por demanda, y que en dichos seguimientos aun figuran con un porcentaje de avance diferente al 100%.
- ✓ En aras de tener un control adecuado sobre la ejecución de recursos, se recomienda que en el seguimiento del plan de acción se establezca los parámetros para la identificación de dichos recursos según el avance o cumplimiento de las actividades que se lleven a la fecha.

16

- ✓ Se recomienda tener un control de los documentos soportes que se presentan como evidencias, dado que para el caso de algunas actividades no fue posible realizar el seguimiento debido a que no se ubicaban dichas evidencias y/o no se encontraba la persona o profesional para que presentara la documentación correspondiente. Así mismo, en algunos casos se presentó un reporte de avance de la actividad por el profesional designado, sin embargo, no se anexaron las evidencias correspondientes. A continuación se detallan algunos casos, y se sugiere verificar las observaciones realizadas por la OCI, en todo el anexo técnico de seguimiento:
- a) Convocar y realizar reuniones de la Comisión Técnica Nacional Asesora para el Manejo de Desastres con un avance del 17% en donde el área informa que se ha generado una sesión de la comisión técnica asesora pero no fueron presentadas las evidencias correspondientes.
 - b) Adopción por Decreto de la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias – ENRE: al momento del seguimiento efectuado por la OCI, el área manifiesta que la actividad se encuentra culminada en un 100%, toda vez que se cuenta con el Decreto, sin embargo, el profesional que fue designado para el desarrollo de esta actividad, señala en su tercer seguimiento que la actividad no es ejecutable 100% por la SMD ya que depende de la Dirección General...”. De esto no se presentaron las respectivas evidencias.
 - c) Establecer estrategia Nacional ante eventos recurrentes: al igual que el caso anterior, no se presentan las evidencias correspondientes.
 - d) Proyecto de Fortalecimiento de la Línea de Búsqueda y Rescate Urbano –USAR: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas.
 - e) Programa de Formación y Capacitación para el proceso de Acreditación del Equipo de Búsqueda y Rescate: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas. Se considera que en el seguimiento efectuado, no se ha realizado la verificación de evidencias que demuestren el cumplimiento de la actividad, especialmente en la ejecución del presupuesto asignado por valor de \$500.000.000 y del cual tampoco se evidencia ejecución del mismo en el seguimiento efectuado por la OAPI y el área tampoco lo pudo demostrar.
- ✓ A su vez, se sugiere revisar los casos en que se menciona un avance del 100% dejando la actividad como culminada. Lo anterior, a que en algunos casos se presentan evidencias que pueden ser relacionadas como avance pero que no le dan cumplimiento a las mismas. A continuación se detallan algunos casos y se sugiere verificar las observaciones realizadas por la OCI, en todo el anexo técnico de seguimiento:
- a) Adopción por Decreto de la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias – ENRE y Establecer estrategia Nacional ante eventos recurrentes: en estas actividades se señala un cumplimiento del 100%, sin embargo, el profesional designado aclara en su informe de avance, que las actividades aun no son ejecutables en un 100% ya que dependen de otros procesos y de toma de decisiones por lo que solo le dio una calificación de avance del 20%.

PROCESOS DE APOYO

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ El área de Gestión Administrativa realizó la socialización e implementación a los funcionarios y contratistas de la entidad en temas de Gestión Documental los cuales son: Implementación de Tablas de Retención Documental, el aplicativo SIGOB y la Gestión de la Correspondencia.
- ✓ La Caja Menor de la UNGRD ha sido realizada acorde a las necesidades de la entidad.
- ✓ La infraestructura física de la UNGRD se ha fortalecido por medio del plan de mantenimiento de: los sistemas de aire acondicionado, iluminación, red eléctrica y red hidrosanitaria que coadyuvan al mejoramiento del mantenimiento de la infraestructura física de la entidad.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda realizar sensibilizaciones y/o socializaciones al interior de las áreas con el fin de fortalecer la importancia de las oportunas respuestas dentro de los tiempos establecidos para las PQRSD que con esto conlleva al mejoramiento continuo de los procesos y de la entidad.
- ✓ Se recomienda tener un servidor alternativo que coadyuve a los servidores de la sede central en caso de daño parcial o total.
- ✓ Se recomienda poseer un proveedor que suministre los elementos tanto de software como de hardware en el menor tiempo posible.
- ✓ Se recomienda tener un espacio más grande en donde se puedan tener las copias debido al volumen de información para poder ampliar los tiempos de retención en los servidores.
- ✓ Se recomienda realizar un seguimiento mensual con cada una de las áreas para tener el control de los cambios al interior de las dependencias.
- ✓ Se recomienda dar una apertura de una caja menor donde se contemplen soluciones inmediatas a la infraestructura física de la entidad.
- ✓ Se recomienda establecer un cronograma para las áreas en donde se contemplen las necesidades de insumos (papelería) al interior de la misma.
- ✓ Se recomienda tener asegurado los bienes en custodia por parte de la entidad de terceros a fin de evitar un posible riesgo de pérdida o deterioro de dichos bienes.
- ✓ Se recomienda tener un back up para la publicación de los informes de la vigencia.
- ✓ Se recomienda prever la disposición del personal para la respuesta oportuna de los PQRSD en el momento de una emergencia de gran magnitud.
- ✓ Se recomienda planificar al máximo todos los eventos internos y externos de la entidad.
- ✓ Se recomienda cumplir con lo establecido en la planificación de la vigencia conforme a lo estipulado en la programación.

18

- ✓ Se recomienda ir actualizando poco a poco las impresoras AMP en ciertas áreas donde se tiene alto volumen de trabajo.
- ✓ Se recomienda que de acuerdo a los seguimientos que se tiene institucionales para los mapas de riesgo tanto de proceso como de corrupción, se haga un análisis conforme a las experiencias anteriores a fin de identificar nuevos riesgos o actualizarlos.
- ✓ Se recomienda enviar con tiempo al área de Planeación las actualizaciones de los documentos para que sean validados por el SIPLAG y así no tener demoras en el proceso.
- ✓ Se recomienda elaborar un cronograma de entrega de la información con tiempos establecidos por parte del Grupo de Apoyo Administrativo y así mismo se socialice al interior de la entidad.
- ✓ Se recomienda socializar todas las actividades en el marco SIPLAG por varios medios de comunicación tanto para la gente que se encuentra en la entidad como para los que están en terreno por medio de correo electrónico, reuniones, mesas de trabajo.
- ✓ Se recomienda contemplar ciertas variaciones acorde a la experiencia para mitigar las fluctuaciones en el presupuesto.
- ✓ Se recomienda elaborar una lista de chequeo y un cronograma con los tiempos establecidos y socializarlo al interior de las áreas para las legalizaciones de los recursos por parte de los funcionarios y/o contratistas de la entidad.

GRUPO DE GESTION FINANCIERA

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ En general las actividades llevan el cumplimiento de un 83.33% de acuerdo a los controles que tienen establecidos como son cronograma de actividades y se efectúan mensualmente las conciliaciones de las cuentas para de esta manera Emitir Estados Financieros que reflejen la realidad de la Entidad.
- ✓ Se pudo evidenciar fortalezas asociadas a la ejecución de algunas de las actividades establecidas por el proceso, entre ellas,
- ✓ El reporte del tablero de control presupuestal, el cual ayuda a identificar posibles falencias y efectuar correcciones en algún caso presentado, de manera oportuna.
- ✓ En la estadística de pagos del FNGRD, evidenciando que se minimiza los tiempos de respuesta en el procedimiento de ejecución de pagos.

RECOMENDACIONES

- ✓ Teniendo en cuenta la actividad de “*Seguimiento y control del informe de gestión fiduciario vs registro presupuestal del FNGRD (saldos exigibles)*” se pudo establecer que no hay certeza de la información entre las vigencias 2011 hacia atrás. Hay demora en el tiempo de liquidación de los contratos de las vigencias anteriores al año 2011 es muy alto, por lo que se recomienda realizar mesas de trabajo conjunta con la FIDUPREVISORA, generando compromisos entre ambas partes con el fin de subsanar los saldos exigibles.
- ✓ Se recomienda una mesa de trabajo para establecer los tiempos de entrega de respuesta y/o información por

parte de la Fiduciaria.

- ✓ Se recomienda solicitar la información a Fiduciaria para que los informes se presenten debidamente y en los tiempos establecidos.
- ✓ Se recomienda ajustar los tiempos para efectuar las conciliaciones, para tener los saldos actualizados.

GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Según las actividades programadas en el plan de acción del Grupo de Talento Humano, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de dichas actividades en su gran mayoría se encuentran en el 50% de ejecución, sin embargo al momento del seguimiento se evidencia que no se puede evidenciar un total del recurso asignado debido a las contrataciones que se encuentra adelantando el proceso de Talento Humano.
- ✓ Se evidencia la adecuada disposición de la información y del personal para del seguimiento efectuado por parte de la Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda realizar la evaluación de las actividades consignadas en el Plan de acción, toda vez que las mismas se repiten en varias oportunidades, así como se evidencia que muchas actividades podrían abarcarse en una actividad Macro.
- ✓ Se evidencia que los indicadores consignados en las actividades no son verificables o cumplibles por lo cual se recomienda evaluar la posibilidad de cambiar los mismos por datos tangibles o que puedan reportarse durante la vigencia.
- ✓ Se recomienda al grupo de Talento Humano, verificar y/o planificar las fechas que se consignan en el plan de acción de acuerdo con los lineamientos que se establecen por el DAFP o las entidades que dan lineamientos o directrices frente a los temas que desde dicho grupo se realizan.
- ✓ se recomienda ajustar la actividad de creación de nuevos usuarios en SIGEP O evaluar quitar dicha actividad ya que la creación de nuevos usuarios se genera de forma esporádica y el indicador no se encuentra dando una verdadera medición, en cuanto al plan de acción.
- ✓ Frente a los porcentajes de avance se evidencia que la herramienta generada para neogestión no reporta un porcentaje de cumplimiento al día en el momento de hacer la verificación, por lo cual se sugiere hacer la revisión del mismo, en especial debido a que muchas actividades no reportan la realidad de avance con la cual cuentan al momento del seguimiento.
- ✓ Se recomienda realizar un seguimiento y diagnóstico de las actividades realizadas en la vigencia anterior a fin de poder establecer las fechas del Plan de acción a ejecutar teniendo en cuenta las dificultades o modificaciones realizadas al plan de acción anterior.
- ✓ Se recomienda verificar por parte de la Oficina Asesora de Planeación los reportes y cargue de evidencias en la herramienta planteada para plan de acción, por parte de los profesionales encargados. Así como se recomienda realizar la respectiva verificación del indicador y porcentaje reportado.

20

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ El proceso de Gestión Contractual se encuentra alineado con el SIPLAG y cumpliendo con lo establecido en el Plan de Acción de la entidad.
- ✓ La buena receptividad de los profesionales del área de Gestión Contractual coadyuva al desarrollo de la gestión de la entidad.
- ✓ Se posee un orden, así mismo se han acogido las recomendaciones anteriores de la Oficina de Control Interno para realizar las mejoras necesarias al proceso.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

- ✓ Teniendo en cuenta que algunas actividades del plan de acción, se encontraban en 0% como son: “*Publicar en el SECOP los documentos y Actos administrativos del Proceso contractual*” y “*Elaborar Planes de Mejoramiento.*”, en las columnas de RESULTADO DEL BIMESTRE para ambas actividades y RESULTADO ANUAL del Plan de Acción para la primera actividad, se recomienda actualizar dichos porcentajes acorde al cumplimiento que se ha evidenciado para el último mes.
- ✓ Adicional a lo anterior, se recomienda realizar con mayor periodicidad al interior de la entidad capacitaciones tendientes a fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos en el ejercicio de la supervisión, con el fin de garantizar un adecuado control y seguimiento de los contratos, de forma tal que se garantice el cumplimiento de los objetos y obligaciones contractuales y de los objetivos institucionales. En la vigencia de este año se ha realizado una capacitación.

21

GRUPO DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ El proceso de Cooperación Internacional de forma general se ha venido desarrollando de forma puntual, ordenada y dando cumplimiento a todos los requerimientos de la entidad.
- ✓ Este proceso en algunas actividades ha demostrado su proactividad para el desarrollo de las mismas antes de la fecha de vencimiento.
- ✓ Cabe resaltar que en este proceso no se posee un plan de mejoramiento con base en los buenos resultados obtenidos de las auditorias de vigencias anteriores.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

- ✓ Se recomienda realizar mesas de trabajo con la OAPI a fin de elaborar la plataforma actualizada de la Red de Cooperantes actualizada con información de donaciones, convenios, capacitaciones y asistencia técnica.
- ✓ Se recomienda efectuar una reunión con el director de la entidad a fin de determinar la fecha del evento de alto nivel con los directivos de la Comisión Técnica Asesora IDRL con el fin de avanzar en la formalización bilateral de la relación inter-institucional para así poder protocolizar los convenios con las demás entidades del

SNGRD.

- ✓ Se recomienda realizar mesas de trabajo con APC para determinar que los tiempos de dicha entidad sean iguales a los de la UNGRD o entre las dos entidades fijar los periodos para así poder desarrollar las buenas prácticas en GRD de acuerdo al formato de Cooperación Internacional.

Finalmente y de manera complementaria con el desarrollo de la evaluación realizada, el contenido del presente informe se dio a conocer a los intervinientes de cada proceso de la Unidad, para que se expongan las observaciones del caso, se estudie la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en este informe y se presenten las acciones correctivas, preventivas y de mejora a que haya lugar acorde con el procedimiento PR-1300-SIPG-05 establecido en el proceso del SIPLAG.

VIII. CONCLUSIONES

Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos para el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Acción de la UNGRD, no han sido adecuados para garantizar la eficacia del sistema de control interno, toda vez que se pudo identificar riesgos asociados al proceso que pueden generar incumplimiento de actividades por lo que se sugiere realizar el establecimiento de controles adicionales.

Lo anterior, debido a que se evidencian actividades que no reflejan el porcentaje real de ejecución, así como la falta de vinculación de actividades relacionadas con diferentes proyectos y programas que lidera la entidad y las falencias presentadas en la actualización y seguimiento del plan de acción, especialmente las relacionadas con las personas que deben desarrollar las labores, la falta de soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades y la actualización del Procedimiento PR-1300-PE-01 de Procedimiento de Elaboración, Evaluación y Seguimiento al Plan de Acción de la UNGRD.

Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. La Unidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades.

22

Así mismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

ORIGINAL FIRMADO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

Elaboró: Magnolia Vargas Fonseca / OCI
Revisó: Germán Moreno / Jefe OCI
Aprobó: Germán Moreno / Jefe OCI

23

IX. ANEXOS

24

PROCESOS ESTRATÉGICOS

1. ENTIDAD:		2. AREA O PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL - SUBDIRECCION GENERAL	
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Dirigir la gestión de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres articulando los procesos misionales de la entidad en coordinación con el SNGRD, así como la ejecución de actividades administrativas, logísticas e institucionales para el efectivo cumplimiento de las funciones de la UNGRD.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
ESTRATEGIA 1: Incorporación de los sectores en los Comités Nacionales para la Gestión del Riesgo.			
Desarrollar 3 reuniones (en cada Comité) de socialización de Agendas Estratégicas Sectoriales	No. Reuniones realizadas/ No de Reuniones meta Cantidad (3)	100%	Observación General Fortalezas: Teniendo en cuenta los tiempos establecidos, se dio cumplimiento con el desarrollo de las tres socializaciones de las agendas sectoriales, antes de culminar el primer semestre de la vigencia 2017. Evidencias: actas de reuniones de agendas sectoriales con MVCT, MINAGRICULTURA y MINTRANSPORTE Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 2: Fortalecimiento de las políticas del SNGRD			
Reportar el avance de ejecución física, financiera y de gestión del Proyecto de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD.	Porcentaje de avance físico y financiero de acuerdo a SPI / Presupuesto total del proyecto de inversión y meta física Cantidad (12)	50%	Observación General: Se observa que se ha realizado la actualización bimestral del seguimiento al proyecto a través del SPI, (Seguimiento a Proyectos de Inversión del DNP). Dicho seguimiento se efectuó en Julio de 2017. Fortalezas: N/A Debilidades: La herramienta de Plan de Acción no detalla la ejecución actual del presupuesto aprobado para el cumplimiento de cada una de las actividades definidas en la estrategia de "Fortalecimiento de las políticas del SNGRD".

25

<p>Actualizar el documento perfil del Proyecto de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD.</p>	<p>No de documentos elaborados / No de documentos meta Cantidad (2)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Dado que en diciembre de 2016 fue asignado el presupuesto, la reformulación del documento se realizó el 06 de enero de 2017. El área aclara que este documento se tomó como primera actualización y es la base para el segundo seguimiento.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p> <p>Recomendación: Revisar fecha de documento dado que este se encuentra con fecha de diciembre de 2016.</p>
---	---	------------	--

ESTRATEGIA 3 : Agendas Estratégicas Sectoriales

<p>Concertar los contenidos específicos de las agendas sectoriales de acuerdo a las competencias del sector en el marco del PNGRD.</p>	<p>No. De agendas sectoriales elaboradas / No. De agendas Meta o requeridas por año Cantidad (2)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el plan de acción de la UNGRD, se dio cumplimiento con el desarrollo de tres (3) reuniones a través de los comités nacionales incorporando a los sectores para realizar la socialización de las agendas sectoriales estratégicas, esto, antes de culminar el primer semestre de la vigencia 2017.</p> <p>Evidencias: actas de reuniones de agendas sectoriales con MVCT, MINAGRICULTURA Y MINTRANSPORTE. Adicionalmente se pudo evidenciar que la UNGRD ha venido realizando dos talleres y mesas de trabajo con los sectores. Se evidencian documentos de actas y de los talleres efectuados.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
--	--	-------------	--

<p>Efectuar el seguimiento y evaluación de las agendas sectoriales</p>	<p>No. De agendas sectoriales concertadas / No. De agendas Meta Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: N/A</p>
--	--	-----------	--

ESTRATEGIA 4: Programa de acompañamiento sectorial para la implementación del componente programático del PNGRD

<p>Implementar el programa de acompañamiento con la participación de los sectores que participaron en la concertación del PNGRD.</p>	<p>No. De sectores con acompañamiento / No. De sectores Meta Cantidad (5)</p>	<p>40%</p>	<p>Observación General: Se realizaron dos talleres y mesas de trabajo con los sectores acorde con los tiempos establecidos en el plan de acción. Se evidencia documentos de actas y de los talleres efectuados. El área aclara que se realizarán otros talleres para segundo semestre.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
--	---	------------	--

ESTRATEGIA 5: Modelo de Seguimiento y evaluación al PNGRD. Para el desarrollo de las actividades establecidas en esta estrategia se definió un presupuesto programado por valor de \$177.800.000 y se aprobó un presupuesto de \$175.624.567. La Fuente de Financiación es inversión.

<p>Socializar y ajustar el documento de modelo de seguimiento y evaluación del PNGRD para la vigencia.</p>	<p>No. Documento de modelo de seguimiento ajustado / No. documento meta Cantidad (1)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Acorde con lo evidenciado y entregado a la OCI, se encuentra el documento base “Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Una Estrategia de Desarrollo 2015 – 2025 Sistema de Seguimiento y Evaluación”. También se pudo evidenciar la socialización con los comités nacionales de gestión del Riesgo de Desastres.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Construir la línea base de los proyectos como referente para el seguimiento y evaluación al PNGRD</p>	<p>No. de líneas bases elaborados / No. líneas base meta Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: Como actividad inicial se tiene comunicado emanado por la Sub. General SDG-CI-182-2017 con asunto de Fichas técnicas PNGRD, a las áreas competentes, solicitando el cumplimiento de dichas fichas para dar cumplimiento con el cronograma de acompañamiento sectorial, las agendas sectoriales y el plan de acción de la UNGRD, aclarando además que el trabajo se adelantará en el segundo semestre de la vigencia 2017. Acorde a lo anterior, la actividad fue modificada ajustando el periodo comprendido y la unidad de medida.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Adelantar el monitoreo de información reportada que será insumo del documento semestral de seguimiento del PNGRD.</p>	<p>No. de mesas de trabajo realizadas / No. de mesas de trabajo programadas Cantidad (3)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: La Sub. General realizó ajuste del indicador y el producto final. La circular 012 contiene la indicación de fechas.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
<p>Elaborar el informe de seguimiento y evaluación al PNGRD</p>	<p>No. de documentos elaborados / No. de documentos meta Cantidad (2)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se solicitó ajustes de fechas en el cronograma. Se anexa el primer documento</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

<p>Socializar el documento de seguimiento y evaluación al PNGRD con actores del SNGRD.</p>	<p>No. de reuniones realizadas / No. de reuniones meta Cantidad (2)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se evidencia el documento <i>Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Una Estrategia de Desarrollo 2015 – 2025 Sistema de Seguimiento y Evaluación-Segundo Informe de Evaluación y Seguimiento Febrero 24 de 2017</i>” donde se pudo evidenciar además que se efectuó la socialización con los comités nacionales. Dicho documento se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Nacional-Gestion-Riesgo-de-Desastres.aspx Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna</p>
--	--	------------	---

ESTRATEGIA 6: Actualización del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y otras sustancias nocivas en aguas marinas.

<p>Seguimiento a las acciones que adelantan por las áreas de Conocimiento, Reducción y Manejo, la OAJ y la OAPI para el proceso de actualización del PNC.</p>	<p>No. de informes de seguimiento elaborados / No. de informes de seguimientos programados Cantidad (6)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: por el tema del seguimiento al plan de mejoramiento institucional, la OCI ya cuenta con el documento propuesta Versión 06 “Para el Proceso de actualización del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, derivados y sustancias Nocivas. En relación al indicador, desde la Sub. General solamente se entrega como evidencia los correos de solicitud de avances a la Sub. de Reducción del Riesgo, que soporta los seguimientos efectuados en el primer semestre de la actual vigencia, en donde se identifica las gestiones adelantadas por la SRR en el marco de esta actividad. Sin embargo, no se identifica los informes de seguimiento elaborados ni programados, como lo señala el indicador. Fortalezas: N/A Debilidades: Aunque se evidencia las solicitudes de seguimiento a la Subdirección de Reducción del Riesgo, no se evidencian los respectivos informes elaborados con corte a 30 de junio de 2017.</p>
---	--	------------	--

ESTRATEGIA 7: Fortalecimiento de Asistencia técnica mediante el diseño de una modalidad de acompañamiento integral tanto a entidades territoriales como a sectores.

<p>Reportar el avance de ejecución física, financiera y de gestión del proyecto de inversión de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del SNGRD de acuerdo con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 (2016-2018)</p>	<p>Porcentaje de avance físico y financiero de acuerdo a SPI / Meta física y presupuesto Cantidad (12)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se observa que se ha realizado la actualización bimestral del seguimiento al proyecto a través del SPI, (Seguimiento a Proyectos de Inversión del DNP). Dicho seguimiento se efectuó en Julio de 2017. Es importante resaltar que además de actualizar la herramienta con el respectivo seguimiento, es una actividad compartida con la Sub. de Reducción del Riesgo.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: La herramienta de Plan de Acción no detalla en el seguimiento, la ejecución financiera que actualmente se ha realizado a través del proyecto, en especial con la actividad de "Realización de Talleres para la formulación de los proyectos de Inversión a nivel territorial" en la cual se evidencia en el SPI un presupuesto asignado por valor de \$251.053.692.</p>
<p>Actualizar el documento perfil del proyecto de inversión de Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del SNGRD de acuerdo con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 (2016-2018)</p>	<p>No de documentos elaborados / No de documentos meta Cantidad (2)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: N/A</p>
<p>ESTRATEGIA 8: Sistema Integrado de Planeación y Gestión</p>			
<p>Asistir a las reuniones del equipo del líderes SIPLAG</p>	<p>No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones programadas Cantidad (6)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
<p>Socialización de la implementación del SIPLAG</p>	<p>No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones programadas Cantidad (6)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>

ESTATEGIA 9: Planes de mejoramiento de la entidad.			
Elaboración de Planes de Mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno	Estrategia de Rendición de Cuentas final / 1 Estrategia requerida	50%	<p>Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, la Sub. General ha remitido en los tiempos establecidos, los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan.</p> <p>Fortalezas: NA</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento establecidos	Soportes de ejecución de la estrategia de rendición de cuentas	50%	<p>Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, la Sub. General ha remitido en los tiempos establecidos, los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan.</p> <p>Fortalezas: NA</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección General, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 48% en promedio. Así mismo, es importante resaltar que sobre el presupuesto aprobado por valor de \$175.624.567, no se pudo evidenciar el valor ejecutado a la fecha por cada una de las actividades a las cuales se les asignó recurso.
- ✓ Como fortaleza, se evidenciaron algunas actividades que ya fueron culminadas antes de lo establecido en el plan de acción, casos puntuales como la de *“adelantar el monitoreo de información reportada que será insumo del documento semestral de seguimiento del PNGRD”*, identificando que se realizaron 30 mesas de trabajo sobrepasando la meta establecida. A esto se suma las actividades adicionales que han sido cumplidas dentro de los tiempos establecidos en el plan de acción, lo que refleja buenos controles permanentes.
- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes que evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Con respecto a las actividades de reportar el avance de ejecución física, financiera y de gestión de los Proyectos de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD y, Asistencia Técnica a las entidades territoriales en la implementación de los componentes del SNGRD de acuerdo con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 (2016-2018), se recomienda que la OAPI evalúe la pertinencia de vincular en sus seguimientos el detalle de la ejecución actual del presupuesto aprobado para el cumplimiento de cada una de las actividades definidas, y para el caso particular de la Subdirección General, en la estrategia de *“Fortalecimiento de las políticas del SNGRD”*, en donde se tienen definidas varias actividades con un presupuesto aprobado por \$175.624.567. Para el caso de Asistencia Técnica, la herramienta de Plan de Acción no detalla en el seguimiento, la ejecución financiera que actualmente se ha realizado a través del proyecto, en especial con la actividad de *“Realización de Talleres para la formulación de los proyectos de Inversión a nivel territorial”* en la cual se evidencia en el SPI un presupuesto asignado por valor de \$251.053.692.
- ✓ Frente a la actividad de actualizar el documento perfil del Proyecto de Fortalecimiento de políticas e instrumentos financiero del SNGRD se recomienda revisar la fecha de documento dado que este se encuentra con fecha de diciembre de 2016.
- ✓ En relación a la actividad de Seguimiento a las acciones que adelantan por las áreas de Conocimiento, Reducción y Manejo, la OAJ y la OAPI para el proceso de actualización del PNC, aunque se evidencia las solicitudes de seguimiento a la Subdirección de Reducción del Riesgo, no se evidencian los respectivos informes elaborados por la Subdirección General con corte a 30 de junio de 2017, por lo que se recomienda evaluar la pertinencia de ajustar el indicador, o adelantar los respectivos informes propuestos para la vigencia 2017.
- ✓ En la formulación del plan de acción de la subdirección General no se evidencian actividades relacionadas con la Subcuenta Colombia Humanitaria, Proyectos de Intervención Correctiva y de Convenios especiales, y que son liderados por dicha áreas, por lo que se recomienda verificar la oportunidad de incorporar las actividades correspondientes en el plan de acción de la UNGRD.
- ✓ Finalmente se recomienda articular lo pertinente con la Oficina Asesora de Planeación, para que se realice la actualización de responsables de las actividades y fechas de inicio, toda vez que en algunas de ellas figuran funcionarios que ya no laboran en la entidad y en otros casos, la fecha de inicio figura con 2016.

8. FECHA: 25/07/2017

Profesional OCI / Magnolia Vargas Fonseca

1. ENTIDAD:	2. AREA O PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL - SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Dirigir y ejecutar la gestión de los planes, programas y proyectos institucionales administrativos y logísticos articulando con los procesos misionales de la entidad en coordinación con el SNGRD, y definiendo los lineamientos de los temas administrativos y operativos, así como los del talento humano, financieros, de contratación, de cooperación internacional y, ejerciendo el control interno disciplinario para el efectivo cumplimiento de las funciones de la UNGRD.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS

ESTRATEGIA 1: Incorporación de los sectores en los Comités Nacionales para la Gestión del Riesgo.

Coordinar el comité interinstitucional de accidentes graves	No. Reuniones realizadas/ No de reuniones programadas Cantidad (6)	50%	<p>Observación General: Se evidencian las respectivas actas efectuadas en el marco de las mesas de trabajo, relacionadas con el Decreto de Accidentes de Trabajo. Los temas que se han cobijado se componen de revisiones jurídicas, proceso de expedición del decreto y plan de trabajo del Programa de Prevención de Accidente Mayor, entre otros.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
---	--	------------	---

ESTRATEGIA 2: Seguimiento a la Ejecución presupuestal

Seguimiento a la Programación Presupuestal FNGRD	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (6)	50%	<p>Observación General: la actividad se cambió de apoyo a seguimiento, manifestando que el apoyo no refleja la gestión. También se ajustó la unidad de medida, el indicador y las fechas de gestión dejando el seguimiento en forma bimestral. La matriz la genera financiera y con base en ella se realizan las sesiones. Como evidencias se encuentra los respectivos listados de asistencia de sesiones de revisión presupuestal y revisión de saldos de subcuentas. Acorde con estas sesiones, se pudo evidenciar diferentes informes semanales de ejecución presupuestal.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación para la OAPI. No se evidencian los soportes en la herramienta de plan de acción, correspondientes en el tercer seguimiento efectuado por la OAPI</p>
--	---	------------	---

Seguimiento a la asignación de recursos UNGRD	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (6)	50%	<p>Observación General: La actividad se cambió de apoyo a seguimiento, manifestando que el apoyo no refleja la gestión. También se ajustó la unidad de medida, el indicador y las fechas de gestión dejando el seguimiento en forma bimestral. Como evidencias se encuentra los respectivos listados de asistencia de sesiones de Programación de Recursos de UNGRD y FNGRD</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación para la OAPI. No se evidencian los soportes en la herramienta de plan de acción, correspondientes en el tercer seguimiento efectuado por la OAPI</p>
Seguimiento a la asignación de recursos UNGRD y FNGRD	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (6)	100%	<p>Observación General: La actividad se cambió de apoyo a seguimiento, manifestando que el apoyo no refleja la gestión. También se ajustó la unidad de medida, el indicador y las fechas de gestión dejando el seguimiento en forma bimestral.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Sobre esta actividad no se presentaron evidencias. Adicionalmente el seguimiento efectuado por la OAPI, refleja un cumplimiento del 100% cuando no se ha presentado evidencias. Para el periodo evaluado se debieron presentar mínimo tres soportes para el primer semestre de 2017.</p>
ESTRATEGIA 3: Programación y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones			
Aprobación de la programación del Plan Anual de Adquisiciones	Acta de comité Cantidad (1)	0%	<p>Observación General: Se evidencia el acta del comité virtual No. 1 en donde se identifica la aprobación del Plan Anual de adquisiciones. La actividad se modificó de <i>coordinar</i> a <i>aprobación</i> de la programación del PAC. También se evidenció que el soporte se encuentra en la herramienta de plan de acción.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: En el seguimiento efectuado por la OAPI figura un avance del 0% por lo que se recomienda articular lo pertinente con esta área, para realizar ajustes en el resultado anual a 30 de junio de 2017, recomendando además ajustar el nombre del responsable actual de esta actividad en la Secretaría General.</p>

Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Acta de comité Cantidad (1)	50%	<p>Observación General: De esta actividad se ajustó el indicador y la unidad de medida. Se pasó de 4 sesiones a un seguimiento efectuado en Julio de 2017 a través del comité de adquisiciones, esperando dejar como soporte el acta de dicha sesión y/o el respectivo listado de asistencia.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: La actividad se encuentra asignada a un profesional que ya no labora en la Secretaría General.</p>
ESTRATEGIA 4: Direccionamiento de procedimientos en la cadena presupuestal			
Ordenación del Gasto	Informes realizados / Informes programados Cantidad (6)	33%	<p>Observación General: Se evidencian los tres informes generados por la Secretaría general a la Alta dirección. Lo anterior, en concordancia con la resolución 1578 de nov de 2015, modificada en la 1446 de 2016</p> <p>Fortalezas: Cumplimiento a la fecha</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
ESTRATEGIA 5: Seguimiento a la Gestión del Talento Humano			
Seguimiento al Plan de Capacitación	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (2)	33%	<p>Observación General: Como evidencia de esta actividad se encuentra el acta No. 01 del 27 de abril de 2017, la cual tiene como objetivo realizar el seguimiento por parte de la Secretaría General al Plan de Capacitación, al Plan de Bienestar e Incentivos y al Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI. Las evidencias no se ven cargadas en el aplicativo del Plan de acción.</p> <p>Para la Secretaría General: verificar el profesional que tiene asignada la actividad.</p>
Seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (2)	33%	<p>Observación General: Como evidencia de esta actividad se encuentra el acta No. 01 del 27 de abril de 2017, la cual tiene como objetivo realizar el seguimiento por parte de la Secretaría General al Plan de Capacitación, al Plan de Bienestar e Incentivos y al Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI. Las evidencias no se ven cargadas en el aplicativo del Plan de acción.</p> <p>Para la Secretaría General: verificar el profesional que tiene asignada la actividad.</p>

Seguimiento al Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (2)	50%	<p>Observación General: Como evidencia de esta actividad se encuentra el acta No. 01 del 27 de abril de 2017, la cual tiene como objetivo realizar el seguimiento por parte de la Secretaría General al Plan de Capacitación, al Plan de Bienestar e Incentivos y al Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI. Las evidencias no se ven cargadas en el aplicativo del Plan de acción.</p> <p>Para la Secretaría General: verificar el profesional que tiene asignada la actividad.</p>
Control de asignación de recursos de acuerdo con el Plan de Contratación	Solicitudes de contratación revisadas / Total de solicitudes recibidas Actividad por demanda (100%)	50%	<p>Observación General: Se modificó la actividad pasando de <i>seguimiento a control</i> de la programación del Plan de Contratación. Se modificó además la unidad de medida, la cantidad y el indicador. La actividad quedó por demanda. Se realiza según la última versión del plan de contratación y a la secretaria general se le pasa el formato de CDP para revisión. No se conserva copia, porque el documento final queda en Financiera.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
ESTRATEGIA 6: Procesos Disciplinarios			
Adelantar los procesos disciplinarios a los funcionarios de la UNGRD	Procesos atendidos/Procesos recibidos Actividad por demanda (100%)	100%	<p>Observación General: Como evidencia se menciona que existe una matriz en Excel reservada en donde se encuentra el paso a paso de los expedientes, que se han derivado en la UNGRD y que incluye una hoja de ruta. Se mencionó que con corte a junio 30 de 2017, se encuentra dos expedientes.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
ESTRATEGIA 7: Fortalecimiento de la estrategia de participación ciudadana			
Aprobación de la Estrategia y Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2017	Acta de aprobación Cantidad (1)	0%	No aplica para el periodo evaluado

Apoyo en el desarrollo de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2017.	No. De Actividades de apoyo desarrolladas/ No. De Actividades de apoyo programadas Cantidad (1)	50%	Observación General: La actividad fue ajustada debido a la resolución 198 de 1 de marzo de 2017 que modificó los representantes de la rendición de cuentas de la UNGRD. La Estrategia de rendición de cuentas aprobada, ya se encuentra publicada en la página web de la entidad Fortalezas: N/A Debilidades: N/A
ESTRATEGIA 8: Planes de mejoramiento de la entidad.			
Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento de acuerdo con las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno	Informes realizados / Informes programados Cantidad (4)	50%	Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, la Secretaría General, en conjunto con sus procesos de apoyo, ha remitido en los tiempos establecidos, los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna.
Realizar el seguimiento del informe de gestión de las coordinaciones de la Secretaría General	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (4)	50%	Observación General: Se evidencia listados de asistencia de sesiones para la revisión de la carpeta de gestión de los procesos de apoyo. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 9: Sistema Integrado de Planeación y Gestión			
Asistir a las reuniones mensuales del equipo del líderes SIPLAG	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (6)	50%	Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna.

Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG	Reuniones realizadas / Reuniones programadas Cantidad (6)	0%	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Se recomienda ajustar la actividad, toda vez, que la retroalimentación y socialización que ha efectuado el Líder SIPLAG, ha sido al interior de la Secretaría General y no con cada una de las dependencias.</p>
Realizar seguimiento, reporte y análisis de los indicadores en el aplicativo de Neogestion, de acuerdo a la periodicidad definida en cada indicador en Proceso Disciplinario	Reporte Indicadores Cantidad (2)	100%	<p>Observación General: En el informe General del SIPLAG entregado por la OAPI, se pudo evidenciar que el proceso de Gestión Disciplinaria ha realizado la actualización correspondiente de sus Indicadores de Gestión</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Actualizar el mapa de riesgos por procesos Control Interno Disciplinario	(# de Actualización es realizadas/ # de actualización es solicitadas) *100 Cantidad (1)	50%	<p>Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso de control interno disciplinario ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Se evidencia que el área ha venido adelantando cambios en dichas actividades, así como en sus indicadores y producto final. Acorde con esta situación se evidencia el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 48% en promedio.
- ✓ Se evidenciaron falta de controles en los documentos que soportan la ejecución de las actividades establecidas por la Secretaría General. En algunos casos no fue posible obtener el soporte que demostrara el cumplimiento de la actividad, como es el caso de “seguimiento a la asignación de recursos UNGRD y FNGRD” Estos soportes tampoco fueron evidencias en la herramienta plan de acción.
- ✓ Se evidenció que hay actividades que ya se encuentran cumplidas como es el caso de la “aprobación de la programación del Plan Anual de Adquisiciones”, sin embargo, con base en el seguimiento efectuado por la OAPI, el porcentaje de avance figura en ceros.
- ✓ A su vez se identificaron actividades que se encuentran asignadas a personas que ya no laboran en la Secretaría General o la entidad.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Con respecto a la actividad de “*seguimiento a la asignación de recursos UNGRD y FNGRD*”, se recomienda revisar el indicador establecido dado que no se cuentan con evidencias de reuniones de seguimiento. Se sugirió un indicador por demanda y presentar documentos que soporten la asignación de recursos. Adicionalmente, el seguimiento efectuado por la OAPI, refleja un cumplimiento del 100% cuando no se ha presentado evidencias. Para el periodo evaluado se debieron presentar mínimo tres soportes, por lo que se sugiere articular lo pertinente a fin de ajustar y actualizar la actividad en la herramienta de Plan de acción.
- ✓ Frente a la actividad de “*aprobación de la programación del Plan Anual de Adquisiciones*” en donde se evidencia el acta del comité virtual No. 1 y se identifica la aprobación del Plan Anual de adquisiciones, en el seguimiento efectuado por la OAPI figura un avance del 0% por lo que se recomienda articular lo pertinente con esta área, para realizar ajustes en el resultado anual a 30 de junio de 2017, recomendando además ajustar el nombre del responsable actual de esta actividad en la Secretaría General.
- ✓ Con relación a la actividad de “*seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones*” se evidencia que se encuentra asignada a un profesional que ya no labora en la Secretaría General, por lo que se recomienda articular lo pertinente con la OAPI a fin de realizar la respectiva actualización en la herramienta de Plan de Acción.
- ✓ Frente a las actividades de “*seguimiento al Plan de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo*”, dado que no se encuentran las evidencias cargadas en la plataforma de plan de acción y el profesional que tiene asignada la actividad no es el que corresponde, se recomienda solicitar las actualizaciones correspondientes con la OAPI.

38

FECHA: Julio de 2017
Elaboró: Magnolia Vargas Fonseca

1. ENTIDAD: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	2. AREA O PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
--	--

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Asesorar, desarrollar y coordinar el diseño, formulación y evaluación de resultados de las políticas estratégicas, planes, programas y proyectos institucionales, así como generar las actividades necesarias para el cumplimiento de la programación presupuestal en coordinación con las dependencias, para el efectivo desempeño de las funciones de la UNGRD.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS

ESTRATEGIA 1: Ejecución y Seguimiento a la ejecución y planificación presupuestal.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la UNGRD 1	No. De documentos de anteproyecto de presupuesto elaborados / No. De documentos de anteproyecto Solicitados Cantidad (1)	45%	<p>Observación General: Se evidencia el cargue y documento del anteproyecto de presupuesto de la UNGRD. Dicho documento se elabora desde finales de la vigencia anterior.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Elaborar la proyección de metas de ejecución presupuestal anual de la UNGRD como soporte a la formulación del acuerdo de desempeño del sector 2	No. De matrices elaboradas / No. De matrices solicitadas Cantidad (1)	100%	<p>Observación General: Se anexa documento que contiene las metas presupuestales vigencia 2017. Dicho documento tuvo modificación y fue solicitado al DAPRE y el mismo ya fue aprobado.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

Desarrollar los reportes de ejecución presupuestal de la UNGRD para ser reportados a la Dirección General 3	No. De reportes de seguimiento realizados / No. De reportes solicitados Cantidad (12)	100%	Observación General: Se evidencian los respectivos informes mensuales de ejecución presupuestal que se presenta a la alta dirección. Dicho informe contiene la información de la asignación presupuestal, así como las apropiaciones, adiciones, compromisos y obligaciones Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Seguimiento a las metas del acuerdo de desempeño de ejecución presupuestal de la UNGRD para ser entregado al DAPRE 4	No. De reportes de seguimiento realizados / No. De reportes solicitados Cantidad (12)	50%	Observación General: Se evidencian los respectivos informes mensuales, en donde se presenta el análisis general del presupuesto de funcionamiento y de inversión, así como los saldos por ejecutar en cada línea. También se incluye el Seguimiento Acuerdo de Desempeño Presupuestal. Dicho informe es presentando al DAPRE Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Presentar reportes de ejecución presupuestal al MHCP, desagregando compromisos y obligaciones de manera mensual 5	No. de reportes de ejecución elaborados / No. de reportes solicitados Cantidad (12)	50%	Observación General: Se evidencia que se han realizado los respectivos reportes de ejecución presupuestal y su respectiva remisión al MHCP. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Desarrollar informe final de la ejecución presupuestal de la UNGRD 6	No. De documentos elaborados / No. De documentos solicitados Cantidad (1)	50%	Observación General: Se anexa documento correspondiente a la ejecución de la vigencia 2016. Dicho informe, así como los mensuales se encuentran publicados en la página web de la entidad, específicamente en el link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/ejecucion-presupuesto.aspx Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna

<p>Tramitar la viabilidad de las modificaciones presupuestales a nivel de decreto ante las instancias competentes 7</p>	<p>No. de modificaciones presupuestales tramitadas / No. de modificaciones presupuestales requeridas</p> <p>Actividad por demanda</p> <p>(100%)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Acorde con los trámites efectuados y las evidencias presentadas, se pudo evidenciar que de las 8 solicitudes de viabilidad de las modificaciones presupuestales, solo fue aprobada una, para ejecución atención Mocoa para la fase de respuesta y recuperación.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Desarrollar informe para DAPRE - Contraloría con ejecución presupuestal mensual y justificación de variaciones 8</p>	<p>No. de informes de seguimientos elaborados / No. de informes de seguimientos solicitados</p> <p>Cantidad (12)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: se evidenció que se ha diligenciado en cada mes, el formato de Informe de Ejecución cualitativa presupuestal de la CGR que se presenta a esta entidad y al DAPRE.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Solicitud de recursos para la implementación de la Política Pública de Gestión del Riesgo de Desastres al MHCP 9</p>	<p>No. Solicitudes tramitadas / No. Solicitudes requeridas</p> <p>Actividad por demanda</p> <p>(100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se anexan solicitudes de recursos al MHCP para la implementación de la política pública de gestión del riesgo de desastres. Las justificaciones son el incremento significativo de las lluvias al occidente del País con incidencia de niveles en los ríos; y para las obras de mitigación y rehabilitación, relacionadas con intervenciones para la implementación de la gestión del Riesgo de Desastres.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Adelantar los trámites necesarios de solicitud de vigencias futuras, conforme a los requerimientos del Grupo de Apoyo Administrativo y el Grupo de Talento Humano 10</p>	<p>No. Solicitudes aprobadas/No Solicitudes tramitadas</p> <p>Actividad por demanda</p> <p>(100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Para el periodo evaluado no se presentaron trámites de solicitudes de vigencias futuras. Trámite por demanda</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

ESTRATEGIA 2: Elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

Solicitud desagregación PAC 2018 y	Matriz de consolidación programación PAC elaborados / Matriz de consolidación programación PAC requeridos Cantidad (1)	50%	<p>Observación General:</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Sobre la actividad no se presentaron evidencias correspondientes y el seguimiento señala un avance del 50%, sin que se pudiera demostrar el mismo.</p>
Elaboración de solicitud de PAC de la vigencia 2017, es decir la mensualización de los montos a pagar en ese año fiscal.	No. De solicitudes de PAC efectuadas / No. Solicitudes de PAC programadas Cantidad (11)	0%	<p>Observación General:</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Sobre la actividad no se presentaron evidencias correspondientes. Se definió efectuar una solicitud de PAC mensual, sin embargo, la ejecución figura en ceros.</p>
ESTRATEGIA 3: Programación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.			
Solicitud de Plan de Adquisiciones de la OAPI.	Número de Planes de adquisiciones elaborado y publicado / Número de Planes de adquisiciones requeridos Cantidad (1)	45%	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Apoyar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la UNGRD	No. De seguimientos realizados/No. De seguimientos programados Cantidad (6)	0%	<p>Observación General: Se anexan los tres seguimientos y la matriz del plan anual de adquisiciones. Además se pudo evidenciar que en la página web de la entidad se encuentra publicado el mencionado plan, específicamente en el link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plananual.aspx</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Teniendo en cuenta que se ha realizado la actividad acorde a lo programado, se recomienda revisar el seguimiento toda vez que figura avance Cero</p>

Apoyar el desarrollo del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017	No. De seguimientos realizados/No. De seguimientos programados Actividad por demanda (100%)	50%	Observación General: Se anexan los tres seguimientos y la matriz del plan anual de adquisiciones. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 4: Planeación estratégica.			
Revisar el Plan Estratégico de la Entidad de la vigencia 2014 - 2018 y definir si da lugar a alguna modificación 16	No. De documentos elaborados/No. De documentos requeridos Cantidad (1)	50%	Observación General: Se anexa evidencia del seguimiento del plan estratégico institucional con corte a 31 de diciembre de 2016. No se evidencia más revisiones a la fecha y no se encuentran actualizaciones en la página web de la entidad. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Seguimiento Plan Estratégico 2014-2018, con corte al 2016. 17	No. De documentos elaborados / No. De documentos requeridos Cantidad (1)	100%	Observación General: se anexan los seguimientos efectuados durante la vigencia 2016 del plan estratégico sectorial. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Efectuar el último seguimiento al Plan de Acción de la Entidad de la vigencia 2016 y hacer documento de cierre 18	No. De documentos elaborados / No. De documentos requeridos Cantidad (1)	50%	Observación General: Se pudo evidenciar que en la página web de la entidad se encuentra publicado el respectivo informe y seguimiento del Plan de Acción de la entidad vigencia 2016. Link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-de-Accion.aspx Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Elaboración y consolidación del Plan de Acción de la entidad para la vigencia 2018 (19)	No. De documentos elaborados / No. De documentos requeridos Cantidad (1)	100%	Observación General: no aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: En el seguimiento efectuado por la OAPI, figura un avance del 100%, sin embargo, esta es la definición del plan de acción vigencia 2018, la cual surge su proceso de formulación al finalizar la vigencia, por lo que es necesario revisar el avance en dicho seguimiento.

<p>Seguimiento al Plan de Acción de la Entidad para la vigencia 2017 20</p>	<p>Número de seguimientos realizados/número de seguimientos propuestos</p> <p>Cantidad (6)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: Se evidencian los seguimientos bimestrales efectuados por la OAPI, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad, en:</p> <p>http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-de-Accion.aspx</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Los seguimientos efectuados por la OAPI se ven reflejados en el archivo de Excel final que se descarga de la herramienta, sin embargo, al revisar el aplicativo, la información varía. A su vez, se evidencia que varios procesos o áreas no tienen actualizadas las fechas de inicio, otras figuran con la vigencia 2016, algunas actividades se encuentran designadas a un profesional o persona que ya no labora en determinadas áreas, el seguimiento no refleja la ejecución de recursos por actividades ni por áreas. El seguimiento señala el cumplimiento de actividades, pero no refleja ajustes presentados durante la vigencia, cambios en la asignación de recursos y ejecución de los mismos.</p>
<p>Elaboración y consolidación de Informes de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>No. De informes elaborados / No. De informes requeridos</p> <p>Cantidad (4)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: no aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Seguimiento a la cofinanciación de recursos por parte de las entidades territoriales y sectores beneficiarios del FNGRD. 21</p>	<p>No. De actualizaciones realizadas/ No. De actualizaciones requeridas/necesarias</p> <p>Cantidad (12)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se entrega la matriz elaborada por la OAPI actualizada a Julio. Esto es una meta PND</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

<p>Realizar el reporte en el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG, de la información relacionada con los ítems de Requerimientos Generales, Planeación, Gestión Misional y de Gobierno, Indicadores y Metas de Gobierno y demás temas que surjan ligados a la Planeación Estratégica de la UNGRD. 22</p>	<p>N° de reportes realizados / N° de reportes programados Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: la OCI en su momento realizó el acompañamiento y seguimiento al reporte en el formulario único de reporte de avance a la gestión – FURAG. Como evidencias se encuentran los resultados emanados por el DAFP, descargados en su momento y dados a conocer a la OAPI para su seguimiento.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
--	--	-------------	---

ESTRATEGIA 5: Formulación y seguimiento de los proyectos de inversión

<p>Inscribir los proyectos de inversión para la vigencia 2018 23</p>	<p>No. De proyectos de inversión aprobados / No. De proyectos inscritos Cantidad (4)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: se anexan los documentos perfiles de los proyectos de inversión elaborados por la Unidad en el SPI, en donde se evidencian dichos perfiles actualizados y las actividades establecidas para la vigencia 2017 y 2018. Esto también se pudo verificar con la Subdirección General quien lidera el proyecto de Fortalecimiento de Políticas y con la Subdirección para la Reducción del Riesgo, quien lidera el proyecto de Asistencia Técnica.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Actualización proyectos de Inversión en el SUIFP 24</p>	<p>No. De actualizaciones realizadas/ No. De actualizaciones requeridas/necesarias Actividad por demanda (100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: se anexan los documentos perfiles de los proyectos de inversión elaborados por la Unidad, en el SPI, se evidencian dichos perfiles actualizados y las actividades establecidas para la vigencia 2017 y 2018. Esto también se pudo verificar con la Subdirección General quien lidera el proyecto de Fortalecimiento de Políticas y con la Subdirección para la Reducción del Riesgo, quien lidera el proyecto de Asistencia Técnica.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

Formulación e inscripción de proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia actual 25	No. De proyectos formulados e inscritos/ No. De proyectos requeridos por las áreas Actividad por demanda (100%)	50%	Observación General: se anexan los documentos perfiles de los proyectos de inversión elaborados por la Unidad, en el SPI, se evidencian dichos perfiles actualizados y las actividades establecidas para la vigencia 2017 y 2018. Esto también se pudo verificar con la Subdirección General quien lidera el proyecto de Fortalecimiento de Políticas y con la Subdirección para la Reducción del Riesgo, quien lidera el proyecto de Asistencia Técnica. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Seguimiento a los proyectos de inversión de la UNGRD realizado con base en la información registrada en el SPI 26	No. De seguimientos realizados por proyecto/ No. Proyectos inscritos Cantidad (12)	50%	Observación General: Se anexan seguimiento con corte a 31 de marzo. Se realizará la verificación a través del SPI con corte a 30 de junio. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 6: Planes de mejoramiento de la entidad			
Elaboración de Planes de Mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno 27	No. De acciones de mejoramiento / No. De hallazgos Actividad por Demanda (100%)	50%	Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, el proceso no tiene actividades asociadas directamente y los avances son presentados por otras áreas Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna.
Actualización de los mapas de riesgo de proceso y corrupción de Planeación Estratégica	No. Mapas de riesgo de gestión actualizados /No. Mapas de riesgo de gestión requeridos Cantidad (2)	33%	Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI se realizó ajustes a la actividad. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Oficina Asesora de Planeación e Información asociadas directamente al proceso de Planeación Estratégica, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presenta un avance del 60% en promedio.
- ✓ Es importante resaltar el conocimiento que tiene el proceso para la ejecución de las actividades.
- ✓ A su vez, se destaca que gran parte de la información se encuentra organizada y soporta la mayoría de las actividades establecidas en el Plan de Acción.
- ✓ Así mismo, es importante resaltar que en el plan de acción del proceso no se evidenció que le fueran aprobados recursos para la ejecución de las actividades. Sin embargo, se encuentran contratistas que desde el inicio de la vigencia laboran en la OAPI como parte del cumplimiento de las actividades establecidas en el proceso de Planeación Estratégica y que dicho recurso no se ve reflejado en el plan de acción.
- ✓ También se pudo evidenciar que algunas actividades figuran cumplidas en el tercer seguimiento o con un avance en porcentaje, pero no se presentan las evidencias que soporten dichos avances.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Con respecto al seguimiento del plan de acción de la entidad, el mismo se ven reflejados en el archivo de Excel final que se descarga de la herramienta, sin embargo, al revisar el aplicativo, la información en algunos casos es diferente a la que se encuentra en la herramienta o la formulada inicialmente por el dueño de cada proceso. Esto se pudo evidenciar en los seguimientos efectuados a varios procesos o áreas que no tienen actualizadas las fechas de inicio, otras figuran con la vigencia 2016, algunas actividades se encuentran designadas a un profesional o persona que ya no labora en determinadas áreas, el seguimiento no refleja la ejecución de recursos por actividades ni por áreas. El seguimiento señala el cumplimiento de actividades, pero no refleja ajustes presentados durante la vigencia, cambios en la asignación de recursos y ejecución de los mismos.
- ✓ Por lo anterior, se recomienda verificar el diseño de la herramienta, en especial sobre el control de ajustes a la formulación del plan de acción inicial y en aras de tener un control sobre la ejecución de recursos, se recomienda que en el seguimiento del plan de acción se establezca los parámetros para la identificación de dichos recursos según el avance o cumplimiento de las actividades.
- ✓ Frente a las actividades de “Solicitud y desagregación PAC 2018 y elaboración de solicitud de PAC de la vigencia 2017, es decir la mensualización de los montos a pagar en ese año fiscal”, se recomienda verificar la ejecución de estas actividades, toda vez que durante el proceso de seguimiento no fue posible que se presentaran las evidencias que demostraran el avance de las mismas.
- ✓ Frente a la actividad de “Apoyar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la UNGRD”, y dado que se ha realizado la actividad acorde a lo programado, se recomienda revisar el seguimiento toda vez que figura avance Cero. Adicionalmente esta es una debilidad que se encuentra a nivel general, dado que en el seguimiento efectuado a otros procesos, se evidenciaron algunos casos que no presentan porcentaje de ejecución, cuando se ha dado cumplimiento con la actividad. Y de manera contraria, hay actividades que figuran con avance pero no están los respectivos soportes que evidencien su cumplimiento.

47

FECHA: Julio de 2017
Elaboró: Magnolia Vargas Fonseca

1. ENTIDAD: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	2. AREA O PROCESO: GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
--	--

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Asesorar, desarrollar y coordinar el diseño, formulación y evaluación de resultados de las políticas estratégicas, planes, programas y proyectos institucionales, así como generar las actividades necesarias para el cumplimiento de la programación presupuestal en coordinación con las dependencias, para el efectivo desempeño de las funciones de la UNGRD.
- Asesorar, desarrollar y coordinar el diseño, formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de las tecnologías de información de la UNGRD y del SNGRD acorde al marco legal, con el fin de atender las necesidades de información de forma oportuna, confiable y segura.
- Facilitar la planificación, gestión, administración y control, en la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres UNGRD, mediante el cumplimiento de los modelos, estándares y demás normas que integran el SIPLAG, con el propósito fortalecer a la Entidad en la implementación de las políticas institucionales, en el logro de los objetivos, en cumplimiento de la misión, haciendo de la UNGRD una entidad laboral, ambiental y socialmente responsable.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1-Desarrollo de módulos para el fortalecimiento del SNIGRD	Herramientas implementadas /herramientas proyectadas	100%	<p>Observación general: Se está en proceso de contratación esta actividad se realiza en el mes de Diciembre 2017</p> <p>Fortalezas: Esta articulada con la arquitectura empresarial desarrollada por la Universidad de los Andes</p> <p>Debilidades: Estamos a la espera de la aprobación de recursos para definir el alcance del proyecto y definir las funcionalidades a ser implementadas"</p>
2-Desarrollar mejoras y ajustes a herramienta para la recopilación de información en el marco de la ejecución de simulacros a nivel nacional.	N° solicitadas/N° de veces entregadas	0%	<p>Observación general: Se iniciaron los acercamientos con la SRR para la definición de la herramienta, esta fue firmada en Mayo 2017</p> <p>Fortalezas: Se inició el proceso de desarrollo para el proceso de inscripción por parte de los municipios y departamentos - Inscripción 1 parte 2 de agosto</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

<p>3-Realizar acuerdos de información con entidades del SNGRD para su articulación con el Sistema Nacional de Información de Gestión del Riesgo de Desastres - SNIGRD</p>	<p>N° de acuerdos realizados / N° de acuerdos planeados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación general: se han llevado a cabo acercamientos con el MADS y PNN para establecer acuerdos de información de manera automática</p> <p>Fortalezas: Receptividad por parte de las entidades</p> <p>Debilidades: Consecución de la firma y formalización de los acuerdos por falta de interés por parte de las entidades por tener recursos limitados para la ejecución de los acuerdos.</p>
<p>4-Apoyo técnico para realizar el seguimiento al Plan Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.</p>	<p>Herramientas implementadas/herramientas proyectadas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación general: Se realiza un desarrollo por medio de un contrato el cual fue firmado en junio 2017 y se trabaja de la mano con un profesional designado por la Subdirección General UNGRD que es el enlace del PNGRD el cual se realiza el seguimiento con las entidades planteadas en el PNGRD.</p> <p>Fortalezas: Sistematización de forma óptima para el seguimiento al PNGRD</p> <p>Debilidades: Falta de definición de requerimientos por parte del usuario</p>
<p>5-Reporte y Seguimiento a la ejecución de proyecto de inversión (Implementación del SNIGRD).</p>	<p>Seguimientos realizados / Seguimientos Programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación general: Se realiza el seguimiento de forma mensual actualizado con los avances del proyecto y permite establecer el estado de ejecución del mismo</p> <p>Fortalezas: Permite prender alertas sobre el avance del proyecto. Realizar reportes del proyecto de inversión que es información que también consulta el sector y el DNP</p> <p>Debilidades: Recorte en el presupuesto lo que impacta el alcance del proyecto en sus diferentes productos</p>
<p>6-Actualización de los mapas de riesgos por procesos y corrupción de gestión de sistemas de información</p>	<p>No. Mapas de riesgo de gestión actualizados</p>	<p>33.3%</p>	<p>Observación general: Se realiza un seguimiento cuatrimestral para llevar a cabo la actualización de los mapas de riesgos por procesos y por corrupción</p> <p>Fortalezas: Se establece una periodicidad y permite mantener actualizados, controlados y retroalimentados los mapas de riesgos por procesos y por corrupción del proceso de sistemas de información.</p> <p>Debilidades: El seguimiento se lleva de manera manual lo que permite la manipulación de datos y errores o fallas de tipo humano al momento de reporte (se debe contar con controles más estrictos).</p>

<p>7-Revisión de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción del proceso gestión de sistemas de información</p>	<p>No. Mapas de riesgo de gestión revisados /No. Mapas de riesgo de gestión requeridos</p>	<p>50%</p>	<p>Observación general: Se realiza un seguimiento cuatrimestral para llevar a cabo la actualización de los mapas de riesgos por procesos y por corrupción</p> <p>Fortalezas: Se establece una periodicidad y permite mantener actualizados, controlados y retroalimentados los mapas de riesgos por procesos y por corrupción del proceso de sistemas de información</p> <p>Debilidades: El seguimiento se lleva de manera manual lo que permite la manipulación de datos y errores o fallas de tipo humano al momento de reporte (se debe contar con controles más estrictos).</p>
<p>8-Actualizar inventario de necesidades y proyectos de tecnologías de información para la vigencia 2017</p>	<p>Número de inventarios realizados / Número de inventarios requeridos</p>	<p>0%</p>	<p>Observación general: De acuerdo a los avances de arquitectura empresarial se está desarrollando un portafolio de proyectos de TI de acuerdo al levantamiento realizado con las diferentes áreas de las UNGRD durante el proyecto de arquitectura empresarial</p> <p>Fortalezas: Acompañamiento de la universidad de los Andes</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
<p>9-Reportar el estado FURAG de la UNGRD</p>	<p>Numero de reportes diligenciados / Numero de reportes requeridos</p>	<p>100%</p>	<p>Observación general: La OAPI lleva a cabo una revisión conjunta con las diferentes áreas de la UNGRD responsables de la implementación de cada política de desarrollo administrativo y consolida las respuestas para el reporte al DAFP</p> <p>Fortalezas: A partir de los resultados de la medición se establecen planes de mejoramiento para el cumplimiento de estas políticas</p> <p>Debilidades: La herramienta del reporte del FURAG presenta fallas operativas que no permiten un correcto control y seguimiento</p>
<p>10-Gestionar el proceso adquisición de Licencias de software para apoyo a las actividades Misionales.</p>	<p>Cantidad de licencias adquiridas / Cantidad de licencias requeridas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación general: Se realiza por parte de áreas por demanda y de acuerdo a los recursos disponibles para llevar a cabo el acompañamiento al proceso de la adquisición de licencias y software.</p> <p>Fortalezas: Los requerimientos que se llevan a cabo con tiempo y recursos se cumplen de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma alineado en el plan de adquisiciones.</p> <p>Debilidades: Se presentan requerimientos que no cuentan con recursos económicos suficientes para su desarrollo.</p>

50

<p>11-Seguimiento a la implementación de la arquitectura empresarial de la UNGRD</p>	<p>Documento Informes de Seguimiento de arquitectura empresarial para la UNGRD realizados/Documento Informe de Seguimiento de arquitectura empresarial para la UNGRD requeridos.</p>	<p>75%</p>	<p>Observación general: Se elabora un informe en el cual se muestran los avances y principales aspectos a tener en cuenta durante la ejecución del proyecto y se prenden las alertas del caso para evitar desviaciones no deseadas en el comportamiento del proyecto</p> <p>Fortalezas: Estos informes permiten o ayudan entender el avance y desarrollo del proyecto y ayuda a entender algunas decisiones arquitecturales del proyecto.</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
<p>12-Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI de la UNGRD</p>	<p>No. documentos de actualización de PETI realizados / No. documentos de actualización de PETI requeridos</p>	<p>50%</p>	<p>Observación general: Se llevó a cabo la actualización del PETI a partir de la "Guía para el diseño de un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información." del Min TIC.</p> <p>Fortalezas: Alineación con el componente normativo (Gobierno en Línea)</p> <p>Debilidades: la guía posee muchas secciones repetidas por lo cual no se tuvieron en cuenta en la última actualización.</p>
<p>13-Elaboración y/o socialización de manuales o guías de uso de las herramientas tecnológicas.</p>	<p>Manual o guía Elaborados / Manual o Guía Requeridos</p>	<p>50%</p>	<p>Observación general: No se ha requerido por parte de las áreas y se pretende elaborar de manera conjunta el manual para el seguimiento del PNGRD (Por demanda)</p> <p>Fortalezas: Queda documentada la herramienta a través de los diferentes manuales que se generan</p> <p>Debilidades: Subestimar el alcance del manual por parte del proyecto.</p>
<p>14-Contratación y desarrollos aplicativos en SharePoint.</p>	<p>Herramientas implementada s/herramientas prioritizadas</p>	<p>100%</p>	<p>Observación general: Se celebró el contrato UNGRD-060-2017 para cumplir con la necesidad del soporte y mantenimiento de la herramienta SHARE POINT</p> <p>Fortalezas: Se cuenta con personal especializado y certificado para el mantenimiento de la herramienta</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

15-Desarrollo de herramientas para la sistematización de la UNGRD	No. De herramientas Desarrolladas / No. De herramientas requeridas por desarrollo y sistematización	50%	<p>Observación general: La jefe de la OAPI priorizó la implementación y desarrollo de la herramienta para el PNGRD.</p> <p>Fortalezas: Se cuenta con un proveedor para el desarrollo de esta herramienta y se cuenta también con el acompañamiento de la parte técnica de la OAPI</p> <p>Debilidades: subestimación del tamaño del desarrollo (requerimientos funcionales).</p>
16-Actualizar en el SUIT en caso que se identifique nuevos OPAS o Trámites en la Entidad	No. De actualizaciones realizadas/ No. De actualizaciones requeridas/necesarias	50%	<p>Observación general: Por parte del Sub Proceso de Atención al Ciudadano no se han hecho requerimientos para actualizar el SUIT</p> <p>Fortalezas: Se cuenta con un repositorio de contraseñas de la entidad actualizado</p> <p>Debilidades: Desinformación por parte del usuario al realizar algunos cambios de contraseñas sin informar a la OAPI.</p>
17-Hacer seguimiento a la implementación del Decreto de Gobierno en Línea (Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2015)	No. De Seguimientos realizados / No. De Seguimientos META	50%	<p>Observación general: Se reporta a la cabeza del sector a través del sistema SIGEPRE reportando los respectivos avances de gobierno en línea</p> <p>Fortalezas: Integración con cabeza de sector</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
18-Apoyar y realizar seguimiento a la implementación del SGSI	No. De Seguimientos realizados / No. De Seguimientos META	50%	<p>Observación general: Aprovechando los recursos dados por Min TIC propone en llevar a cabo dos revisiones en el tema de MSPI para la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Apoya a la implementación de la política de gobierno en línea en el componente de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Debilidades: Los resultados que arroja la herramienta MSPI/ Min TIC difiere de la herramienta FURAG/DAFP.</p>
19-Avance en el componente GEL - TIC para servicios (Plan Sectorial)	Reportes Realizados / sobre reportes Programados	50%	<p>Observación general: Aprovechando los recursos dados por Min TIC propone en llevar a cabo dos revisiones en el tema de MSPI para la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Apoya a la implementación de la política de gobierno en línea en el componente de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Debilidades: Los resultados que arroja la herramienta MSPI/ Min TIC difiere de la herramienta FURAG/DAFP.</p>

20-Avance en el componente GEL - TIC para el Gobierno abierto (Plan Sectorial)	Reportes Realizados / sobre reportes Programados	50%	<p>Observación general: Aprovechando los recursos dados por Min TIC propone en llevar a cabo dos revisiones en el tema de MSPI para la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Apoya a la implementación de la política de gobierno en línea en el componente de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Debilidades: Los resultados que arroja la herramienta MSPI/ Min TIC difiere de la herramienta FURAG/DAFP"</p>
21-Avance en el componente GEL - TIC para la Gestión (Plan Sectorial)	Porcentaje de avance del componente GEL - TIC para servicios 100% / meta presidencia (DAPRE)	50%	<p>Observación general: Aprovechando los recursos dados por Min TIC propone en llevar a cabo dos revisiones en el tema de MSPI para la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Apoya a la implementación de la política de gobierno en línea en el componente de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Debilidades: Los resultados que arroja la herramienta MSPI/ Min TIC difiere de la herramienta FURAG/DAFP.</p>
22-Avance en el componente GEL - Seguridad y privacidad de la Información (Plan Sectorial)	Porcentaje de avance del componente GEL - TIC para servicios 100% / meta presidencia (DAPRE)	50%	<p>Observación general: Aprovechando los recursos dados por Min TIC propone en llevar a cabo dos revisiones en el tema de MSPI para la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Apoya a la implementación de la política de gobierno en línea en el componente de seguridad y privacidad de la información</p> <p>Debilidades: Los resultados que arroja la herramienta MSPI/ Min TIC difiere de la herramienta FURAG/DAFP.</p>

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ El Grupo de Sistemas de Información posee gran fortaleza en los conocimientos de sus profesionales sobre los planes, proyectos y programas de la entidad.
- ✓ Se apoya al tema de Gobierno en Línea de la UNGRD
- ✓ Se cuenta con una sistematización de forma óptima para el seguimiento al PNGRD por parte de la entidad.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda evaluar un buen presupuesto con sus características para poder desarrollar las actividades y/o proyectos
- ✓ Se recomienda elaborar una lista de chequeo en donde se definan los requerimientos por parte del usuario para no tener reprocesos cuando la actividad ya se haya iniciado.
- ✓ Se recomienda socializar y/o sensibilizar a las áreas sobre la importancia de informar a la OAPI los cambios de usuarios y/o contraseñas.
- ✓ Se recomienda realizar socialización a las áreas sobre el uso de manuales o guías del uso de herramientas tecnológicas.
- ✓ Se recomienda buscar la articulación entre la herramienta MSPI/ Min TIC y la herramienta FURAG/DAFP.
- ✓ Se recomienda planificar el tamaño de los requerimientos funcionales para así evitar futuros atrasos en dichos desarrollos.

FECHA: Julio de 2017

Elaboró David Fernando Vargas – Jairo Rafael Tapias

54

1. ENTIDAD:	2. AREA O PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - SIPLAG
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Facilitar la planificación, gestión, administración y control, en la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres UNGRD, mediante el cumplimiento de los modelos, estándares y demás normas que integran el SIPLAG, con el propósito fortalecer a la Entidad en la implementación de las políticas institucionales, en el logro de los objetivos, en cumplimiento de la misión, haciendo de la UNGRD una entidad laboral, ambiental y socialmente responsable.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Cerrar Acciones de Planes de Mejoramiento del SIPLAG - (Auditoria de Seguimiento)	No. Acciones cerradas / No. Acciones Formuladas en Planes de Mejoramiento	40%	<p>Observación General: Se pudo evidenciar que la OAPI ha venido adelantando con los líderes de los procesos el cierre de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, reportando a COTECNA las acciones encaminadas para el cierre de la No Conformidad menor y de las oportunidades de mejora, observando un avance del 40%</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Dificultades: Ninguna</p>
Llevar a cabo reuniones bimestrales del Equipo SIPLAG	No. Reuniones realizadas con el Equipo SIPLAG / No. Reuniones Programadas	50%	<p>Observación General: Se evidencia el cumplimiento de las actividades programadas a la fecha de seguimiento, para la fecha de seguimiento se han realizado un total de 3 reuniones bimestrales.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Asistir a las reuniones bimestrales que programe del equipo del líderes SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste	50%	<p>Observación General: se han asistido a la totalidad de reuniones programadas por el SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Recomendación: Se recomienda verificar la viabilidad de reformular o aclarar el Indicador propuesto.</p>
Realizar jornadas de capacitación y refuerzo del SIPLAG a los funcionarios de la entidad	Número de jornadas realizadas / Número de jornadas Programadas	-	<p>Observación General: Se evidencia una jornada de refuerzo frente al SIPLAG en el mes de Mayo, sin embargo no se evidencia la medición del mismo ya que esta actividad se da por demanda.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

Desarrollar una actividad (concurso) a nivel de entidad, de interiorización y refuerzo del SIPLAG todos los servidores de la Entidad	N° Actividades desarrolladas / N° Actividades requeridas	N/A	No aplica para el periodo evaluado
Realizar reuniones al interior de cada una de las dependencias para la Coordinación y Gestión de actividades del SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones programadas	50%	Observación General: se evidencia cumplimiento de la actividad sin embargo se recomienda verificar la viabilidad de unificar con la actividad de "Asistir a las reuniones bimestrales que programe del equipo del líderes SIPLAG" Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Comunicar y verificar el cargue en la plataforma Neogestión de la medición de los indicadores de gestión de cada uno de los procesos establecidos por la oficina, de acuerdo a la periodicidad definida en la fichas de indicadores	No. Indicadores cargados en el periodo/ Total de Indicadores planeados cargar en el periodo.	67%	Observación General: Se evidencia el reporte de la mayoría de las áreas en la plataforma de Neogestión. Fortalezas: N/A Debilidades: Algunos procesos no reportan el seguimiento al indicador, ni los datos ni el análisis lo cual impacta negativamente al SIPLAG ya que genera incumplimiento en el reporte del indicador de este proceso análisis lo cual impacta negativamente al SIPLAG ya que genera incumplimiento en el reporte del indicador de este proceso.
Acompañamiento en la actualización de los mapas de riesgos para la vigencia	No. Mapas de riesgos actualizados / No. Mapas de riesgos requeridos	100%	Observación General: Se identifica el acompañamiento en el establecimiento de los mapas de riesgo por proceso y de corrupción para la vigencia de los procesos de la UNGRD. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Gestionar el cargue y seguimiento de indicadores de todos los procesos	Reportes Realizados / sobre reportes planificados	50%	Observación General: Se evidencia el cargue de los indicadores propuestos. Fortalezas: Desde el SIPLAG se generan correos de alerta para los distintos procesos en los cuales se les indica que deben realizar el cargue de sus indicadores. Recomendación: se recomienda verificar si dicha actividad puede unificarse con la de comunicar y verificar el cargue en Neogestión. Debilidades: Ninguna

<p>Actualización de los mapas de riesgos por procesos y corrupción del SIPLAG</p>	<p>No. Mapas de riesgo actualizados /No. Mapas de riesgo de gestión requeridos</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se evidencia la actualización de los riesgos por proceso y de corrupción del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Revisión de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción de SIPLAG</p>	<p>No. Mapas de riesgo de gestión revisados /No. Mapas de riesgo de gestión requeridos</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se evidencia la actualización de los riesgos por proceso y de corrupción del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p> <p>Recomendación: se recomienda verificar la pertinencia de ampliar la información ya que esta actividad podría unificarse con la anterior.</p>
<p>Ejecución de las actividades del plan de trabajo del Sistema de Gestión ambiental</p>	<p>Actividades realizadas/ No. De actividades planificadas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se evidencia la ejecución de las actividades planificadas por parte del Sistema de Gestión ambiental entre las cuales se incluye jornadas de Minga, reuniones bimestrales, entre otras.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Realizar el reporte en el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG, de la información relacionada con los ítems de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Eficiencia Administrativa, Gestión de la Calidad, Racionalización de Trámites, y demás temas que surjan ligados al Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPLAG.</p>	<p>Nº de reportes realizados / Nº de reportes programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se evidencia el reporte de la información solicitada en el FURAG correspondiente al Sistema Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Referente a las actividades programadas por el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se evidencia que el mismo cumple con las fechas y lo consignado en el Plan de acción. Asimismo se evidencia que para la vigencia 2017, el proceso de SIPLAG no cuenta con recursos asignados y se resalta la disposición del equipo.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda incluir en el Plan de acción las actividades asociadas al proceso de transición a las nuevas versiones de las normas ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015.
- ✓ Se recomienda dar claridad frente a los indicadores y realizar verificación de las actividades consignadas en el plan de acción ya que algunas de estas podrían ser unificadas.

FECHA: Julio de 2017
Elaboró Paula Ríos

1. ENTIDAD: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	2. AREA O PROCESO: COMUNICACIONES
--	--

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Diseñar e implementar estrategias de comunicación que permitan la construcción y fortalecimiento de una cultura de la gestión del riesgo en cada uno de los ejes estratégicos de comunicación, dispuestos para tal fin y que lleven al cumplimiento de la normatividad existente.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Carteleras institucionales físicas, las cuales se nutrirán de la información generada por los boletines institucionales y además donde se podrán consultar las diferentes acciones de la UNGRD.	# Documento Publicados/ Documentos programados	50%	<p>Observación General: Se realiza publicación en carteleras institucionales de boletines especiales, estados financieros, y otros documentos de talento humano de forma mensual.</p> <p>Fortalezas: Es un espacio para visibilizar o socializar información de carácter interno al cual pueden acceder todas las áreas.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Encuestas de percepción dirigida a los públicos internos y externos de la entidad.	# Encuestas realizadas/ # Encuestas programados	0%	<p>Observación General: La actividad está programada para los meses de agosto y noviembre.</p> <p>Fortalezas: Es una medida para el mejoramiento continuo de los procesos tanto internos como externos de la entidad a través de la OAC.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Videos institucionales de carácter interno y externo que resalten las labores y acciones de la UNGRD y el SNGRD.	# videos realizados y publicados / # Videos programados	50%	<p>Observación General: Se realiza de acuerdo a solicitud de la dirección general y de las áreas.</p> <p>Fortalezas: Es una recopilación que fortalece la memoria histórica de la entidad.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Elaboración de infografías dirigidas para su publicación en medios de comunicación	# infografías realizadas/ # infografías programadas	50%	<p>Observación General: Se elaboran estas infografías por solicitud de la dirección general.</p> <p>Fortalezas: Resume de manera ejecutiva los informes directivos de los diferentes temas.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>

Rediseño de piezas para pendones, afiches y material pop de la UNGRD	Documentos Rediseñados realizados / Documentos rediseñados requeridos	-	<p>Observación General: Se realiza a solicitud de la alta dirección y por cronograma de actividades de la OAC.</p> <p>Fortalezas: Estamos actualizados con tema de gobierno y marca institucional, generando el buen posicionamiento de la entidad.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Producto audiovisual que condense las actividades mensuales de la UNGRD	# videos realizados y publicados / # Videos programados	50%	<p>Observación General: De acuerdo con las actividades realizadas durante todo el mes, se recopilan en un video que se envía y comparte a través de correo electrónico y en la reunión institucional.</p> <p>Fortalezas: Es una recopilación que fortalece la memoria histórica de la entidad.</p> <p>Debilidades: Se depende de dos procesos para poder finalizar el producto por lo que a veces genera demora en su finalización.</p>
Boletines informativos y comunicados de prensa.	Documentos Rediseñados realizados / Documentos rediseñados requeridos	50%	<p>Observación General: Se realizan de acuerdo a necesidad y por solicitud de las áreas o en cubrimiento a emergencias y otras actividades de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Se mantiene informado a los diferentes públicos sobre las acciones en gestión del riesgo que se realizan a nivel nacional.</p> <p>Debilidades: Se depende de información externa y de verificación de la misma para poder emitirlos de manera oportuna.</p>
Boletines externos de información con el SNGRD.	Documentos Rediseñados realizados / Documentos rediseñados requeridos	50%	<p>Observación General: Se realizan de forma trimestral con el apoyo de las entidades de SNGRD.</p> <p>Fortalezas: Es una forma de articular las acciones locales y departamentales con las nacionales.</p> <p>Debilidades: Se depende de las entidades territoriales del SNGRD para poder emitir este boletín.</p>
Boletines institucionales internos de comunicación, que reflejen el día a día de la entidad y el trabajo de cada funcionario de la UNGRD.	Documentos Rediseñados realizados / Documentos rediseñados requeridos	50%	<p>Observación General: Se realiza de forma trimestral con el apoyo de las áreas de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Visibilizamos el trabajo interno y de los servidores.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Encuentro de comunicadores del SNGRD. Para conseguir sinergia en la labor conseguida.	# eventos realizados / # eventos programados	0%	<p>Observación General: Actividad a realizar el 31 de agosto y 1 de septiembre.</p> <p>Fortalezas: Nos da lineamientos para articular acciones entre departamentos, municipios y la nación.</p> <p>Debilidades: Los departamentos o municipios que no participan no tienen el acceso primario a la información suministrada o los lineamientos impartidos.</p>

Actualización y/o reimpresión de material pedagógico de la UNGRD para ser distribuidos interno y externo. (Material promocional. Pendones, backing, etc.)	#material promocional actualizado / material requerido	-	<p>Observación General: A solicitud o demanda de las diferentes áreas de la entidad se elabora material pedagógico.</p> <p>Fortalezas: Estamos actualizados con tema de gobierno y marca institucional, generando el buen posicionamiento de la entidad.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Diseño de micro sitios y contenidos para temporadas, eventos relevantes y planes especiales.	# Diseño de Micro-sitios realizados / # Diseño de Micro-sitios requeridos	-	<p>Observación General: Se elabora en página web sitios temporales para dar a conocer un tema relevante de la entidad, situación de emergencia u otra actividad de prevención.</p> <p>Fortalezas: Se difunden acciones preventivas para el país, lo que permite que la comunidad conozca riesgos y los reduzca.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Monitoreo de medios.	# monitoreos realizados / monitoreos programados	50%	<p>Observación General: Se realiza a diario con la búsqueda de noticias en gestión del riesgo en los diferentes medios nacionales y regionales.</p> <p>Fortalezas: Medimos el impacto de las acciones de la entidad a nivel mediático.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Mantener actualizado el banco de imágenes de la UNGRD	#Carpetas con fotografías y videos actualizadas / #Carpetas con fotografías y videos programadas	50%	<p>Observación General: Toma de fotografías de cada uno de los eventos de la entidad o emergencias atendidas y se recopila en un álbum en el servidor.</p> <p>Fortalezas: Es una recopilación que fortalece la memoria histórica de la entidad.</p> <p>Debilidades: Se depende de personal externo para tener todo el contenido fotográfico y audiovisual de todas las actividades que se realizan a nivel nacional.</p>
Campañas en redes sociales acordes a las temáticas de la Gestión del Riesgo	# de campañas realizadas / # de campañas programadas	50%	<p>Observación General: Mensualmente se realizan campañas de prevención de acuerdo a la temporada que se esté presentando o situación que se esté atendiendo, esto para difusión en redes sociales.</p> <p>Fortalezas: Se usa otro canal para la difusión de información y para la generación de prevención en comunidad.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>

<p>Convenio con RTVC para pauta comercial que nos permita difundir videos institucionales en momentos coyunturales (temporada de lluvias, menos lluvias, fin de año, mes de la reducción del riesgo), promovidos a través de Código Cívico.</p>	<p># convenios firmados / # Convenios programados</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: Es un convenio para la producción de piezas audiovisuales de carácter preventivo.</p> <p>Fortalezas: Son campañas de prevención con la opción de ser difundidas a través de canales nacionales y regionales sin pauta.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
<p>Convenios de comunicación para la difusión de piezas y campañas en medios masivos no convencionales</p>	<p># convenios firmados / # Convenios programados</p>	<p>-</p>	<p>Observación General: Convenio con la imprenta nacional para difusión de campañas de prevención para octubre y diciembre.</p> <p>Fortalezas: Son campañas de prevención para ser difundidas en medios no convencionales.</p> <p>Debilidades: No presenta debilidad en esta actividad.</p>
<p>Diseños institucionales de documentos de la UNGRD.</p>	<p># de diseños realizados / # de diseños requeridos</p>	<p>-</p>	<p>Observación General: Se realizan de acuerdo a demanda de las diferentes áreas de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Con base en los lineamientos gráficos se genera una parametrización de todos los documentos de la entidad.</p> <p>Debilidades: En tiempo de alta demanda los tiempos de entrega de los productos se pueden prolongar.</p>
<p>Seguimiento a convenio Maloka, de las actividades planteadas para reducción del riesgo de desastres.</p>	<p># seguimientos realizados / # Seguimientos programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se realizaban actividades lúdicas y pedagógicas desde la línea de reducción del riesgo para la comunidad en general.</p> <p>Fortalezas: Otras formas pedagógicas de dar a conocer la reducción del riesgo en la comunidad.</p> <p>Debilidades: No presenta debilidad en esta actividad.</p>
<p>Elaboración de Rotafolios informativos de la UNGRD</p>	<p># videos realizados y publicados / # Videos programados</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se condensan actividades, comerciales y otros videos para difundir en los televisores de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Mantenemos al público interno actualizado de la información que se genera de forma audiovisual.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>

<p>Recopilación de información para disponer en el repositorio digital con las entidades integrantes de la Comisión técnica de Conocimiento</p>	<p>Documentos de recopilación realizados / Documentos de recopilación requeridos</p>	<p>40%</p>	<p>Observación General: Se realiza comunicación Oficial a las entidades para la para realizar conformación de red de centros de documentación e intercambio de información, mediante herramientas tecnológicas</p> <p>Fortalezas: Se mantiene comunicación con las entidades para intercambiar información en materia de gestión del riesgo de desastres para disponerla a la comunidad en general</p> <p>Debilidades: Demora en la respuesta de las entidades</p>
<p>Recopilación de información jurídica (resoluciones) para disponer en el repositorio digital con los Consejos departamentales de GRD</p>	<p>Documentos de recopilación realizados / Documentos de recopilación requeridos</p>	<p>40%</p>	<p>Observación General: Se realiza comunicación oficial a los CDGRD para obtener documentos en materia de gestión del riesgo de desastres, mediante la conformación de red de intercambio de información</p> <p>Fortalezas: Recopilación de información histórica y actual en materia de GRD para disponer en el repositorio institucional de la UNGRD y así compartir información a nivel mundial</p> <p>Debilidades: Demora en la respuesta de los CDGRD</p>
<p>Realizar la catalogación y clasificación de material bibliográfico (resoluciones, circulares, conceptos jurídicos) producidos por la Unidad 2015-2016</p>	<p>Documentos catalogados y clasificados / Documentos programados</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se realiza trabajo colaborativo con el área de archivo, para lo cual el centro de documentación parametriza información respecto a resoluciones y circulares, las cuales son dispuestas en el repositorio institucional UNGRD</p> <p>Fortalezas: Organización y descripción de información para que sea recuperada fácilmente</p> <p>Automatización para consulta de los funcionarios de la entidad</p> <p>Garantiza la conservación a largo plazo</p> <p>Evita pérdida de información.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Recopilación de información de material bibliográfico herramientas de planificación - Planes de Ordenamiento Territorial y Planes de Ordenación y Manejo Ambiental de Cuencas Hidrográficas (POMC AS)</p>	<p>Documentos de recopilación realizados / Documentos de recopilación requeridos</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se contacta las Corporaciones Autónomas para compartir información mediante la RED SINA y el Proyecto del PNGRD en la conformación de la Red de Centros de Documentación.</p> <p>Fortalezas: Consolidación de información en la Biblioteca Digital de la UNGRD</p> <p>Debilidades: Demora en las respuestas en las entidades</p>

Soporte y mantenimiento del software Dspace-biblioteca digital.	N° de soportes realizados / N° de soportes requeridos	-	<p>Observación General: Se realizó otro si al contrato N° 9677-PPAL-001-635-2015 "Prestar el servicio de implementación, configuración, personalización y puesta en funcionamiento del repositorio institucional digital Despache del Centro de Documentación de Gestión del riesgo de Desastres</p> <p>Fortalezas: Se dispone a la comunidad en general una biblioteca digital para acceder a la información en gestión del riesgo de desastres.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
"Renovación herramientas para manejo de información: 2 licencias para compresión de material digital (crear, modificar, reducir peso) Acrobat pro. "	# de licencias adquiridas / # de licencias programadas por adquirir	100%	<p>Observación General: Se elabora un estudios previos, estudio de mercado, análisis del sector y matriz de riesgos para adquirir las licencias de adobe acrobat.</p> <p>Fortalezas: Ayuda a las actividades del centro de documentación, en cuanto a la edición de documentos digitales, con el propósito de preservar el material digital de la UNGRD y el SNGRD.</p> <p>Debilidades: Si falla el software la respuesta no sea inmediata por parte del proveedor.</p>
Realizar boletín mensual del Centro de Documentación	# de Boletines realizados / # Boletines Programados	45%	<p>Observación General: Se realiza mediante herramienta Mail Chimp, para presentar noticias de interés cultural, de gestión del riesgo y de la Biblioteca de la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Dar visibilidad a las publicaciones que produce la UNGRD en materia de gestión de riesgo.</p> <p>Mejora el conocimiento a la población interesada en temas de la UNGRD, ya que este boletín es compartido con las universidades, bibliotecas, corporaciones, CMGRD-CDGRD y la comunidad en general.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Asistencia a las reuniones líderes SIPLAG.	# Reuniones a las que asiste	50%	<p>Observación General: Asistencia de forma bimestral a las reuniones programadas por la Oficina de Planeación.</p> <p>Fortalezas: Nos mantenemos en la linealidad de SIPLAG de la entidad.</p> <p>Debilidades: No se presenta debilidad en esta actividad.</p>
Reuniones de retroalimentación al interior de la OAC.	# Reuniones a las que asiste	50%	<p>Observación General: Socialización de la reunión de líderes SIPLAG con el equipo de la OAC.</p> <p>Fortalezas: Se mantiene actualizado el equipo de la OAC frente a los lineamientos SIPLAG.</p> <p>Debilidades: Ausencia de algunas personas del equipo en las socializaciones por temas laborales o calamidades personales.</p>

Articulación en la formulación de la Estrategia y el Plan de Acción de Rendición de Cuentas para la Vigencia 2016.	# Documentos elaborados y aprobados	100%	<p>Observación General: La OAC soporta la rendición de cuentas en temas de comunicación e información, y participa de la elaboración del Plan.</p> <p>Fortalezas: Se difunde de manera oportuna la información de la rendición de cuentas a través de los diferentes canales de comunicación para los diversos públicos de interés.</p> <p>Debilidades: Se depende de otras áreas para llevar a cabo todo el plan de rendición.</p>
--	-------------------------------------	------	--

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presenta un avance del 49% en promedio.
- ✓ Se identifica una cierta dependencia con la información general suministrada por otras áreas, entidades y CDGRD lo cual retrasa y/o dificulta la realización de las actividades inherentes al área.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda elaborar un cronograma con tiempos establecidos para que las áreas de la entidad y las entidades del SNGRD entreguen la información al área de Comunicaciones.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento a la información externa con tiempos establecidos para no presentar retrasos o reprocesos en el área de Comunicaciones.
- ✓ Se recomienda socializar por diferentes medios de comunicación la información suministrada o los lineamientos impartidos para los departamentos y municipios por parte de la UNGRD.
- ✓ Se recomienda planear con antelación la recolección de la información (Contenido Fotográfico y Audiovisual) con el personal externo en terreno a nivel nacional.
- ✓ Se recomienda planificar adecuadamente la entrega de los productos más relevantes del área para evitar retrasos en la entrega de los mismos.
- ✓ Se recomienda elaborar una programación para la entrega oportuna de las respuestas por parte de los CDGRD y de las entidades del SNGRD.
- ✓ Se recomienda tener un proveedor de software con respuesta inmediata para mitigar los riesgos de tipo tecnológico que se puedan ocasionar en el área de Comunicaciones.
- ✓ Se recomienda socializar los temas del SIPLAG a todos los funcionarios y contratistas del área de Comunicaciones por medio de Correo Electrónico, Personalmente, Skype entre otros).
- ✓ Se recomienda establecer un calendario de entregas de información por parte de las áreas para la Articulación en la formulación de la Estrategia y el Plan de Acción de Rendición de Cuentas.

8. **FECHA:** Julio de 2017
Elaboró: David Fernando Vargas

65

1. ENTIDAD: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	2. AREA O PROCESO: OFICINA ASESORA JURIDICA
--	--

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Apoyar a la entidad para que sus actuaciones se ajusten a las normas legales y atender oportunamente todas las consultas, trámites y en general actuaciones de contenido jurídico que le correspondan en el desarrollo de su objeto.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Realizar el trámite frente a la presidencia de la República del Decreto de Reglamentación del Fondo.	Entrega del Decreto de reglamentación del Fondo / Decreto de FNGRD Programado	80%	<p>Observación General: Se cumplió en un 80% en el periodo programado, sin embargo, para el mes de Julio de 2017 se cumplió un 15% adicional y se remitió el Decreto Reglamentario del FNGRD al Min. Hacienda y Presidencia, quedando publicado en la página web de la entidad.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Se manifestó desde la OAJ Alta carga laboral en la OAJ que dificultó la realización de la actividad dentro del tiempo programado.</p>
Reglamentar el artículo 42 de la Ley 1523 de 2013	Entrega de reglamentación de Art 42 / Reglamentación de Art 42 Requerida	95%	<p>Observación General: Se cumplió un 95% a la fecha programada Se incluyeron los comentarios al proyecto de decreto publicado, se realizaron los ajustes necesarios y se envió al DAPRE para su firma.</p> <p>Fortalezas: Pese a la tecnicidad del tema se resalta el liderazgo de la UNGRD para sacar adelante la reglamentación.</p> <p>Debilidades: Recopilación de los comentarios y lograr un consolidado final acorde a los requerimientos de cada entidad.</p>
Participar en la elaboración, preparar y revisar documentos de contenido jurídico, proyectos de reglamento, manuales, actos administrativos y de ley, y en general, trabajos especificados que sean asignados por la Dirección General.	No de documentos de contenido jurídico atendidas por la OAJ / No de documentos de contenido jurídico solicitados	100%	<p>Observación General: Por demanda y cumplimiento de dicha actividad</p> <p>Fortalezas: Conocimiento e idoneidad del grupo a cargo de dicha actividad</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

<p>Elaboración de conceptos jurídicos requeridos tanto internamente como externamente.</p>	<p>No de conceptos jurídicos atendidos por la OAJ / No de conceptos jurídicos solicitados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Cumplimiento por demanda de dicha actividad la cuales se ha venido efectuando por la OAJ.</p> <p>Fortalezas: Conceptos alineados a la ley 1523 de 2012 y se retroalimentan entre ellos mismos.</p> <p>Debilidades: Consulta de abogados de otras áreas para resolver.</p>
<p>Seguimiento a la política de prevención de daño antijurídico presentada.</p>	<p>Informe de seguimiento a la política de prevención de daño antijurídico Realizado / Informe de seguimiento a la política de prevención de daño antijurídico Programado</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Cumplimiento de la actividad con oportunidad</p> <p>Fortalezas: Conocimiento y realización de la actividad con oportunidad frente a la Política de Prevención del Daño Antijurídico.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Atender las peticiones y consultas efectuadas ante la Oficina Asesora Jurídica en los términos legales establecidos.</p>	<p>No de consultas atendidas por la OAJ con oportunidad/ No de consultas recibidas por la OAJ</p>	<p>85%</p>	<p>Observación General: De acuerdo al indicador tiempo de respuesta en Neogestión se logró un 85% de cumplimiento frente a esta actividad.</p> <p>Fortalezas: Pese a que es un asunto que debe mirarse de manera estructural en la entidad. Desde la OAJ se han creados acciones correctivas para llevar este cumplimiento al 100%</p> <p>Debilidades: Se ha incumplido en la oportunidad. Un análisis de causa de lo anterior es la demora de los insumos requeridos para la respuesta por parte de las demás áreas de la entidad.</p>
<p>Atender oportunamente las acciones judiciales (promovidos por la UNGRD o en contra de ella).</p>	<p>No de acciones judiciales atendidas por la OAJ dentro del término oportuno / No de acciones judiciales recibidas por la OAJ</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Cumplimiento por demanda de dicha actividad la cuales se ha venido efectuando por la OAJ en protección de los intereses de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Conocimiento e idoneidad del grupo a cargo de dicha actividad para la defensa jurídica de la entidad.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

Atender de manera eficiente las solicitudes que provienen de las áreas con respecto a los incumplimientos Contractuales	No de Incumplimientos Atendidos / No de Incumplimientos reportados a OAJ	100%	<p>Observación General: Cumplimiento por demanda de dicha actividad la cuales se ha venido efectuando por la OAJ en protección de los intereses de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Conocimiento e idoneidad de la persona a cargo de dicha actividad con respecto al incumplimiento contractual.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Elaboración de Planes de Mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno	No. De acciones de mejoramiento / No. De hallazgos	100%	<p>Observación General: Se elaboraron dos acciones respecto al incumplimiento del indicador tiempo de respuesta.</p> <p>Fortalezas: Actividades de mejora continua del proceso por parte de la líder SIPLAG.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento establecidos.	No. Acciones cerradas / No. Acciones Formuladas en Planes de Mejoramiento	100%	<p>Observación General: Se realizan reuniones y lo planteado en las acciones para atacar las causas.</p> <p>Fortalezas: Seguimiento continuo del proceso.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Asistir a las reuniones mensuales del equipo de los líderes SIPLAG.	No de reuniones asistidas / No de reuniones solicitadas	100%	<p>Observación General: Asistencia a todas las reuniones citadas.</p> <p>Fortalezas: Compromiso desde la líder SIPLAG.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG.	No de reuniones desarrolladas / No de reuniones convocadas	100%	<p>Observación General: Retroalimentación de las reuniones SIPLAG al interior de la OAJ.</p> <p>Fortalezas: Transmisión de la información relacionada con el SIPLAG a los abogados de la OAJ, Actualización continua.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Liderar el cargue en la plataforma Neogestión de la medición de los indicadores de gestión de cada uno de los procesos establecidos por la oficina, de acuerdo a la periodicidad definida en las fichas de indicadores.	No. Indicadores reportados / No. Indicadores requeridos	100%	<p>Observación General: Seguimiento y medición de los indicadores de la OAJ trimestralmente.</p> <p>Fortalezas: Medición y control constante del proceso.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

Efectuar la actualización y seguimiento del mapa de riesgos por procesos.	No. Mapas de riesgo de gestión actualizados /No. Mapas de riesgo de gestión requeridos	100%	<p>Observación General: Se realizó el seguimiento al mapa de riesgo por procesos en la fecha estipulada.</p> <p>Fortalezas: Seguimiento a la identificación de los riesgos que pudieran presentarse en la OAJ, así como su actualización.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Efectuar la actualización y seguimiento del mapa de riesgos de corrupción.	Seguimientos realizados / Seguimientos Programados	100%	<p>Observación General: Se realizó el seguimiento al mapa de riesgo por corrupción en la fecha estipulada.</p> <p>Fortalezas: Seguimiento a la identificación de los riesgos que pudieran presentarse en la OAJ.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Se evidencia el compromiso de la Oficina Asesora Jurídica para dar cumplimiento a las actividades establecidas en su Plan de Acción con un porcentaje de eficacia del 97.3%, donde se observa un apoyo jurídico eficiente en las diferentes actividades de asesoría frente a conceptos jurídicos, prevención del daño antijurídico y defensa judicial eficiente con relación a las diferentes demandas allegadas a la entidad.
- ✓ Con relación a la gestión estratégica del proceso se observa el compromiso y liderazgo de la persona asignada para el cumplimiento del seguimiento y actualización de su mapa de riesgos, cargué de mejoramiento y el establecimiento de acciones correctivas para el mejoramiento continuo del proceso.
- ✓ Frente a las actividades relacionadas con la elaboración de decretos reglamentarios se observan oportunidades de mejora que deben estar orientadas a cumplir dichas actividades dentro de lo planificado por lo cual se recomienda articular eficazmente una programación adecuada con las entidades que participen en la estructuración de los decretos a fin de dar cumplimiento a dichas actividades en la fecha programada.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Con relación a la eficiencia en la respuesta a los derechos de petición se encuentran acorde a sus indicadores de junio de 2017 en un 85%, por lo que se recomienda atenderse esta situación de manera estructural con la participación de las demás áreas que se involucran en la respuesta y la participación del proceso de administrativa (subproceso de Gestión del Servicio al ciudadano).
- ✓ Frente a las actividades relacionadas con la elaboración de decretos reglamentarios que se cumplieron a corte 30 de junio de 2017 en un 80% y 95 % se observan oportunidades de mejora que deben estar orientadas a cumplir dichas actividades dentro de lo planificado por lo que se recomienda fomentar actividades de control y seguimiento que mitiguen las dificultades que se presentaron frente a la carga laboral, recopilación de los comentarios y lograr un consolidado final acorde a los requerimientos de cada entidad.
- ✓ Se recomienda incluir indicadores de gestión en el SIPLAG que guarden relación directa con la prevención del daño antijurídico. A fin de hacerle seguimiento a los resultados de dichas actividades. Tal como lo establece el Decreto 1069 de 2015 en el Artículo 2.2.4.3.1.2.7. Indicador de gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.
- ✓ Se recomienda incluir indicadores de Resultados dentro del próximo PLAN DE ACCION de la OAJ que permitan medir las medidas formuladas por la OAJ con carácter preventivo para evitar condenas acorde a las causas y problemática identificadas enunciadas en el informe de SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DANO ANTIJURÍDICO Y DEFENSA JUDICIAL.

8. **FECHA:** 03/08/2017
Elaboró José Antonio Sánchez

70

PROCESOS MISIONALES

1. ENTIDAD:		2. AREA O PROCESO: SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO	
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Gestionar la aplicación de medidas de intervención dirigidas a modificar o disminuir las condiciones de riesgo actuales (Intervención correctiva), a evitar nuevos riesgos (intervención prospectiva) y a generar mecanismos o instrumentos financieros que permitan obtener recursos económicos oportunos para la atención de emergencias y la recuperación (protección financiera).			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
ESTRATEGIA 1: Programa de acompañamiento a los sectores con el fin de asesorar y orientar el desarrollo de las acciones concertadas en las agendas sectoriales.			
Elaborar e Implementar plan de trabajo para impulsar a los sectores el cumplimiento de las metas del PNGRD en lo relacionado a Reducción del Riesgo y apoyar en el seguimiento.	(# de reuniones desarrolladas/ # de reuniones convocadas) *100 Cantidad (6)	100%	Observación General: Se cuenta con las evidencias de actas, listados de asistencia y además, el informe de Avances del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, en donde se detalla la incorporación de los sectores para el cumplimiento del PNGRD. Fortalezas: Se evidenció que se han realizado las 6 mesas de trabajo como parte de la gestión en adelantar el proceso de implementación de los proyectos del plan, cumpliendo con la meta durante el primer semestre de la vigencia. Debilidades: Verificar con la OAPI el resultado del seguimiento efectuado con esta área, toda vez que dicho seguimiento se encuentra con un avance del 67%
Desarrollar reuniones ordinarias del CNRR de acuerdo con reglamento de control interno.	(# de reuniones desarrolladas/ # de reuniones convocadas)* 100 Actividad por demanda (100%)	100%	Observación General: Los comités se han reunido con la finalidad de aprobar alguna decisión, aparte de la obligación de reunirse dos veces al año, teniendo en cuenta adicionalmente que es una actividad por demanda. Fortalezas: Acorde con el indicador establecido, ya fue cumplida la actividad antes de finalizar la vigencia. Debilidades: Verificar con la OAPI el resultado del seguimiento efectuado con esta área, toda vez que dicho seguimiento se encuentra con un avance del 33% y la actividad fue definida por demanda.

ESTRATEGIA 2: Incorporación de los sectores en los Comités Nacionales para la Gestión del Riesgo.

<p>Apoyar la incorporación de los sectores en el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo y sus CTA's, y Fortalecer la conformación de Mesas de Trabajo de reducción del riesgo en la CTARR.</p>	<p>(# de Informes de Gestión presentados / # de informes requeridos)*100 Cantidad (2)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: se encuentra generado el primer informe de la incorporación de los sectores en el Comité Nacional para la Reducción del Riesgo, acorde con el tiempo establecido en el plan de acción.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Verificar con la OAPI el resultado del seguimiento efectuado con esta área, toda vez que dicho seguimiento se encuentra con un avance del 0%</p>
<p>Desarrollar los requisitos mínimos para la elaboración del Plan de Emergencias para que incluya la prevención de accidentes mayores, dirigida a los industriales</p>	<p>(No. de documentos elaborados / No. de documentos meta) *100 Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

ESTRATEGIA 3: Actualización del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y otras sustancias nocivas en aguas marinas.

<p>Liderar al interior de la UNGRD la construcción del documento de lineamientos para la formulación del Plan Nacional de Contingencia contra derrame de Hidrocarburos, derivados y otras sustancias en aguas fluviales, marinas y lacustres.</p>	<p>(# de Informes de Gestión presentados/ # de Informes de Gestión Programado)*100 Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
---	---	-----------	--

ESTRATEGIA 4: Fortalecimiento de las entidades nacionales, departamentales y municipales del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.

<p>Generar insumos y brindar asistencia técnica para la formulación y/o actualización de Estrategias para la Respuesta a Emergencias - EMRE Y EDRE.</p>	<p>(# de talleres desarrollados / # de talleres programados) *100 Cantidad (9)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
---	--	-----------	--

72

<p>Desarrollar acciones de preparación para la respuesta, asociadas al CONPES 3667 de 2010 - Complejo Volcánico Nevado del Huila.</p>	<p>(# de acciones de PpR del CONPES 3667/3 realizadas /# de acciones de PpR del CONPES 3667/3 programados) *100 Cantidad (3)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Se presenta un avance del 45% a la fecha pero no se presentan evidencias.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Desarrollar acción de preparación para la respuesta, asociadas al CONPES 3849 de 2015- ARMERO</p>	<p>(# de acciones de PpR del realizadas /# de acciones de PpR programados) *100 Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Formular e implementar una Agenda Anual para Simulaciones y Simulacros.</p>	<p>(# de agendas desarrolladas / # de agendas programadas) *100 Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Socializar documento "Lineamientos para la Gestión del Riesgo en Eventos de Afluencia Masiva de Público"</p>	<p>(# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programadas) *100 Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: cambió la fecha de entrega debido a que dependía del nuevo código de policía.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

<p>Formular "Protocolos Nacionales de Respuesta a emergencias"</p>	<p>(# de Protocolos de Respuesta Formulados / # de Protocolos de Respuesta programados) *100 Cantidad (5)</p>	<p>33%</p>	<p>Observación General: La actividad no se encuentra en el aplicativo. Es una actividad que se incorporó con posterioridad. Sin embargo, presenta sus avances correspondientes así: de los 5 protocolos que se deben actualizar, se lleva uno, es decir un avance del 20%.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Articular lo pertinente con la OAPI a fin de realizar el cargue correspondiente de la actividad en el aplicativo de Plan de Acción.</p>
<p>ESTRATEGIA 5: Política de intervención para el reasentamiento de población localizada en zonas de riesgo no mitigable, desde la intervención prospectiva y correctiva del riesgo.</p>			
<p>Adelantar las gestiones necesarias para que las entidades territoriales asuman la implementación del plan de gestión del riesgo volcánico formulado mediante la sentencia T. 269 de 2015</p>	<p>(#Reuniones realizadas / #Reuniones Programadas) *100 Actividad por demanda (100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se reportan las reuniones que se han adelantado, anexando los respectivos listados de asistencia. El gobernador debe aprobar el plan.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 50%, no obstante sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 33%.</p>
<p>Adelantar las acciones responsabilidad de la UNGRD en el marco del cumplimiento de la sentencia T-269 de 2015</p>	<p>(#acciones realizadas/# acciones requeridas) *100 Actividad por demanda (100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se reportan las reuniones que se han adelantado, anexando los respectivos listados de asistencia. El gobernador debe aprobar el plan.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 50%, no obstante sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 39%.</p>

<p>Adelantar acciones y gestión de acompañamiento psicosocial, económico - productivo y jurídico, hacia los habitantes de la ZAVA del Galeras de los municipios de Pasto, Nariño y La Florida, que propenden por el reasentamiento de los mismos, en sitios seguros.</p>	<p>(# de familias de la ZAVA con acompañamiento psicosocial / # total de las familias que solicitan acompañamiento psicosocial) *100</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>52%</p>	<p>Observación General: Se reportan las reuniones que se han adelantado, anexando los respectivos listados de asistencia. El gobernador debe aprobar el plan.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 52%, no obstante sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 33%.</p>
<p>ESTRATEGIA 6: Acciones de intervención correctiva de las condiciones de riesgo existente.</p>			
<p>Realizar seguimiento a los proyectos de intervención correctiva obras civiles (mitigación/recuperación)</p>	<p>(# de proyectos ejecutados/ #de proyectos programados para ejecutar)*100</p> <p>Cantidad (23)</p>	<p>35%</p>	<p>Observación General: Se cuenta con la matriz en Excel de los 12 proyectos adelantados hasta el momento, la actividad se encuentra compartida con la sub. general</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Atender y dar respuesta a las solicitudes y/o requerimientos que se presenten por parte de la IAF - DNP con relación a la liquidación del Convenio 017 de 2009 suscrito con el FNR.</p>	<p>(# solicitudes tramitadas / # solicitudes recibidas) *100</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Actividad por demanda. Aunque ya se encuentra cumplido, se da continuidad con la misma hasta finalizar la vigencia.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 50%, no obstante sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 33%.</p>
<p>Liquidar y legalizar los proyectos derivados del convenio 017 FNR, para su cierre</p>	<p>(# de proyectos Gestionados / #de proyectos programados) *100</p> <p>Cantidad (14)</p>	<p>14%</p>	<p>Observación General: a la fecha se llevan dos proyectos legalizados. Se ajustó para entregar 7 comunicaciones oficiales a julio y 7 en diciembre. Actualmente, ya se presenta un avance del 14% a pesar de no aplicar para el periodo evaluado.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

ESTRATEGIA 7: Procedimiento de seguimiento a los proyectos y convenios de intervención correctiva.

<p>Realizar la evaluación técnica de los proyectos de intervención correctiva radicados en la UNGRD</p>	<p>(# solicitudes tramitadas / # solicitudes recibidas) *100</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se encuentra la matriz de SIGOB con el reporte de la evaluación técnica efectuada de los proyectos de intervención correctiva radicados en la UNGRD.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 50%, no obstante sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 33%.</p>
---	--	------------	--

ESTRATEGIA 8: Promoción de tecnologías alternativas no convencionales sostenibles, de bajo costo y/o de bajo impacto ambiental, como medidas de intervención correctiva.

<p>Promover la elaboración de la hoja de ruta con los sectores Ambiente y Transporte en el marco de las agendas estratégicas sectoriales.</p>	<p>(# de sesiones realizadas/ # sesiones convocadas)* 100</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se dio cumplimiento con la actividad, en el marco de la convocatoria a los sectores a través de los comités nacionales y la actividad conjunta que se tiene con la Subdirección General.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 100%, no obstante sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 33%.</p>
---	---	-------------	---

76

ESTRATEGIA 9: Articulación de instrumentos y desarrollo de lineamientos de ordenamiento territorial, ordenación ambiental, planificación del desarrollo y gestión del riesgo.

<p>Elaborar documentos para apoyar técnicamente y/o para hacer revisiones y/o ajustes para la formulación de políticas, marcos regulatorios, CONPES, guías, circulares y estudios en relación con la incorporación de medidas de reducción del riesgo - intervención prospectiva - en los instrumentos de planificación.</p>	<p>(# de solicitudes gestionadas/# de solicitudes recibidas) *100</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>29%</p>	<p>Observación General: se cuentan con las evidencias. La carpeta está por meses identificando las actividades.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 29%, no obstante sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 14%.</p>
--	---	------------	---

<p>Realizar seguimiento a los Documentos de Línea Base (diagnostico) de los municipios priorizados en cuanto a insumos y avances en la integración de la Gestión del riesgo de desastres en planes de ordenamiento territorial, articulados al plan de inversiones municipal (21 Documentos de Línea Base)</p>	<p>(# de Documentos de Línea Base con seguimiento / # de documentos de línea base programados para hacer seguimiento)* 100 Cantidad (21)</p>	<p>38%</p>	<p>Observación General: se cuenta con las evidencias correspondientes del avance del documento de línea base (diagnóstico) de los municipios priorizados. Con respecto a la asignación de recurso, con corte a 30 de junio de 2017 se han ejecutado \$148.961.309.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: Acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica que la actividad fue cumplida dado que se definió por demanda, no obstante, sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 38%. Adicionalmente no se presenta detalle de las actividades que se han realizado con los recursos ejecutados.</p>
<p>Elaborar Documentos Municipales de Lineamientos para la integración de la gestión del riesgo en la revisión y ajuste de POT articulados al plan de inversiones municipal (21 Documentos de Lineamientos)</p>	<p># de Documentos de Lineamientos elaborados / #de Documentos de Lineamientos programados para elaborar Cantidad (21)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se cuenta evidencias correspondientes como son los documentos municipales línea base para la integración de la Gestión del Riesgo en los POT, actividad que se está desarrollando a través del proyecto de Asistencia Técnica.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: Acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 50%, no obstante, sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 38%.</p>
<p>Elaborar Guía para la formulación de PDGRD</p>	<p>(# de guías elaboradas / # de Guías programadas para elaborar)*100 Cantidad (1)</p>	<p>56%</p>	<p>Observación General: ya se cuenta con la versión preliminar, con ajustes finales de diseño e impresión para la OAPI, se refleja avance del 50% pero según el área ya se encuentra al 100%</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

ESTRATEGIA 10: Acompañar a los municipios y departamentos en la implementación de los procesos de la Gestión del Riesgo y los componentes del SNGRD

<p>Incorporar la Gestión del Riesgo en el Programa de Generación y Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para el Desarrollo Territorial - Apoyar la formulación de los PDGRD</p>	<p>(# Consejos Territoriales Asistidos técnicamente / # Consejos territoriales planificados) *100 Cantidad (16)</p>	<p>90%</p>	<p>Observación General: se evidencia que se han asistido a ocho departamentos (Amazonas, Arauca, Caquetá, Guajira, Meta, Putumayo, Risaralda, San Andrés Providencia). Se presenta como soporte, listados de asistencia, informes de comisión y registro fotográfico, entre otros.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>ESTRATEGIA 11: Capacitar a los integrantes de los CMGRD en la integración de la gestión del riesgo en los diferentes instrumentos de planificación e inversión pública</p>			
<p>Apoyar mediante acompañamiento por parte de la UNGRD, la formulación de proyectos de inversión por parte de las entidades territoriales.</p>	<p>(# de municipios con proyecto de inversión formulados / # de municipios con proyectos de inversión a formular)*100 Cantidad (34)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se pudo evidenciar que a la fecha se llevan formulados 19 proyectos y el área menciona que se lleva una ejecución de \$101.815.306 sobre el presupuesto aprobado para esta actividad. (Proyectos formulados en los departamentos de Bolívar, Caldas, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander).</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI: la herramienta de seguimiento no refleja la ejecución del presupuesto asignado.</p>
<p>ESTRATEGIA 12: Apoyo técnico en la implementación de acciones de Adaptación al Cambio Climático, incorporando criterios y acciones que disminuyan los impactos del cambio climático en las fases de evaluación, diagnóstico, formulación y actualización de los POT</p>			
<p>Elaborar la versión final publicable del documento "GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA VARIABILIDAD CLIMÁTICA EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN CONTEXTOS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO".</p>	<p>(# de guías elaboradas / # de guías programadas para elaborar)*100 Cantidad (1)</p>	<p>20%</p>	<p>Observación General: El área presenta como evidencia el borrador de la guía departamental, la cual aún no se ha publicado, toda vez que se requiere de la revisión de varias instancias, entre ellas los sectores. La actividad se encuentra establecida para el mes de Julio de 2017 y se espera que para el mes de la Reducción se encuentre totalmente aprobada y publicada.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

<p>Apoyar técnicamente, emitir conceptos técnicos y/o asesorar a entidades nacionales y/o territoriales y otras áreas de la UNGRD, para el fortalecimiento y articulación de la reducción del riesgo de desastres con contextos de Variabilidad y Cambio Climático.</p>	<p>(# de solicitudes gestionadas/ # de solicitudes recibidas) *100</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Dado que la actividad se estableció por demanda, la misma ya fue cumplida, en donde se han desarrollado sesiones con el equipo de cambio climático, MADS, UPRA- DGOAT. Como soporte, se encuentran las actas, diagnóstico de criterios, la guía final de cambio climático, ayudas de memoria, entre otros.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: Acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica que la actividad fue cumplida dado que se definió por demanda, no obstante, sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 38%. Adicionalmente no se presenta detalle de las actividades que se han realizado con los recursos ejecutados.</p>
<p>ESTRATEGIA 13: Apoyo a la operación y mantenimiento del sistema de evaluación y seguimiento de medidas para la adaptación.</p>			
<p>Desarrollar lineamientos para Incorporar como parte del ciclo de proyectos del sector ambiente la gestión del riesgo de desastres y unificar los criterios para su evaluación</p>	<p># de lineamientos desarrollados / # de lineamientos programados para desarrollar</p>	<p>20%</p>	<p>Observación General: se realizó la contratación de un profesional para apoyar esta actividad. En el marco de esta actividad, actualmente se ha ejecutado un valor de \$7.169.000. Se anexa plan de trabajo y contrato del consultor</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Observación por la OAPI: Acorde con las evidencias presentadas por el proceso, se recomienda que la OAPI verifique el resultado del seguimiento efectuado con la Sub. de Reducción, toda vez que el área indica un avance del 20%, no obstante, sobre la matriz de seguimiento correspondiente al tercer bimestre, señala un porcentaje de avance del 90%.</p>
<p>ESTRATEGIA 14: Articulación del ámbito social y comunitario en el proceso de reducción del riesgo.</p>			
<p>Apoyar la implementación de la "Directriz Nacional para la implementación de PpR Comunitarios", en entidades territoriales.</p>	<p># de actividades de implementación realizadas en territorios / # de actividades de implementación programadas</p> <p>Cantidad (3)</p>	<p>33%</p>	<p>Observación General: se anexan las evidencias de la primera actividad de implementación.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para La OAPI: en el seguimiento efectuado, figura un avance del 50% pero el área aclara que es solo un 33% de avance.</p>

Diseñar una estrategia de Preparación para la Respuesta con enfoque diferencial de diversidad cultural y de genero	# de informes de implementación presentados / # de informes programados Cantidad (1)	67%	Observación General: no aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Participar en la mesa de primera infancia e infancia y adolescencia.	(# de reuniones programadas/ # de reuniones desarrolladas)* 100 Actividad por demanda (100%)	0%	Observación General: se anexan listados de asistencia y plan de trabajo, actividad por demanda Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Apoyar y hacer seguimiento a los proyectos DIPECHO	(# de informes de seguimiento / # de informes programados)*100 Cantidad (3)	66%	Observación General: ya se cuenta con dos informes cumpliendo con el indicador establecido. Fortalezas: N/A Debilidades: Para la OAPI, acorde con el seguimiento efectuado figura una avance del 50% pero el área aclara que es 66%
Desarrollar actividades para la conmemoración del mes de la Reducción del Riesgo	(# Actividad realizada / #Actividad programada)* 100 Cantidad (1)	20%	Observación General: no aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 15: Gestión Financiera y Aseguramiento ante el Riesgo de Desastres			
Coordinar las sesiones de la Mesa Interinstitucional del trabajo en Protección Financiera	(# de sesiones realizadas / # de sesiones programadas)*100 Cantidad (4)	50%	Observación General: Actualmente se han realizado dos sesiones. Fortalezas: N/A Debilidades: para la OAPI, figura una avance del 5% pero el área aclara que es 50%

80

Diseñar y socializar la Propuesta Metodológica para Entidades Territoriales de activación financiera ante desastres	(# de documentos realizados / # de documentos programados) *100 Cantidad (1)	25%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
	(# socializaciones realizadas / # de socializaciones programadas) *100 Cantidad (2)	38%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Desarrollar lineamientos para la suscripción de pólizas para aseguramiento colectivo.	(# de personas capacitadas / # de personas proyectadas a capacitar) *100 Cantidad (1)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 16: Lineamientos y guías para aseguramiento de los bienes públicos.			
Adelantar Sesiones de Educación Financiera con énfasis en aseguramiento de Activos Públicos	(# de personas capacitadas / # de personas proyectadas a capacitar) *100 Cantidad (450)	50%	Observación General: 172 personas capacitadas en protección financiera. No se ha realizado a la UNGRD Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 17: Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.			

Efectuar la actualización del mapa de riesgos de corrupción y por procesos.	Actualización es realizados / Actualización es Programadas Cantidad (2)	50%	<p>Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso de control interno disciplinario ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
ESTRATEGIA 18: Planes de mejoramiento de la entidad.			
Elaboración de Planes de Mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno	(# de Actualización es realizadas/ # de actualización es solicitadas) *100 Actividad por demanda (100%)	50%	<p>Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, el proceso ha remitido en los tiempos establecidos, los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan.</p> <p>Fortalezas: NA</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento establecidos	(# de Seguimientos realizados/ # de seguimientos solicitadas) *100 Actividad por demanda (100%)	50%	<p>Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, el proceso ha remitido en los tiempos establecidos, los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan.</p> <p>Fortalezas: NA</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
ESTRATEGIA 19: Sistema Integrado de Planeación y Gestión			
Asistir a las reuniones mensuales del equipo del líderes SIPLAG	# De reuniones a las que asiste / # de reuniones programadas Cantidad (6)	50%	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización, que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>

<p>Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG</p>	<p># De reuniones socializadas / # de reuniones por socializar Cantidad (6)</p>	<p>33%</p>	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización, que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
<p>Liderar el cargue en la plataforma Neogestión de la medición de los indicadores de gestión de cada uno de los procesos establecidos por la oficina, de acuerdo a la periodicidad definida en la fichas de indicadores</p>	<p>(# De Indicadores actualizados / # de indicadores por actualizar) *100 Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: En el informe General del SIPLAG entregado por la OAPI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado la actualización correspondiente de sus Indicadores de Gestión</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: PARA LA OAPI, figura una avance del 5% pero el área aclara que han cumplido con lo establecido a la fecha.</p>
<p>Realizar Seguimiento a mapa de riesgos por procesos y de corrupción.</p>	<p># de mapas seguimientos realizados/ # de seguimientos programados Cantidad (6)</p>	<p>70%</p>	<p>Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección para la Reducción del Riesgo, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 44% en promedio.
- ✓ Así mismo, es importante resaltar que sobre el presupuesto aprobado por valor de \$890.000.000, no fue posible evidenciar el valor ejecutado a la fecha en todas las actividades a las cuales se les asignó recurso por inversión.
- ✓ Por otro lado, se evidencia como fortaleza que algunas actividades ya fueron cumplidas antes de la fecha de terminación, como es el caso de la elaboración e Implementación del plan de trabajo para impulsar a los sectores el cumplimiento de las metas del PNGRD en lo relacionado a Reducción del Riesgo y apoyar en el seguimiento, evidenciando que se han realizado las 6 mesas de trabajo como parte de la gestión de adelantar el proceso de implementación de los proyectos del plan, cumpliendo con la meta durante el primer semestre de la vigencia.
- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes que evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ A nivel general, se recomienda verificar con la OAPI los resultados del seguimiento efectuado hasta el tercer bimestre de la vigencia, toda vez que algunas actividades ya se encuentran cumplidas, en especial aquellas que tienen definido su indicador por demanda, y que en dichos seguimientos aun figuran con un porcentaje de avance diferente al 100%. Así mismo, se identificó actividades asignadas a personas que ya no laboran en el área o en la entidad que tienen asignadas actividades en el Plan de Acción de la Subdirección y que fueron notificados oportunamente a la OAPI para su actualización pero que al momento del seguimiento no se han realizado.

FECHA: Julio de 2017

Profesional OCI / Magnolia Vargas Fonseca

84

1. ENTIDAD: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		2. AREA O PROCESO: SUBDIRECCION PARA EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Articular y coordinar las actividades para la identificación y caracterización de los factores del riesgo, OBJETIVO el análisis y evaluación de los posibles escenarios, su monitoreo y seguimiento, así como la comunicación y formación de conocimiento, con el propósito de promover conciencia del mismo, generando insumos para la reducción del riesgo y el manejo de desastres.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
ESTRATEGIA 1: Incorporación de los sectores en los Comités Nacionales para la Gestión del Riesgo.			
Convocar como invitados temporales a entidades del SNGRD a las Comisiones Nacionales Asesoras del Comité Nacional de Conocimiento del Riesgo	Nº de entidades con participación /Nº de entidades convocadas Cantidad (2)	100%	Observación General: Se pudo verificar que el área cuenta con los soportes que evidencian la convocatoria a las diferentes instancias para su asistencia en las Comisiones Nacionales Asesoras del Comité Nacional de Conocimiento del Riesgo. Fortalezas: la actividad se cubrió antes de finalizar el primer semestre. En uno de los comités nacionales de conocimiento se invitó al MADS Y COLCIENCIAS. Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 2: Apoyo a la formulación de proyectos para acceder a recursos de cofinanciación del FNGRD por parte de los sectores y las entidades territoriales.			
Apoyar la formulación de proyectos en el marco de las acciones de la Comisión Asesora de investigación.	Nº de apoyos realizados/Nº de apoyos requeridos Cantidad (2)	50%	Observación General: Se pudo verificar que el área cuenta con los soportes que evidencian el apoyo en la formulación de proyectos en el marco de las acciones de la Comisión Asesora de investigación. Fortalezas: Aunque desde la SCR se definió como meta dos proyectos, en el marco de la comisión técnica asesora se encuentra en proceso la formulación de dos proyectos, avance del 50% se evidencia documento de formulación. Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 3: Coordinación de los Comités Nacionales de Gestión del Riesgo de Desastres.			

Realizar convocatoria y seguimiento al Comité Nacional de Conocimiento del Riesgo	Nº de seguimientos realizados/Nº de seguimientos requeridos Cantidad (1)	100%	<p>Observación General: no aplica para el periodo evaluado. Sin embargo, dado que fue necesario realizar un comité en enero de 2017, la actividad quedó culminada)</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI: la herramienta no arroja el responsable del área y la matriz aun figuran funcionarios que no laboran en la entidad. A pesar de que el área ya cumplió con la actividad antes de tiempo aún no se ve reflejada en la matriz de seguimiento)</p>
Realizar convocatoria y seguimiento a la Comisión Nacional Técnica Asesora de Conocimiento del Riesgo	Nº de seguimientos realizados/Nº de seguimientos requeridos Cantidad (3)	133%	<p>Observación General: Se pudo verificar que el área cuenta con los soportes que evidencian la convocatoria a las diferentes instancias para su asistencia en la Comisión Nacional Técnica Asesora de Conocimiento del Riesgo y sus respectivos seguimientos.</p> <p>Fortalezas: de las tres actividades establecidas para la vigencia, se han efectuado tres sesiones. Se soporta con los listados de asistencia, cumpliendo con la actividad al 100%. Adicional se deja la salvedad de que se seguirán realizando convocatorios para el segundo semestre de la vigencia.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Realizar convocatoria y seguimiento a la Comisión Nacional de Investigación en Gestión del Riesgo	Nº de seguimientos realizados/Nº de seguimientos requeridos Cantidad (3)	33%	<p>Observación General: Se ha cumplido con las convocatorias, según los tiempos establecidos. Se soportan con dos listados de asistencia.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
ESTRATEGIA 4: Formulación de metodologías para incorporar el análisis de riesgo de desastre en los proyectos sectoriales y territoriales de inversión pública.			
Elaborar los lineamientos de Política de Corresponsabilidad en la Gestión del Riesgo de Desastres	No. de documentos elaborados / No. de documentos programados Cantidad (1)	50%	<p>Observación General: Un proyecto dos productos. Se contrató un profesional por dos meses. El producto va en curso con un avance del 50%.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
ESTRATEGIA 5: Documentos técnicos para la estrategia de fortalecimiento institucional			

Realizar un diagnóstico de las lecciones aprendidas en los procesos de reconstrucción pos desastre y recomendaciones para la estrategia nacional.	No. de documentos elaborados / No. de documento meta Cantidad (1)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 6: Fortalecer el Sistema Nacional de Información de Gestión del Riesgo de Desastres - SNIGRD.			
Realizar el Acuerdo de información que suministrará información para el SNIGRD	Acuerdo de información/a cuerdo proyectado Cantidad (1)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Garantizar la entrega de información relacionada con el proceso de conocimiento del riesgo al SINGRD.	Nº de documentos entregados / Nº de documentos programados Cantidad (2)	50%	Observación General: Se evidencia que se ha realizado la actualización de la información al S I N G R D. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 7: Actualización del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de hidrocarburos, derivados y otras sustancias nocivas en aguas marinas.			
Entregar insumos técnicos a la SRR y participar en la construcción del documento de lineamientos para la elaboración del Plan Nacional de Contingencia contra derrame de Hidrocarburos, derivados y otras sustancias en aguas fluviales, marinas y lacustres.	Nº de documentos entregados / Nº de documentos Programados Cantidad (1)	100%	Observación General: Se evidencia los documentos entregados a la SRR, y los respectivos listados de asistencia. Aunque la actividad ya se encuentra cumplida al 100%, la misma es una actividad permanente. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 8: Fortalecimiento de Asistencia técnica mediante el diseño de una modalidad de acompañamiento integral tanto a entidades territoriales como a sectores.			

<p>Elaborar documento de asistencia técnica a entidades territoriales y entidades nacionales en el fortalecimiento del proceso de conocimiento del riesgo.</p>	<p>(# de Documentos desarrolladas/ # de documentos requeridos)*1 00 Cantidad (1)</p>	<p>40%</p>	<p>Observación General: como evidencia y avance de esta actividad, se presenta el borrador del procedimiento “para brindar asesoría técnica en conocimiento del Riesgo”, el cual después de su aprobación surtirá el cargue correspondiente en Neogestion. Adicionalmente se encuentra el avance del documento borrador de Asistencia Técnica en el Proceso de Conocimiento del Riesgo.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>ESTRATEGIA 9: Fortalecimiento de las entidades nacionales, departamentales y municipales del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.</p>			
<p>Socializar y difundir del documento de terminología a emplear en temas de gestión de riesgos: reporte de emergencia, consolidación de información a partir de filtros,, etc.</p>	<p>N° de socializaciones realizadas/ N° de socializaciones programadas Cantidad (3)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se pudo verificar que el área cuenta con los soportes que evidencian la socialización y difusión de documento de “terminología a emplear en temas de gestión de riesgos: reporte de emergencia, consolidación de información a partir de filtros, etc.”</p> <p>Fortalezas: Se dio cumplimiento con la actividad realizando las tres socializaciones antes de la fecha final, aclarando que esta actividad continuará ejerciéndose durante el segundo semestre de la vigencia.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Elaborar e Implementar plan de trabajo para impulsar a los sectores el cumplimiento de las metas del PNGRD en lo relacionado a Conocimiento del Riesgo y apoyar en el seguimiento.</p>	<p>(# de documentos realizados/ # de documentos programados) *100 Cantidad (7)</p>	<p>57%</p>	<p>Observación General: Se pudo evidenciar los listados de asistencia y actas, a fin de promover la participación de los sectores en el cumplimiento de las metas establecidas en el PNGRD.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>ESTRATEGIA 10: Fortalecimiento de alianzas e intercambios con socios estratégicos para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en Colombia y en el exterior.</p>			
<p>Elaborar el informe de acciones de la UNGRD para el grupo de investigación de tsunamis en el marco del proyecto SATREPS</p>	<p>N° informes realizados / N° de informes programados Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

Apoyar técnicamente a la Oficina de Cooperación Internacional en proyectos de Gestión del Riesgo. Proyecto de Inundaciones JICA	(N° de acompañamientos realizados/ N° acompañamientos solicitados)*100 Actividad por demanda (100%)	50%	<p>Observación General: las evidencias las tiene cooperación internacional. Sin embargo, desde la SCR se cuenta con las evidencias de dos reuniones, relacionadas con la sesiones de RIO NEGRO JICA y PLAN DE RÍO, PARA RÍO.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI, el área manifiesta que la definición de indicadores por demanda, pueden llegar a genera confusión en el cumplimiento de la meta. Lo anterior a que para el caso de esta actividad, la misma ya fue cumplida, sin embargo, en el seguimiento efectuado por la OAPI se coloca un avance del 50%.</p>
Apoyar técnicamente a la Oficina de Cooperación Internacional en el proyecto de investigación de la Universidad de Potsdam (Alemania)	(N° de acompañamientos realizados/ N° acompañamientos solicitados)*100 Actividad por demanda (100%)	50%	<p>Observación General: las evidencias las tiene cooperación internacional. Sin embargo, desde la SCR se cuenta con las evidencias como son listados de asistencia y comunicado relacionado con el proyecto DIGENTI.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI, el área manifiesta que la definición de indicadores por demanda, pueden llegar a genera confusión en el cumplimiento de la meta. Lo anterior a que para el caso de esta actividad, la misma ya fue cumplida, sin embargo, en el seguimiento efectuado por la OAPI se coloca un avance del 50%.</p>
Apoyar técnicamente a la Oficina de Cooperación Internacional en proyectos de Gestión del Riesgo (Sequías). Secretaría Naciones Unidas	(N° de acompañamientos realizados/ N° acompañamientos solicitados)*100 Actividad por demanda (100%)	34%	<p>Observación General: las evidencias las tiene cooperación internacional. Sin embargo, desde la SCR se cuenta con evidencia de correo relacionado con el tema de Marco de Política sobre tormentas de polvo de arena.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI, el área manifiesta que la definición de indicadores por demanda, pueden llegar a genera confusión en el cumplimiento de la meta. Lo anterior a que para el caso de esta actividad, la misma ya fue cumplida, sin embargo, en el seguimiento efectuado por la OAPI se coloca un avance del 34%</p>
ESTRATEGIA 11: Identificación de impactos y amenazas.			
Asistir y socializar información técnica al Comité Nacional para el estudio del fenómeno ENSO (ERFEN)	N° de comunicados realizados / N° de comunicados requeridos Cantidad (12)	50%	<p>Observación General: Se evidencian los comunicados generados mensualmente, relacionados con las condiciones actuales del El Niño – la Niña.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: para la OAPI: Revisar el resultado del indicador porque el seguimiento efectuado por la OAPI señala un avance del 100%, sin embargo, el área aclara que únicamente se lleva un 50% acorde con los tiempos establecidos y que además coincide con las evidencias.</p>

ESTRATEGIA 12: Elaboración de documentos de caracterización de escenarios y eventos amenazantes.

<p>Elaborar documentos de caracterización de escenarios de riesgo volcánico, y riesgo por tsunami.</p>	<p>Nº de documentos de caracterización realizados/ Nº de documentos de caracterización programados</p> <p>Cantidad (2)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se cuenta con el documento de Caracterización de escenarios de Riesgo Volcánico en construcción, en donde se están realizando los ajustes a que haya lugar.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Definir la hoja de ruta para el desarrollo del proyecto "estudios de evaluación de riesgo por inundación lenta y rápida" en municipios priorizados.</p>	<p>Nº de documentos de hoja de ruta / Nº de documentos hoja de ruta programados</p> <p>Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se cuenta con el Informe de Gestión para el desarrollo de proyecto piloto de EPR por inundación lenta y/o rápida en municipios priorizados.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Gestionar proyectos identificados en la hoja de ruta del proyecto "estudios de evaluación de riesgo por inundación lenta y rápida" en municipios priorizados.</p>	<p>Proyectos Implementados/ Proyectos Financiados</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se establecieron unos municipios pilotos y se está realizando proceso de contratación. Evidencia Informe de Gestión para el desarrollo de proyecto piloto de EPR por inundación lenta y/o rápida en municipios priorizados. Hasta la fecha de seguimiento, no se evidencia ejecución del recurso asignado por valor de \$493.012.500</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Definir la hoja de ruta para el desarrollo del proyecto "estudios de riesgo por movimiento en masa, que apoyen la toma de decisiones locales" en municipios priorizados. "obligaciones del análisis de riesgos por movimientos en masa con fines del ordenamiento territorial y demás aspectos del desarrollo local" (Primera Fase)</p>	<p>Nº de documentos de hoja de ruta / Nº de documentos hoja de ruta programados</p> <p>Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: El área manifiesta que se encuentra los estudios de riesgo por movimiento en masa, que apoyen la toma de decisiones locales. Que la actividad ya se encuentra culminada. Sin embargo no se presentaron las correspondientes evidencias.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: No se presentaron las evidencias del cumplimiento de esta actividad</p>

90

ESTRATEGIA 13: Definición de lineamientos de identificación de amenaza, vulnerabilidad y riesgo.

Socialización de la Cartilla de Riesgo Tecnológico por Pérdida de Contención de Sustancias Peligrosas.	Socialización es realizadas/So cializaciones planteadas Cantidad (1)	100%	Observación General: Se anexan los respectivos soportes, listados de asistencia. El área manifiesta que en el marco de las CNARIT y la Comisión Técnica Asesora del Conocimiento del Riesgo, se realizó la socialización de la Cartilla de Riesgo Tecnológico. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Definir un listado de actividades que deben ser excluidas del PPAM	No. de documentos elaborados / No. de documentos meta Cantidad (1)	100%	Observación General: la meta figura culminada según la evidencia presentada. Para este caso, es el documento propuesta de Exclusiones de Categorización como instalación Peligrosa. Fortalezas: N/A Debilidades: Para la OAPI. Verificar el porcentaje de avance, toda vez que el área manifiesta que la actividad ya se encuentra culminada en un 100%. Sin embargo, el seguimiento efectuado por la OAPI señala solo un 50%
Adelantar proceso contractual para el estudio estadístico y propuesta del valor máximo de riesgo individual.	# de procesos contractuales adelantados Cantidad (1)	50%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Sin embargo el área aclara que dado que el tema es muy técnico, no se realizará la contratación de una persona, sino una contratación por concurso de méritos. Se anexan estudios previos. A la fecha no se evidencia avance de la ejecución del recurso financiero asignado. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Apoyar en la elaboración y concertación de los estándares y parámetros para la valoración del riesgo de accidentes mayores que realizarán los empleadores con el fin de tener una base común para desarrollar los estudios e identificar las situaciones de peligro que se deriven de una instalación con riesgo de accidentes mayores.	(N° Asesorías técnicas realizadas/N° asesorías técnicas solicitadas)*100 Actividad por demanda (100%)	100%	Observación General: Se evidencia cumplimiento de la actividad con el documento de análisis del sector 01062017. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna

<p>Revisar y diagnosticar los mecanismos de reporte de accidentes con sustancias químicas.</p>	<p>No. de documentos elaborados / No. de documentos meta Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se evidencia documento de análisis del sector 01062017. A su vez, se anexan las actas, listados de asistencia y presentaciones relacionadas con el tema, como parte de la preparación de esta actividad.</p> <p>Fortalezas: Dado que la actividad se encuentra establecida para el mes de Noviembre, la misma ya fue culminada durante antes de finalizar el primer semestre de la vigencia actual.</p> <p>Debilidades: para la OAPI. El % de avance se encuentra en el 34%. Sin embargo, acorde a los soportes presentados y según lo manifestado por el área, se reportó al 100%.</p>
<p>Asesorar a la Subdirección de Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres en temas relacionados con el Conocimiento del Riesgo</p>	<p>(N° Asesorías técnicas realizadas/N° asesorías técnicas solicitadas)*100 Actividad por demanda (100%)</p>	<p>33.5%</p>	<p>Observación General: Dado que la actividad es por demanda, se evidencia que ya se cumplió con la misma, presentando como soporte correos de solicitud de apoyo en el taller de Formulación de Planes Sectoriales de Contingencias. También socializaciones previas para el taller ejercicio PACIFIC WAVE.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI. El seguimiento de esta actividad figura con un avance del 10%, sin embargo, acorde con las evidencias y los manifestado por el área el avance es del 33.5%</p>
<p>Analizar la articulación normativa en la incorporación del riesgo en instrumentos de planificación en escalas nacional, regional y local en el tema de inundación</p>	<p>Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Realizar un estudio de caracterización de exposición, vulnerabilidades y riesgo por tsunamis y sismos en poblaciones costeras de Cauca y Nariño</p>	<p>Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: No aplica para el periodo evaluado</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

Realizar el análisis de vulnerabilidad por amenaza de movimientos en masa en la infraestructura vial de los corredores viales Popayán - Patico - Rio Mazamorra Ruta 20 y Cano - Mojarras Ruta 25. Etapa 2: 2017	Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)	10%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 14: Conocimiento de las amenazas y definición de patrones de monitoreo por escenarios			
Elaborar línea base del funcionamiento actual del monitoreo hidrometeorológico desde los niveles nacional, regional y local, para proponer su articulación, y establecer los aspectos planteados para su modernización	Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Fortalecer el funcionamiento del monitoreo por Tsunami	Convenios (otro sí) realizado/ Convenio (otro sí) programado Cantidad (1)	20%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Elaboración de informe de análisis del monitoreo de sismos y tsunamis durante el período 2014 - 2016	Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)	100%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 15: Comunicación del riesgo a las entidades públicas y privadas y a la población, con fines de información pública, percepción y toma de conciencia.			
Construir la Estrategia Nacional de comunicación del riesgo volcánico	Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)	100%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna

Realizar contenido técnico relacionado con sismos y tsunamis para el desarrollo de material audiovisual y de divulgación enfocado a las comunidades	Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)	100%	Observación General: Se anexa el documento correspondiente de contenido técnico con sismos y tsunamis Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Formular proyecto de Módulo virtual para la formación en gestión del riesgo de desastres dirigido a niños, niñas y adolescentes	Documento realizado/ Documento requerido Cantidad (1)	50%	Observación General: Se anexa documento "Proyecto de Módulo virtual para la formulación en gestión del riesgo de desastres dirigido a niños, niñas y adolescentes. Actividad que queda culminada con dicha evidencia. Fortalezas: N/A Debilidades: para la OAPI. En el tercer seguimiento figura un avance del 50%. Sin embargo, acorde con las evidencias y lo manifestado por el área, la meta ya está culminada en un 100%.
ESTRATEGIA 16: Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.			
Efectuar la actualización del mapa de riesgos de corrupción	Seguimientos realizados / Seguimientos Programados Cantidad (1)	50%	Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI se realizó ajustes a la actividad. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
ESTRATEGIA 17: Planes de mejoramiento de la entidad.			
Elaboración de Planes de Mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno	(# de Actualización es realizadas/ # de actualización es solicitadas) *100 Cantidad (3)	50%	Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, el proceso ha remitido en los tiempos establecidos, los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna.

Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento establecidos	(# de Seguimientos realizados/ # de seguimientos solicitadas) *100 Actividad por demanda (100%)	50%	<p>Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, el proceso ha remitido en los tiempos establecidos, los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
ESTRATEGIA 18: Sistema Integrado de Planeación y Gestión			
Asistir a las reuniones mensuales del equipo del líderes SIPLAG	# De reuniones a las que asiste / # de reuniones programadas Actividad por demanda (100%)	34%	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización, que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG	# De reuniones socializadas / # de reuniones por socializar Cantidad (6)	50%	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización, que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
Liderar el cargue en la plataforma Neogestión de la medición de los indicadores de gestión de cada uno de los procesos establecidos por la oficina, de acuerdo a la periodicidad definida en la fichas de indicadores	(# De Indicadores actualizados / # de indicadores por actualizar) *100 Actividad por demanda (100%)	0%	<p>Observación General: En el informe General del SIPLAG entregado por la OAPI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado la actualización correspondiente de sus Indicadores de Gestión</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para La OAPI, figura una avance del 5% pero el área aclara que han cumplido con lo establecido a la fecha.</p>

Seguimiento a mapa de riesgos por procesos y de corrupción.	(# de Actualización es realizadas/ # de actualización es solicitadas) *100 Cantidad (3)	100%	<p>Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI se realizó ajustes a la actividad.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
---	--	-------------	---

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección para el Conocimiento del Riesgo, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 55% en promedio.
- ✓ Sobre el presupuesto aprobado por valor de \$406.295.608 y \$618.707.382 por Inversión, no fue posible evidenciar el valor ejecutado a la fecha de todas a las actividades a las cuales se les asignó dicho recurso.
- ✓ Por otro lado, se evidencia como fortaleza que algunas actividades ya fueron cumplidas antes de la fecha de terminación, o han realizado avance como es el caso de la actividad de “apoyar la formulación de proyectos en el marco de las acciones de la Comisión Asesora de investigación”; “realizar convocatoria y seguimiento a la Comisión Nacional Técnica Asesora de Conocimiento del Riesgo”; “revisar y diagnosticar los mecanismos de reporte de accidentes con sustancias químicas”; las cuales han presentado un avance significativo o ya fueron cumplidas en un 100%.
- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes de evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ A nivel general, se recomienda verificar con la OAPI los resultados del seguimiento efectuado hasta el tercer bimestre de la vigencia, toda vez que algunas actividades ya se encuentran cumplidas, en especial aquellas que tienen definido su indicador por demanda, y que en dichos seguimientos aun figuran con un porcentaje de avance diferente al 100%. A su vez, se recomienda verificar la asignación de profesionales para el desarrollo y cumplimiento de estas actividades, toda vez que algunas de ellas figuran a nombre de personas que ya no laboran en el área.
- ✓ Finalmente, y en aras de tener un control sobre la ejecución de recursos, se recomienda que en el seguimiento del plan de acción se establezca los parámetros para la identificación de dichos recursos según el avance o cumplimiento de las actividades.
- ✓ Se resalta como fortaleza que el área conserva todos los soportes de evidencian la ejecución de las actividades y genera control sobre las actividades en curso con un seguimiento permanente.

FECHA: Julio de 2017
Elaboró Magnolia Vargas Fonseca

1. ENTIDAD: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		2. AREA O PROCESO: SUBDIRECCION PARA EL MANEJO DE DESASTRES	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Coordinar y ejecutar las actividades de forma eficaz y efectiva para atender los efectos negativos causados por las emergencias, así mismo para la recuperación post-desastre, la ejecución de la respuesta y la respectiva recuperación: rehabilitación y reconstrucción segura, garantizando las necesidades básicas como alimentación, alojamiento, agua, saneamiento, accesibilidad y transporte entre otros.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
ESTRATEGIA 1: Coordinación de los Comités Nacionales de Gestión del Riesgo de Desastres.			
Convocar y realizar las reuniones del Comité Nacional para el Manejo de Desastres 1	Número de convocatorias realizadas/ Numero de convocatorias programadas Actividad por demanda (100%)	17%	Observación General: se anexan las evidencias correspondientes de convocatoria de tres comités. Fortalezas: N/A Debilidades: Para la OAPI: Indicador por demanda, lo que da por cumplida la actividad, sin embargo, en el seguimiento del plan de acción de la OAPI figura con avance del 17%.
Convocar y realizar reuniones de la Comisión Técnica Nacional Asesora para el Manejo de Desastres 2	Número de convocatorias realizadas/ Numero de convocatorias programadas Actividad por demanda (100%)	17%	Observación General: el área informa que se ha generado una sesión de la comisión. Fortalezas: N/A Debilidades: No fueron presentadas las evidencias correspondientes.
ESTRATEGIA 2: Incorporación de los sectores en los Comités Nacionales para la Gestión del Riesgo.			

<p>Incorporar en los protocolos de cooperación y comunicación las emergencias de gran magnitud(Sustancias Peligrosas) que puedan causar daños transfronterizos 3</p>	<p>No. de documentos elaborados / No. de documentos meta Actividad por demanda (100%)</p>	<p>N/A</p>	<p>Observación General:</p> <p>Fortalezas:</p> <p>Debilidades: Esta actividad fue eliminada del plan de acción. Dado que no fue posible su acceso a la herramienta, no se pudo evidenciar la autorización de la eliminación de la misma. Adicionalmente, las personas designadas inicialmente para el desarrollo de la actividad, no tenían conocimiento al respecto.</p>
<p>ESTRATEGIA 3: Programa de acompañamiento a los sectores con el fin de asesorar y orientar el desarrollo de las acciones concertadas en las agendas sectoriales.</p>			
<p>Elaborar e Implementar plan de trabajo para impulsar a los sectores el cumplimiento de las metas del PNGRD en lo relacionado a Manejo del Riesgo y apoyar en el seguimiento. 4</p>	<p>(# de reuniones desarrolladas/ # de reuniones convocadas)* 100 Cantidad (4)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General:</p> <p>Fortalezas:</p> <p>Debilidades: La actividad figura cumplida en un 100% pero no fueron presentadas las evidencias correspondientes.</p>
<p>ESTRATEGIA 3: Formulación y articulación de la Estrategia Nacional de Respuesta.</p>			

<p>Adopción por Decreto de la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias - ENRE 5</p>	<p>Número de actos administrativos adoptados/ N° Actos administrativos programados</p> <p>Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se anexa documento de gestión del avance a la fecha por parte de la SMD. El Decreto borrador ya se encuentra y lo tiene OAJ y la OAPI se encargará de realizar la convocatoria con el CNGRD. El área manifiesta además que se cuenta con la presentación ENRE para CNGRD (Consejo de Ministros) pendiente confirmar fecha de reunión, esta actividad no es ejecutable 100% por la SMD ya que depende de la Dirección General.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: al momento del seguimiento efectuado por la OCI, el área manifiesta que la actividad se encuentra culminada en un 100%, toda vez que se cuenta con el Decreto borrador como se mencionó anteriormente, sin embargo, el profesional que fue designado para el desarrollo de esta actividad, señala en su tercer seguimiento que</p> <p><i>“Esta actividad no es ejecutable 100% por la SMD ya que depende de la Dirección General. La Secretaría General y la Ofician Asesora de Planeación e Información es la encargada de realizar los trámites respectivos para presentar a Consejo de Ministros – CNGRD”.</i></p> <p>Por lo anterior, no es concordante el cumplimiento de la actividad, con lo señalado en el seguimiento efectuado por el profesional designado. Adicionalmente no se evidencia que la OAPI haya verificado esta actividad documentalmente.</p>
---	--	--------------------	---

<p>Establecer estrategia Nacional ante eventos recurrentes 6</p>	<p>Documento formulado/ Documento Requerido</p> <p>Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se anexa documento de gestión del avance a la fecha por parte de la SMD. El Decreto borrador ya se encuentra y lo tiene OAJ y la OAPI se encargará de realizar la convocatoria con el CNGRD.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: al momento del seguimiento efectuado por la OCI, el área manifiesta que la actividad se encuentra culminada en un 100%, toda vez que se cuenta con el Decreto borrador como se mencionó anteriormente, sin embargo, el profesional que fue designado para el desarrollo de esta actividad, señala en su tercer seguimiento que</p> <p><i>“Desde el análisis técnico realizado no se concibe la formulación de una Estrategia exclusiva para eventos recurrentes, adicionalmente la Ley 1523 se define solo un instrumento de planeación para la respuesta a emergencias y la define como la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias y Desastres. La ENRE ya se está formulada hace más de un año y está pendiente de presentación para aprobación por parte del CNGRD y respectiva sanción presidencial. En le ENRE se estableció el marco de actuación para cualquier tipo de evento que se presente en el territorio nacional. Por lo tanto se requiere que la Oficina Asesora de Planeación e Información determine el marco jurídico que soportaría tener dos instrumentos de planificación” ; y detallando un avance únicamente del 20%</i></p> <p>Por lo anterior, no es concordante el cumplimiento de la actividad, con lo señalado en el seguimiento efectuado por el profesional designado. Adicionalmente no se evidencia que la OAPI haya verificado esta actividad documentalmente.</p>
--	---	--------------------	--

100

ESTRATEGIA 4: Formulación y articulación de la Estrategia de Reconstrucción Pos Desastre.

<p>Aprobación de la de de de Estrategia Recuperación Desastres 7</p>	<p>Número de Documentos de lineamientos formulados/ número de documento APROBADO S</p> <p>Cantidad (1)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se anexa documento de gestión del avance a la fecha por parte de la SMD. El Decreto borrador ya se encuentra y lo tiene OAJ y la OAPI se encargará de realizar la convocatoria con el CNGRD.</p> <p>Fortalezas: Dado que no aplica para el periodo evaluado, el área presenta avances significativos como lo es decreto borrador que ya se encuentra en la OAJ para su revisión.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
--	--	-------------------	---

ESTRATEGIA 5: Procesos de Estandarización y Acreditación en Búsqueda y Rescate

<p>Proyecto de Fortalecimiento de la Línea de Búsqueda y Rescate Urbano - USAR 8</p>	<p>Número de proyectos Ejecutados/ número de proyectos programados Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: no aplica para el periodo evaluado.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas. Se considera que en el seguimiento efectuado por la OAPI, no se ha realizado la adecuada verificación de evidencias que demuestren el cumplimiento de la actividad.</p>
<p>Apoyo en la Clasificación Externa de INSARAG para el Equipo USAR del SNGRD 9</p>	<p>No de proyectos Formulados / No de Proyectos Proyectados Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Como evidencia se presenta el convenio No. 9677-PPAL001-224-2017 celebrado entre el FNGRD, la UNGRD y la Unidad Administrativa especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá. del mismo</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Dado que este es un convenio marco, no se presentan evidencias de los convenios y/o contratos que se deriven en el marco de dicho convenio como parte de la gestión de apoyo en la clasificación externa de INSARAG para el equipo USAR del SNGRD. Adicionalmente, la actividad refleja un presupuesto aprobado por valor de \$ 745.996.486 y del cual hasta el tercer seguimiento no se evidencia la ejecución de dicho rubro. Por lo anterior, se considera que la actividad aun no puede estar culminada al 100% cuando no se ha demostrado la ejecución del presupuesto y no se evidencian los contratos y/o convenios derivados del convenio marco. A su vez, es importante resaltar que el convenio marco señala en su cláusula cuarta de valor del contrato, que “en atención a la naturaleza del convenio Marco Administrativo, no se establecen valores y se indica que el mismo no tendrá rubro presupuestal, hasta tanto no se suscriban los convenios derivados</p>
<p>Formulación de documento para Implementación del Proceso de Acreditación de Equipos USAR Nacionales 10</p>	<p>No de documentos Formulados / No de documentos programados Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: no aplica para el periodo evaluado.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: La actividad figura cumplida en un 100%, sin embargo, el documento presentado por el área como evidencia de cumplimiento mencionado como “Plan de Acción anual 2017-2018 del Programa Nacional de Búsqueda y Rescate Urbano, se referencia como la versión 4 del documento, más no como el documento final aprobado, para dar cumplimiento con la actividad de formulación de documento para la implementación del proceso de acreditación de equipos USAR Nacionales.</p>

101

<p>Programa de Formación y Capacitación para el proceso de Acreditación del Equipo de Búsqueda y Rescate 11</p>	<p>Número de Documentos de lineamientos formulados/ número de documento Aprobados Cantidad (1)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: no aplica para el periodo evaluado.</p> <p>Fortalezas:</p> <p>Debilidades: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas. Se considera que en el seguimiento efectuado, no se ha realizado la verificación de evidencias que demuestren el cumplimiento de la actividad, especialmente en la ejecución del presupuesto asignado por valor de \$500.000.000 y del cual tampoco se evidencia ejecución del mismo en el seguimiento efectuado por la OAPI y el área tampoco lo pudo demostrar.</p>
<p>Diseño de página Web USAR 12</p>	<p>No de páginas diseñadas/ No de páginas Programadas Cantidad (1)</p>	<p>17%</p>	<p>Observación General: se evidencia a través del siguiente link, que se encuentra diseñada la página web de USAR</p> <p>http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/subsitio</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: para la OAPI. La actividad ya fue culminada en un 100%, sin embargo el avance que refleja dicho seguimiento es de un 17%. Adicionalmente no se evidencia la ejecución del recurso asignado.</p>

ESTRATEGIA 6: Centro Nacional Logístico con capacidad para responder ante desastres a nivel nacional y apoyar intervenciones a nivel internacional fortalecido.

102

<p>Fortalecimiento del centro nacional logístico de Gestión del riesgo de desastres de Colombia. 13</p>	<p>Número de contratos y convenios elaborados y firmados/ No de contratos y convenios requeridos Actividad Por Demanda (100%)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General:</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas. Se considera que en el seguimiento efectuado por la OAPI, no se ha realizado la adecuada verificación de evidencias que demuestren el cumplimiento de la actividad.</p>
<p>Operación y seguimiento del funcionamiento del CNL 14</p>	<p>No de documentos Formulados / No de documentos programados Actividad Por Demanda (100%)</p>	<p>14%</p>	<p>Observación General: Se cuenta con los informes bimestrales de banco de maquinaria. Se encuentran los informes de GPS de motobombas.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

ESTRATEGIA 7: Generación de insumos técnicos para el Manejo de Desastres por parte del SNGRD

Capacitación para el Manejo de Desastres 15	No de capacitaciones realizadas/ No capacitaciones programadas Cantidad (2)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Programas SIPLAG - por Servicios Básicos de Respuesta 16	No de programas elaborados/ No programas programados Cantidad (14)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Adopción SIPLAG de los Programas básicos de respuesta 17	No de programas adoptados/No de programas Elaborados Cantidad (14)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: Se presenta como avance el procedimiento de ratificaciones para ser cargado en la herramienta Neogestion Debilidades: Ninguna
Elaboración Insumos Técnicos para alimentación de caja de Herramientas 18	No de insumos técnicos elaborados/ No de insumos técnicos programados Cantidad (3)	17%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Se menciona un avance del 17% pero no se presentan las debidas evidencias.
Diseño, diagramación e impresión 3a edición Caja de Herramientas 19	No de impresiones programadas/ No impresiones realizadas Cantidad (500)	100%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas. Se considera que en el seguimiento efectuado por la OAPI, no se ha realizado la adecuada verificación de evidencias que demuestren el cumplimiento de la actividad.
ESTRATEGIA 8: Asistencia técnica para el fortalecimiento de las capacidades locales para la recuperación.			

Asistencia técnica a entidades territoriales en el proceso de manejo de desastres 20	Número de Asistencias realizadas/ N° de Declaratoria de Calamidad firmadas Actividad por demanda (100%)	0%	Observación General: se anexan los soportes de las diferentes asistencias. Actividad por demanda la cual se pudo evidenciar que se encuentra cumplida. Fortalezas: N/A Debilidades: Para la OAPI: acorde con el seguimiento efectuado por la OAPI, se encuentra un avance del 0%. Las evidencias presentadas por el área demuestran que se ha cumplido con la actividad en un 100%
Definir lineamientos mínimos de Salas de Crisis Territoriales 21	Documentos realizados/ documentos programados Cantidad (1)	0%	Observación General: Fortalezas: N/A Debilidades: el área presenta como evidencia documento borrador en control de cambios, mencionado como "Guía de funcionamiento Salas de Crisis departamental y/o municipal". No se encuentra el documento aprobado y tampoco se evidencia la difusión y socialización de dicho documento. La fecha de cumplimiento de la actividad se definió para el mes de junio, por lo que la misma se puede connotar como incumplida.
Levantar inventario de Salas de Crisis Departamentales que cumplen con los requisitos mínimos de Sala de Crisis 22	Documentos realizados/ documentos programados Cantidad (1)	8%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Establecer inventarios de los centros de entrenamiento pertenecientes al SNGRD que funcionan en el país 23	No Inventarios realizados/ No de Inventarios programados Cantidad (1)	0%	Observación General: No aplica para el periodo evaluado Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna
Actualizar los planes de emergencia y contingencia de los ERON (bajo el concepto y marco de la GRD) 24	# Solicitudes de asistencia técnica/ # Asistencia Técnica prestada Actividad por demanda (100%)	0%	Observación General: Dado que la actividad se estableció por demanda, el área manifiesta que aún se encuentra en curso para dar cumplimiento durante el segundo semestre de la vigencia 2017 Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna

<p>Actualización de Planes básicos de emergencia y contingencia en los ERON y el INPEC. 25</p>	<p># Solicitudes de asistencia técnica/ # Asistencia Técnica prestada</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>8%</p>	<p>Observación General: Dado que la actividad se estableció por demanda, el área manifiesta que aún se encuentra en curso para dar cumplimiento durante el segundo semestre de la vigencia 2017</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>ESTRATEGIA 9: Atención de la población afectada.</p>			
<p>Convocar y activar la sala de crisis Nacional 26</p>	<p>Número de activaciones realizadas/ No de activaciones requeridas</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>17%</p>	<p>Observación General: Se evidencian los correos de convocatoria de activación de la sala de crisis, a los delegados de las Entidades del SNGRD.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Registro Único de Damnificados-RUD 27</p>	<p>Número de informes realizados / Número de informes requeridos</p> <p>Cantidad (2)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se evidencia el primer informe semestral del RUD lo que da cumplimiento al 50% de la actividad</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI. Acorde con el seguimiento efectuado por la OAPI, se evidencia un avance del 100%, sin embargo, las evidencias y lo señalado por el área, se lleva un 50% de avance en la actividad.</p>
<p>Monitoreo permanente a los entes territoriales 28</p>	<p>No de monitoreo realizados/ No de monitoreos programados</p> <p>Cantidad (973)</p>	<p>66%</p>	<p>Observación General: Se evidencian los reportes correspondientes de enero hasta junio, en cada uno de los turnos.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>ESTRATEGIA 10: Restitución de los servicios esenciales afectados.</p>			

105

<p>Prestar los Servicios básicos de Respuesta a Emergencias 29</p>	<p>No de municipios que realizaron solicitud/ No de Municipios atendidos</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>17%</p>	<p>Observación General: Se presenta como evidencia el visor básico de emergencias en donde se reportan todas las actividades de monitoreo, atención e información de entes territoriales sobre cada uno de los eventos que se presentan en diferentes zonas del país</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
--	--	------------	--

ESTRATEGIA 11: Ejecución de la recuperación mediante la rehabilitación y reconstrucción

<p>Ejecución de la rehabilitación (materiales de construcción y otros) en Declaratorias de Calamidad públicas Priorizadas 30</p>	<p>Número de Municipios que realizaron solicitud/Número de Municipios atendidos</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>17%</p>	<p>Observación General: Se presenta como evidencia el visor básico de emergencias en donde se reportan todas las actividades de monitoreo, atención e información de entes territoriales sobre cada uno de los eventos que se presentan en diferentes zonas del país</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Para la OAPI. El seguimiento no permite verificar la ejecución del recurso asignado.</p>
--	---	------------	---

<p>Ejecución de actividades para la recuperación post desastres 31</p>	<p>Número de contratos realizados/ No de contratos requeridos</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>67%</p>	<p>Observación General: Se evidencia la matriz de seguimiento de ratificaciones que contiene el número de contratos realizados según las situaciones de recuperación que se han presentado con corte a 30 de junio de 2017.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Debilidades</p>
--	---	------------	---

ESTRATEGIA 12: Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

<p>Efectuar la actualización del mapa de riesgos de corrupción 32</p>	<p>Seguimientos realizados / Seguimientos Programados</p> <p>Cantidad (3)</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI se realizó ajustes a la actividad.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
---	---	-------------	---

ESTRATEGIA 13: Planes de mejoramiento de la entidad.

106

<p>Elaboración de Planes de Mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno 33</p>	<p># de Actualizaciones realizadas/ # de actualizaciones solicitadas</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>17%</p>	<p>Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, el proceso ha remitido los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan. Sin embargo, en algunos casos se ha presentado dificultades para obtener las respectivas evidencias.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento establecidos 34</p>	<p># de Seguimientos realizados/ # de seguimientos solicitadas</p> <p>Actividad por demanda (100%)</p>	<p>17%</p>	<p>Observación General: Acorde con los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno en el marco de la presentación del Plan de Mejoramiento Institucional de la UNGRD, el proceso ha remitido los avances correspondientes de las actividades definidas a su cargo en dicho plan. Sin embargo, en algunos casos se ha presentado dificultades para obtener las respectivas evidencias.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
<p>ESTRATEGIA 14: Sistema Integrado de Planeación y Gestión</p>			
<p>Asistir a las reuniones mensuales del equipo del líderes SIPLAG 35</p>	<p>No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones programadas</p> <p>Cantidad (6)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización, que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
<p>Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG 36</p>	<p>No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones programadas</p> <p>Cantidad (6)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se pudo evidenciar a través de los listados de asistencia y actas de socialización, que se ha dado cumplimiento según lo establecido en la resolución 1568 del 28 de diciembre de 2016 del SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>

	# De Indicadores actualizados / # de indicadores por actualizar Actividad por demanda (100%)	17%	Observación General: En el informe General del SIPLAG entregado por la OAPI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado la actualización correspondiente de sus Indicadores de Gestión Fortalezas: N/A Debilidades: Para La OAPI, figura una avance del 5% pero el área aclara que han cumplido con lo establecido a la fecha.
Actualización del mapa de riesgos por procesos 38	# de Actualizacion es realizadas/ # de actualizacion es solicitadas Actividad por demanda (100%)	50%	Observación General: a través del seguimiento efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que el proceso ha realizado las actualizaciones correspondientes a los mapas de riesgos, junto con las inspecciones efectuadas por la OAPI se realizó ajustes a la actividad. Fortalezas: N/A Debilidades: Ninguna

6. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ Respecto a las actividades programadas por la Subdirección para el Manejo de Desastres, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de las mismas presentando un avance del 44% en promedio.
- ✓ Así mismo, es importante resaltar que sobre el presupuesto aprobado por valor de \$745.996.485.56 para soportar la actividad de “Apoyo en la Clasificación Externa de INSARAG para el Equipo USAR del SNGRD”, de la misma no fue posible evidenciar el valor ejecutado a la fecha de todas a las actividades a las cuales se les asignó dicho recurso.
- ✓ Se pudo evidenciar que hay actividades en las que no se tiene claridad sobre el avance real, toda vez que la OAPI señala un porcentaje pero el área manifiesta un porcentaje mayor aclarando que han cumplido con lo establecido a la fecha, como es el caso *del cargue en la plataforma Neogestión de la medición de los indicadores de gestión de cada uno de los procesos establecidos por la oficina, de acuerdo a la periodicidad definida en la fichas de indicadores*, o casos contrarios, donde el área manifiesta que solo llevan un determinado porcentaje de avance, sin embargo, la OAPI lo da por cumplido, ejemplo de esto, *es la actividad de Registro Único de Damnificados-RUD*.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ se recomienda verificar con la OAPI los resultados del seguimiento efectuado hasta el tercer bimestre de la vigencia, toda vez que algunas actividades ya se encuentran cumplidas, en especial aquellas que tienen definido su indicador por demanda, y que en dichos seguimientos aun figuran con un porcentaje de avance diferente al 100%.
- ✓ En aras de tener un control adecuado sobre la ejecución de recursos, se recomienda que en el seguimiento del plan de acción se establezca los parámetros para la identificación de dichos recursos según el avance o cumplimiento de las actividades que se lleven a la fecha.
- ✓ Se recomienda tener un control de los documentos soportes que se presentan como evidencias, dado que para el caso de algunas actividades no fue posible realizar el seguimiento debido a que no se ubicaban dichas evidencias y/o no se encontraba la persona o profesional para que presentara la documentación correspondiente. Así mismo, en algunos casos se presentó un reporte de avance de la actividad por el profesional designado, sin embargo, no se anexaron las evidencias correspondientes. A continuación se detallan algunos casos, y se sugiere verificar las observaciones realizadas por la OCI, en todo el anexo técnico de seguimiento:
 - f) Convocar y realizar reuniones de la Comisión Técnica Nacional Asesora para el Manejo de Desastres con un avance del 17% en donde el área informa que se ha generado una sesión de la comisión técnica asesora pero no fueron presentadas las evidencias correspondientes.
 - g) Adopción por Decreto de la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias – ENRE: al momento del seguimiento efectuado por la OCI, el área manifiesta que la actividad se encuentra culminada en un 100%, toda vez que se cuenta con el Decreto, sin embargo, el profesional que fue designado para el desarrollo de esta actividad, señala en su tercer seguimiento que la actividad no es ejecutable 100% por la SMD ya que depende de la Dirección General...”. De esto no se presentaron las respectivas evidencias.
 - h) Establecer estrategia Nacional ante eventos recurrentes: al igual que el caso anterior, no se presentan las evidencias correspondientes.
 - i) Proyecto de Fortalecimiento de la Línea de Búsqueda y Rescate Urbano –USAR: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas.

- j) Programa de Formación y Capacitación para el proceso de Acreditación del Equipo de Búsqueda y Rescate: Dado que la actividad se encuentra cumplida en un 100%, se solicitaron las evidencias pero las mismas no fueron presentadas. Se considera que en el seguimiento efectuado, no se ha realizado la verificación de evidencias que demuestren el cumplimiento de la actividad, especialmente en la ejecución del presupuesto asignado por valor de \$500.000.000 y del cual tampoco se evidencia ejecución del mismo en el seguimiento efectuado por la OAPI y el área tampoco lo pudo demostrar.
- ✓ A su vez, se sugiere revisar los casos en que se menciona un avance del 100% dejando la actividad como culminada. Lo anterior, a que en algunos casos se presentan evidencias que pueden ser relacionadas como avance pero que no le dan cumplimiento a las mismas. A continuación se detallan algunos casos y se sugiere verificar las observaciones realizadas por la OCI, en todo el anexo técnico de seguimiento:
- a) Adopción por Decreto de la Estrategia Nacional de Respuesta a Emergencias – ENRE y Establecer estrategia Nacional ante eventos recurrentes: en estas actividades se señala un cumplimiento del 100%, sin embargo, el profesional designado aclara en su informe de avance, que las actividades aun no son ejecutables en un 100% ya que dependen de otros procesos y de toma de decisiones por lo que solo le dio una calificación de avance del 20%.

Julio de 2017
Elaboró Magnolia Vargas Fonseca

PROCESOS DE APOYO

1. ENTIDAD:		2. AREA O PROCESO: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO	
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
<ul style="list-style-type: none"> Direccionar y controlar la gestión administrativa de la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres, a través del desarrollo de actividades de gestión documental, gestión de infraestructura tecnológica, gestión de servicio al ciudadano, gestión de bienes muebles e inmuebles y gestión de servicios administrativos, con miras al buen funcionamiento y cumplimiento de la misión de la entidad. 			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Publicar el Plan Anual de Adquisiciones	No. de planes de adquisiciones publicados/No. de planes de adquisiciones requeridos	100%	<p>Observación General: Teniendo en cuenta la periodicidad del PAA, este se realizó en el mes de febrero de acuerdo a la programación.</p> <p>Fortalezas: Planificación sobre los recursos que se destinan para la ejecución de la vigencia.</p> <p>Debilidades: Algunas actividades al ser programadas registran variaciones que no se pueden controlar, lo que representa fluctuaciones en el presupuesto.</p>
Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	No. seguimientos publicados / No. Seguimientos programados	50%	<p>Observación General: Se realiza un seguimiento trimestral sobre las ejecuciones realizadas por cada área que tiene presupuesto asignado para ejecutar (misionales, OAPI, OAC, OAJ, GAA y GTH).</p> <p>Fortalezas: De acuerdo al seguimiento se logra una ejecución eficaz de los recursos y se optimizan las necesidades presupuestales para cada área de acuerdo a sus actividades.</p> <p>Debilidades: Se presentan retrasos en la consecución de la información debido a que se debe recibir por parte de cada área y aún no está establecido un cronograma de entrega de la misma.</p>
Realizar seguimiento a la Contratación de Bienes y Servicios de la Unidad a cargo del Grupo de Apoyo Administrativo.	No. Seguimientos a Contratos suscritos /No. Seguimientos programados	50%	<p>Observación General: Se cuenta con una matriz de seguimiento para el control de los contratos a cargo del GAA durante la vigencia.</p> <p>Fortalezas: Control para la toma de acciones correctivas frente a la ejecución de los contratos.</p> <p>Debilidades: No se presentan inconvenientes propios de la actividad.</p>

111

Desagregar por rubros presupuestales las cuentas de Caja Menor de Gastos Generales que cubran las necesidades de orden prioritario.	No. De documentos elaborados/No. De documentos requeridos	100%	<p>Observación General: Se realiza la desagregación de rubros de acuerdo al presupuesto asignado a la UNGRD por la nación.</p> <p>Fortalezas: La proyección realizada ha sido acorde a las necesidades de la entidad.</p> <p>Debilidades: No se han presentado hasta el momento dificultades.</p>
Elaborar Resolución de la Constitución y apertura de Caja Menor de Gastos Generales	No. De resoluciones elaboradas /No. De resoluciones requeridas	100%	<p>Observación General: Se constituye la caja menor mediante la resolución indicando número de rubros, valor, cuenta bancaria y responsable para el manejo de los recursos.</p> <p>Fortalezas: Se realiza iniciando la vigencia fiscal.</p> <p>Debilidades: No se han presentado dificultades.</p>
Efectuar reembolsos de Caja Menor de Gastos Generales	No. De resoluciones elaboradas /No. De resoluciones requeridas	50%	<p>Observación General: De acuerdo a la ejecución mensual se han venido realizado los reembolsos mensualmente.</p> <p>Fortalezas: Se realiza el reembolso cumpliendo con lo estipulado en el de decreto reglamentario.</p> <p>Debilidades: La no legalización a tiempo de las personas que solicitan los recursos.</p>
Realizar registro de pago en el SIIF	N° de Egresos realizados/ N° de Egresos requeridos	50%	<p>Observación General: Se realizan los registros de pago de acuerdo a la demanda.</p> <p>Fortalezas: Permite tener control adecuado de los movimientos realizados durante el periodo.</p> <p>Debilidades: Dificultades con el ingreso de los pagos cuando no se cumple con los requisitos de documentación procedimientos y tiempo estipulado.</p>
Elaborar Resolución de cierre definitivo de Caja Menor de Gastos Generales	No. De resoluciones elaboradas /No. De resoluciones requeridas	0%	<p>Observación General: Esta actividad se realiza al final de año de acuerdo al cierre de la vigencia.</p> <p>Fortalezas: Se cumple con la normatividad establecida.</p> <p>Debilidades: Imposibilidad de ejecutar recursos después del cierre de la caja de acuerdo a la programación del MINHACIENDA.</p>
Elaboración del Programa Anualizado de Caja -PAC	N° de PAC elaborado/N° de PAC	100%	<p>Observación General: De acuerdo a la ejecución del año anterior se realiza la proyección para la siguiente vigencia.</p> <p>Fortalezas: La proyección ha sido adecuada conforme a la ejecución de los gastos de la entidad.</p> <p>Debilidades: No se han presentado inconvenientes frente a esta actividad.</p>

<p>Realizar espacios de formación y socialización a funcionarios y contratistas de la entidad en temas de Gestión Documental (Socialización de Tablas de Retención Documental, gestión de Correspondencia).</p>	<p>No de socializaciones realizadas/No de socializaciones programadas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se adelantaron mesas de trabajo con las diferentes dependencias de la entidad para la actualización de las series y sub series de las TRD, las cuales se encuentran actualmente en proceso de convalidación por AGN.</p> <p>Fortalezas: Se ha mejorado la percepción y concepto sobre el tema de las TRD para la implementación.</p> <p>Debilidades: Reprogramación de las mesas de trabajo por cruce de horarios y carga laboral.</p>
<p>Realizar el seguimiento de la implementación del aplicativo SIBOB para comunicaciones internas.</p>	<p>No de seguimientos realizados/No de seguimientos programados</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se realizó la actualización de la plataforma SIGOB para el trámite de las comunicaciones internas de igual forma el grupo de apoyo administrativo se encuentra realizando la implementación inicial.</p> <p>Fortalezas: Trazabilidad en el manejo de la información que queda registrada en la herramienta para la consulta de forma eficiente.</p> <p>Debilidades: Resistencia al cambio frente al manejo de la documentación en la herramienta por la percepción de que se aumenta el trabajo.</p>
<p>Seguimiento a la trazabilidad y sistematización de la correspondencia externa recibida, despachada y pendiente por tramitar.</p>	<p>No de seguimientos realizados/No de seguimientos programados</p>	<p>25%</p>	<p>Observación General: Se realizó la actualización de la plataforma SIGOB para el trámite de las comunicaciones externas de igual forma el grupo de apoyo administrativo se encuentra realizando la implementación inicial.</p> <p>Fortalezas: Trazabilidad en el manejo de la información que queda registrada en la herramienta para la consulta de forma eficiente.</p> <p>Debilidades: Resistencia al cambio frente al manejo de la documentación en la herramienta por la percepción de que se aumenta el trabajo.</p>
<p>Transferencias de los archivos de gestión al Archivo Central</p>	<p>No. De transferencias realizadas/No. De transferencias programadas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se adelantó la adecuación de archivos de gestión para TH y para la OCI, con el fin de organizar los archivos a su cargo para custodia y futura transferencia al archivo central.</p> <p>Fortalezas: Se ha podido recibir las transferencias de dirección General y OAJ.</p> <p>Debilidades: Las TRD no han sido convalidados por el AGN lo cual no ha permitido realizar transferencias desde las diferentes áreas de la UNGRD.</p>

<p>Seguimiento y cargue a la medición de los indicadores de gestión de cada uno de los subprocesos liderados por la dependencia, de acuerdo a la periodicidad establecida en las fichas de indicadores en la herramienta tecnológica de Neogestión.</p>	<p>No. De Indicadores del proceso actualizados / No. De Indicadores del proceso que requieren actualización</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se están realizando alertas tempranas y seguimiento de acuerdo con el indicador a reportar. Se ha realizado una revisión sobre la pertinencia de cada indicador para establecer los que presentan datos adecuados para la toma de decisiones.</p> <p>Fortalezas: Muestra un panorama del desempeño del grupo de apoyo administrativo pudiendo identificar mejoras a los procesos.</p> <p>Debilidades: Se presentaron retrasos en el cargue de la información al inicio del año de acuerdo a la rotación de personal y falta de información en las fechas del cargue en Neogestión.</p>
<p>Actualización de subprocesos implementados en el Proceso de GAA dispuestos en el SIPLAG</p>	<p>subprocesos revisados y actualizados/ Procesos que requieren actualización</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se han realizado los ajustes a algunos procedimientos de gestión documental conforme a las actividades que se vienen adelantando en SIGOB y demás lineamientos de gestión documental.</p> <p>Fortalezas: Se busca mejorar los procedimientos a través de las actualizaciones.</p> <p>Debilidades: Demoras en la validación de las actualizaciones.</p>
<p>Actualización del mapa de riesgos por procesos y de corrupción.</p>	<p>No. De actualizaciones del Mapa de riesgos Realizados / No. De mapas de riesgo que requieren actualización</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se realizó la actualización y seguimiento a los mapas de riesgo en las fechas establecidas.</p> <p>Fortalezas: Permite identificar las falencias por cada subproceso para tomar medidas encaminadas en la mejora de los procesos y minimización de los riesgos.</p> <p>Debilidades: La posible no identificación de un riesgo.</p>
<p>Asistir a las reuniones bimestrales que programe del equipo del líderes SIPLAG</p>	<p>No. De reuniones a las que asiste</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se ha cumplido con la asistencia a las reuniones programadas bimestralmente por el equipo SIPLAG.</p> <p>Fortalezas: Se hace respectiva retroalimentación al GAA frente a los diferentes cambios y actividades del Sistema de Gestión.</p> <p>Debilidades: No dar cumplimiento a las actividades programadas en el marco del SIPLAG.</p>

Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste	50%	<p>Observación General: Se ha cumplido con la respectiva retroalimentación donde se socializa los aspectos del sistema de Gestión.</p> <p>Fortalezas: Se da a conocer las directrices y cambios presentados en la entidad.</p> <p>Debilidades: No todo el grupo de personas pueden asistir a las reuniones de retroalimentación.</p>
Realizar Seguimiento al funcionamiento de los canales de internet para la UNGRD, Sala de Crisis, Sede B, Centro Nacional Logístico y Museo del Saber	No. de Informes de Supervisión de Contrato realizados/No. de Informes de Supervisión de Contrato programados	50%	<p>Observación General: Se ha cumplido con los acuerdos de nivel de servicio estipulados por el proveedor y se realiza monitoreo diario del funcionamiento de los canales en todas las sedes.</p> <p>Fortalezas: Se tienen canales dedicados independientes para cada una de las sedes con su respectivo backup (contingencia).</p> <p>Debilidades: No se ha presentado ningún tipo de falla por parte de los proveedores.</p>
Realizar seguimiento al servicio de alquiler de equipos de cómputo para apoyar las labores diarias efectuadas por funcionarios y contratistas de la UNGRD	No. de Informes de Supervisión de Contrato realizados/No. de Informes de Supervisión de Contrato programados	50%	<p>Observación General: Se ha cumplido con la entrega de equipos de cómputo solicitados de acuerdo a los requerimientos de personal, el soporte de mantenimiento preventivo y correctivo y con el suministro de tóner para las impresoras</p> <p>Fortalezas: Tener mantenimiento preventivo y correctivo a diario, tener equipos de respaldo, tener suministro de tóner a diario, disponer de equipos cuando se disponga de acuerdo a la necesidad de la entidad, tener personal de soporte en sitio.</p> <p>Debilidades: La referencia de las impresoras dispuestas en el AMP en muchos casos y dependiendo del área no cumplen con el alto flujo de trabajo que se tiene.</p>
Realizar seguimiento al funcionamiento de la plataforma Google Apps como servicio de correo electrónico	No. de Informes de Supervisión de Contrato realizados/No. de Informes de Supervisión de Contrato programados	50%	<p>Observación General: La plataforma corporativa de correo electrónico ha cumplido con los niveles de servicio establecidos y su funcionamiento ha sido del 100%.</p> <p>Fortalezas: Contar con una serie de aplicaciones que mejoran la eficiencia de la entidad compuesta por los siguientes servicios: correo, calendario, llamadas de voz, chat de texto y Videoconferencias 'Hangouts, almacenamiento de datos, drive y administración de herramientas entre otros y el soporte tecnológico de una de las empresas más grandes de tecnología en el mundo.</p> <p>Debilidades: No se han presentado fallas hasta el momento.</p>

Realizar estudio de ethical Hacking y pruebas de penetración a la infraestructura tecnológica.	Informe Realizado/Informe Requerido	100%	<p>Observación General: Este proyecto se realizará en el segundo semestre del año.</p> <p>Fortalezas: Este proyecto servirá para revisar las posibles vulnerabilidades en nuestros sistemas y poder minimizar huecos de seguridad encontradas.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Diseño e implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para procesos misionales de la UNGRD	Proyecto elaborado / Proyecto programado	100%	<p>Observación General: Somos apoyo para la implementación de este proyecto en su segunda fase, el cual será supervisado por la oficina de Planeación En cuanto a las actividades desarrolladas se presentó ficha técnica, estudios previos, análisis del sector y matriz de riesgos a OAPI y se solicitaron las cotizaciones respectivas para el estudio de mercado. Este proyecto será implementado en el segundo semestre del año 2017.</p> <p>Fortalezas: Este proyecto servirá para generar las nuevas políticas y procedimientos para el manejo y seguridad de la información de todas las áreas de la UNGRD.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Adquisición dispositivo de almacenamiento de respaldo en disco	Proyecto elaborado / Proyecto programado	100%	<p>Observación General: Este proyecto tiene como objetivo el de ampliar la capacidad de nuestro sistema de almacenamiento de información y adquirir un sistema de respaldo para copias de seguridad</p> <p>Fortalezas: Contar con un sistema unificado a través de la plataforma EMC para mejorar los rendimientos y capacidad para el manejo de la información y réplica de la misma en caso de un desastre.</p> <p>Debilidades: No se identificaron debilidades</p>
Adquisición Software de escaneo de red	Proyecto elaborado / Proyecto programado	100%	<p>Observación General: Este proyecto no se va a realizar porque no hay presupuesto. Ya se solicitó a planeación la eliminación del Plan de Acción</p> <p>Fortalezas: Ninguna.</p> <p>Debilidades: La falta de presupuesto afecta esta actividad puesto que estaba planificada en el Plan de Acción del Grupo de Apoyo Administrativo.</p>

116

<p>Actualizar y dar soporte a las licencias del aplicativo PC-Secure para manejo de seguridad de estaciones cliente</p>	<p>Actualización y Licenciamient o Realizados/ Actualización y Licenciamient o Programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: En el mes de abril se firmó el contrato para la actualización, mantenimiento y soporte por un (1) año de las 501 licencias adquiridas para estaciones clientes con lo que se tiene un control sobre el manejo de aplicativos y estaciones cliente en general.</p> <p>Fortalezas: Este software es una solución integral que realiza acciones preventivas para evitar la fuga de información digital tanto de los computadores de los usuarios finales como de los servidores y Permite efectuar un control estricto sobre las estaciones de trabajo con lo cual se fortalece la seguridad de la información.</p> <p>Debilidades: No ha presentado fallas.</p>
<p>Implementación y mantenimiento preventivo y correctivo del centro de datos, equipos de cómputo y comunicaciones para la sede principal, sede b y centro nacional logístico</p>	<p>Mantenimient o Realizado / Mantenimient o Programado</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Este proyecto tiene como objetivo el de tener un soporte preventivo y correctivo de los equipos propios de la entidad y se implementará en el segundo semestre del año 2017.</p> <p>Fortalezas: Evitar fallas, daños y deterioros en la infraestructura tecnológica a través de rutinas de limpieza, configuración y demás actividades que permitan minimizar la cantidad y complejidad de los mantenimientos correctivos.</p> <p>Debilidades: No se tienen</p>
<p>Realizar copias mensuales de la información del servidor de archivos a discos externos</p>	<p>Copias Realizadas/co pias programadas</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se realizan copias de la información del servidor de archivos en los dispositivos dispuestos pata tal fin.</p> <p>Fortalezas: tener respaldo de la información en caso de una pérdida o eliminación de archivos.</p> <p>Debilidades: Los espacios que se están necesitando para tener las copias se reducen debido al volumen de información que se maneja en la UNGRD, por lo que se tienen que recortar los tiempos de retención y reutilización de espacio en servidores.</p>
<p>Realizar el seguimiento a la operación y funcionamiento de servidores.</p>	<p>No Reporte Seguimiento elaborados/N o Reporte Seguimiento programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se realiza a diario el seguimiento de la operación de los servidores para lo cual se utilizan herramientas open source de monitoreo.</p> <p>Fortalezas: Este seguimiento nos da la posibilidad de visualizar que servidor se ha caído en un momento lo cual se refleja en un mapa de la red.</p> <p>Debilidades: No se tiene la posibilidad de prever una caída en el servicio de los servidores.</p>

Soporte a usuarios	Reportes de seguimiento soporte a usuarios realizados/requeridos	50%	<p>Observación General: En el primer semestre del año 2017 se han realizado 1224 soportes a usuarios finales con lo que se ha respondido el 100% de las solicitudes presentadas garantizándose el funcionamiento de todas las actividades que se llevan a diario por funcionarios y contratistas de la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Soporte al momento una vez se solicita por parte del funcionario ayuda tecnológica.</p> <p>Debilidades: Cuando existen problemas de hardware o software que requieren formateo o cambio de piezas, la solución es demorada.</p>
Planificación de las pruebas de continuidad	Planificación Número de pruebas de continuidad/ No. Pruebas de continuidad planeadas	50%	<p>Observación General: El plan se realizará en el segundo semestre del año.</p> <p>Fortalezas: Ninguna.</p> <p>Debilidades: Ninguna.</p>
Ejecución de las pruebas de continuidad	Número de pruebas de continuidad programadas / No. Pruebas de continuidad ejecutadas	50%	<p>Observación General: las pruebas se generarán en el segundo semestre del año.</p> <p>Fortalezas: Ninguna.</p> <p>Debilidades: Ninguna."</p>
Actualización del inventario por dependencias e individual	informes de verificación de inventario realizados/informes de verificación de inventario programados	50%	<p>Observación General: De acuerdo al cronograma establecido se cumplió con el mismo.</p> <p>Fortalezas: se cuenta con una herramienta tecnológica que permite el manejo de inventarios por funcionario y dependencias.</p> <p>Debilidades: Falta de reporte por parte de las áreas sobre los cambios o traslados realizados al interior de las mismas.</p>
Verificación física de bienes en las sedes (principal, Sede B, CNL, Bodega Álamos)	No de reportes entregados/número total de reportes programados	50%	<p>Observación General: Se realizaron los inventarios conforme a la programación.</p> <p>Fortalezas: No se encontró diferencias en cuanto a los bienes verificados.</p> <p>Debilidades: Tener bajo custodia elementos de otras entidades, lo que representa un riesgo por posible pérdida o deterioro.</p>

Conteo mensual de elementos de consumo de acuerdo al reporte generado por el software y actualización en kárdex físico.	No de reportes entregados/No de reportes programados	50%	<p>Observación General: Una vez recibida las respectivas solicitudes de materiales de las áreas, se procede a realizar el conteo de los elementos existentes en el físico como en el software.</p> <p>Fortalezas: Se realiza la entrega oportuna a las áreas de los elemento solicitados.</p> <p>Debilidades: La planificación por parte de las áreas algunas veces no es acertada y se presentan re procesos en las solicitudes.</p>
Implementación y seguimiento del plan de Mantenimiento de la infraestructura física	No de reportes entregados/No de reportes programados	50%	<p>Observación General: Se ha fortalecido los sistemas de aire acondicionado, iluminación, red eléctrica y red hidrosanitaria de acuerdo al plan de mantenimiento que apoya al mejoramiento de la infraestructura física de la UNGRD.</p> <p>Fortaleza: De acuerdo a las inspecciones técnicas se han ejecutado los correctivos necesarios a los sistemas que hacen parte de la infraestructura física, lo que hace haya una confiabilidad en el sistema.</p> <p>Debilidades: No contar con la disponibilidad de una caja menor para las soluciones inmediatas en los sistemas que integra la infraestructura física de las instalaciones donde ejerce operaciones administrativas la UNGRD.</p>
Consolidación y Divulgación de la Guía de Eventos y Protocolo Institucional	# de Documentos realizados/ # de Documentos programados	100%	<p>Observación General: El montaje y la elaboración del documento tomaron varios meses y tuvo colaboración de la Dra. Ana Lucia Cabezas y el Área de comunicaciones.</p> <p>Fortalezas: Poseer una guía de protocolo y lineamientos para eventos propia de la entidad y compartirla con todo el personal.</p> <p>Debilidades: No se identifican dificultades</p>
Montaje de eventos internos	# de eventos realizados/ # eventos programados	50%	<p>Observación General: Este consolidado se obtiene al inicio del año y se programa con la información suministrada por cada área.</p> <p>Fortalezas: Conocimiento de las reuniones y actividades de cada área</p> <p>Debilidades: Actividades no planeadas.</p>
Montaje de eventos externos	# de eventos realizados/ # eventos programados	50%	<p>Observación General: Se priorizan aquellas actividades que tienen colaboración con otras entidades del sistema que aportan a dar cumplimiento a la misión de la entidad.</p> <p>Fortalezas: La experiencia que se ha obtenido con los eventos realizados con Presidencia y demás entidades.</p> <p>Debilidades: Eventos no planeados</p>

Participar en la Formulación de la Estrategia y Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2017	# Informes realizados / # informes requeridos	100%	<p>Observación General:</p> <p>Fortalezas: Se expidió la Resolución No. 198 del 01 de marzo de 2017, por la cual se creó el Equipo de Apoyo de Participación Ciudadana de la Entidad, lo cual aporta a la articulación de actividades que realiza la entidad en la materia</p> <p>Debilidades: Si bien es cierto la planificación se realiza para toda la vigencia, no fue pertinente la programación de esta actividad en el primer mes del año.</p>
Participar en el desarrollo de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2017.	No. De Actividades de apoyo desarrolladas/ No. De Actividades de apoyo programadas	0%	<p>Observación General: Esta actividad se reporta hasta el mes de noviembre</p> <p>Fortalezas: Se posee una planificación anticipada para esta actividad por parte del área encargada</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Apoyar la Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017	# Documentos Elaborados/# Documentos programados	100%	<p>Observación General: Se cumplió con la actividad conforme lo planeado.</p> <p>Fortalezas: Articulación con la OAPI para el levantamiento del Plan.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Apoyar el seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017	Número de seguimientos realizados/ Número de seguimientos programados	100%	<p>Observación General: Los seguimientos se están articulando de acuerdo con la guía metodológica del PAAC, es decir, cada cuatro meses, el primer seguimiento de la vigencia se remitió el día 15 de mayo.</p> <p>Fortalezas: A la fecha, se cuenta con el 100% de actividades cumplidas de parte del GAA.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Actualizar las OPAS y/o nuevos trámites y/o servicios de la entidad	# Documentos Elaborados/# Documentos programados	-	<p>Observación General: Esta actividad se reporta hasta el mes de diciembre.</p> <p>Fortalezas: La actividad se encuentra contemplada en el cronograma de actividades del área.</p> <p>Debilidades: No presenta ninguna dificultad</p>
Socializar a funcionarios y contratistas los OPAS de la entidad.	No de actividades realizadas/número de actividades planeadas	-	<p>Observación General: Esta actividad se reporta hasta el mes de diciembre.</p> <p>Fortalezas: La socialización se realizará en el mes de Diciembre acorde a lo establecido en el plan de acción.</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

Diseñar e implementar estrategia de divulgación y fortalecimiento de los canales de atención ciudadano	# Documentos Elaborados/# Documentos programados	50%	<p>Observación General: El documento se encuentra elaborado y es de consulta permanente por parte del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano</p> <p>Fortalezas: Ninguna</p> <p>Debilidades: El documento solo es conocido por el personal de Atención al Ciudadano.</p>
Actualizar los Protocolos de Atención de Segundo Nivel	N° Protocolos Actualizados/ N° de Protocolos en Versión 1 por actualizar	100%	<p>Observación General: Se trabajó con las áreas de la entidad para realizar la actualización de los protocolos.</p> <p>Fortalezas: Los protocolos de atención de segundo nivel se están articulando con el sistema de correspondencia de la Entidad, lo cual genera optimización de recursos y trazabilidad en la gestión de los PQRSD.</p> <p>Debilidades: Alto volumen de peticiones en el segundo trimestre del año por la emergencia presentada en Mocoa,</p>
Presentación de informes trimestrales de Atención al Ciudadano y su respectiva publicación en Página Web	N° Informes Publicados/N° Informes requeridos	50%	<p>Observación General: Se ha realizado esta actividad en el periodo establecido.</p> <p>Fortalezas: El informe se elabora dentro de los tiempo establecidos</p> <p>Debilidades: Debido a una falla en la plataforma share point, no fue posible la publicación a tiempo del segundo informe de la vigencia.</p>
Actualizar la información de interés en la sección de Atención al Ciudadano de la página Web de la UNGRD y sección de transparencia e información de la página WEB.	N° de actualizacion es realizadas / N° de actualizacion es programadas	33%	<p>Observación General: Conforme a los eventos que se presentan, se publica la información de interés para la comunidad y los Grupos de Interés</p> <p>Fortalezas: Conocimiento de los riesgos, evitando vulnerabilidades</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Actualizar el Protocolo de Atención Ciudadano	N° de actualizacion es realizadas / N° de actualizacion es programadas	50%	<p>Observación General: Se realizó la actividad, la cual se dio a conocer vía correo electrónico</p> <p>Fortalezas: Los protocolos de atención en general, se están articulando con el sistema de correspondencia de la Entidad, lo cual genera optimización de recursos y trazabilidad en la gestión de los PQRSD.</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

121

Socializar el Protocolo de Atención Ciudadano	No de socializaciones realizadas/No de socializaciones programadas	50%	<p>Observación General: Se realizó la actividad, la cual se dio a conocer vía correo electrónico</p> <p>Fortalezas: Ninguna</p> <p>Debilidades: La socialización del protocolo se realizó solo por correo electrónico.</p>
Actualización mapa de riesgos por corrupción	No. de actualización realizadas / No. De actualizaciones programadas	100%	<p>Observación General: Se realizó la actualización y los seguimientos, conforme la periodicidad establecida.</p> <p>Fortalezas: Se mantiene actualizado los Mapas de Riesgos conforme a lo establecido por la ley.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>

7. EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ El área de Gestión Administrativa realizó la socialización e implementación a los funcionarios y contratistas de la entidad en temas de Gestión Documental los cuales son: Implementación de Tablas de Retención Documental, el aplicativo SIGOB y la Gestión de la Correspondencia.
- ✓ La Caja Menor de la UNGRD ha sido realizada acorde a las necesidades de la entidad.
- ✓ La infraestructura física de la UNGRD se ha fortalecido por medio del plan de mantenimiento de: los sistemas de aire acondicionado, iluminación, red eléctrica y red hidrosanitaria que coadyuvan al mejoramiento del mantenimiento de la infraestructura física de la entidad.

8. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda realizar sensibilizaciones y/o socializaciones al interior de las áreas con el fin de fortalecer la importancia de las oportunas respuestas dentro de los tiempos establecidos para las PQRSD que con esto conlleva al mejoramiento continuo de los procesos y de la entidad.
- ✓ Se recomienda tener un servidor alternativo que coadyuve a los servidores de la sede central en caso de daño parcial o total.
- ✓ Se recomienda poseer un proveedor que suministre los elementos tanto de software como de hardware en el menor tiempo posible.
- ✓ Se recomienda tener un espacio más grande en donde se puedan tener las copias debido al volumen de información para poder ampliar los tiempos de retención en los servidores.
- ✓ Se recomienda realizar un seguimiento mensual con cada una de las áreas para tener el control de los cambios al interior de las dependencias.
- ✓ Se recomienda dar una apertura de una caja menor donde se contemplen soluciones inmediatas a la infraestructura física de la entidad.
- ✓ Se recomienda establecer un cronograma para las áreas en donde se contemplen las necesidades de insumos (papelería) al interior de la misma.
- ✓ Se recomienda tener asegurado los bienes en custodia por parte de la entidad de terceros a fin de evitar un posible riesgo de pérdida o deterioro de dichos bienes.
- ✓ Se recomienda tener un back up para la publicación de los informes de la vigencia.
- ✓ Se recomienda prever la disposición del personal para la respuesta oportuna de los PQRSD en el momento de una emergencia de gran magnitud.
- ✓ Se recomienda planificar al máximo todos los eventos internos y externos de la entidad.
- ✓ Se recomienda cumplir con lo establecido en la planificación de la vigencia conforme a lo estipulado en la programación.
- ✓ Se recomienda ir actualizando poco a poco las impresoras AMP en ciertas áreas donde se tiene alto volumen de trabajo.

123

- ✓ Se recomienda que de acuerdo a los seguimientos que se tiene institucionales para los mapas de riesgo tanto de proceso como de corrupción, se haga un análisis conforme a las experiencias anteriores a fin de identificar nuevos riesgos o actualizarlos.
- ✓ Se recomienda enviar con tiempo al área de Planeación las actualizaciones de los documentos para que sean validados por el SIPLAG y así no tener demoras en el proceso.
- ✓ Se recomienda elaborar un cronograma de entrega de la información con tiempos establecidos por parte del Grupo de Apoyo Administrativo y así mismo se socialice al interior de la entidad.
- ✓ Se recomienda socializar todas las actividades en el marco SIPLAG por varios medios de comunicación tanto para la gente que se encuentra en la entidad como para los que están en terreno por medio de correo electrónico, reuniones, mesas de trabajo.
- ✓ Se recomienda contemplar ciertas variaciones acorde a la experiencia para mitigar las fluctuaciones en el presupuesto.
- ✓ Se recomienda elaborar una lista de chequeo y un cronograma con los tiempos establecidos y socializarlo al interior de las áreas para las legalizaciones de los recursos por parte de los funcionarios y/o contratistas de la entidad.

FECHA: Julio de 2017

Elaboró David Fernando Vargas - Jairo Enrique Abaunza

1. ENTIDAD:		2. AREA O PROCESO: GRUPO DE APOYO FINANCIERO	
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
<p>Gestionar mediante registros presupuestales y contables todos los hechos financieros y económicos necesarios para la correcta ejecución de los recursos para suministrar información objetiva, consistente, relevante, verificable y comprensible que permita tomar decisiones.</p>			
4.		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Elaborar reportes, informes o tableros de control presupuestal de las subcuentas del FNGRD	No. de reportes realizados/ No. de reportes Programados	100%	<p>Observación General: Se verificó que los informes mensualmente son enviados a la secretaria general en medio magnética y física. Al primer semestre se han presentado 6 informes.</p> <p>Fortalezas: Sirve para identificar posibles falencias y efectuar correcciones en algún caso presentado</p> <p>Debilidades: No se presentó dificultad</p>
Elaborar las estadísticas de los pagos del FNGRD	No. de reportes realizados/ No. de reportes Programados	100%	<p>Observación General: Se efectúa mensualmente un informe y se envía a la jefe se formaliza socialización de las personas que hacen parte del proceso para efectuar los ajustes correspondientes.</p> <p>Fortalezas: Con este informe se minimiza los tiempos de respuesta en el procedimiento de ejecución de pagos.</p> <p>Debilidades: No hay una respuesta inmediata por parte de la Fiduciaria.</p>
Seguimiento y cruce rendimientos financieros vs comisión fiduciaria	N° de informes presentados/N° de informes programados	66.66%	<p>Observación General: Se efectúa mensualmente los cruces de los rendimientos financieros vs la comisión fiduciaria</p> <p>Fortalezas: Se ve la rentabilidad de forma mensual</p> <p>Debilidades: No se presentaron dificultades en esta actividad</p>

Seguimiento y control del informe de gestión fiduciario vs registro presupuestal del FNGRD (saldos exigibles)	N° de informes presentados/N° de informes programados	83.33%	<p>Observación General: Con el informe de saldos exigibles que entrega la Fiduciaria mensualmente se realiza un cotejo frente a los saldos contractuales del FNGRD, las diferencias que se puedan encontrar de dicho ejercicio son reportadas mensualmente a la Fiduciaria para que estos saldos lo actualicen en su aplicativo.</p> <p>Fortalezas: Al llevar el control se conoce el monto adeudado real por el FNGRD.</p> <p>Debilidades: No hay certeza de la información entre las vigencias 2011 hacia atrás. Hay demora en el tiempo de liquidación de los contratos de las vigencias anteriores al año 2011 es muy alto.</p>
Revisión y actualización de la documentación de gestión operacional del FNGRD	No. De documentos Actualizados / No. De documentos programados por actualizar	100%	<p>Observación General: Se han efectuado actualizaciones de acuerdo a las necesidades</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: La información es demorada ya que depende de la Fiduciaria.</p>
Elaborar informes de ejecución presupuestal	N° de informes presentados/N° de informes programados	100%	<p>Observación General: A través del SIIF se efectúa trimestralmente se mira la ejecución frente a la apropiación que fue asignada a través del decreto 2170 del 27 de diciembre de 2016, es la herramienta básica de la alta gerencia para tomar decisiones. Se resalta que al efectuar el corte el informe sale en la segunda semana por fechas de calendario.</p> <p>Fortalezas: Permite tomar decisiones y genera alarmas de manera preventiva.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Realizar seguimiento a conciliaciones entre CDPS y compromisos.	No. De conciliaciones realizadas/No. De conciliaciones Programadas	100%	<p>Observación General: Permiten identificar si un CDP, se generó por un menor valor y se le informa al área encargada que solicite la reducción o de explicación porque el recurso se generó por menor valor. Se efectúa mensualmente</p> <p>Fortalezas: Nos permite identificar con el recurso disponible que se tiene a la fecha.</p> <p>Debilidades: En ocasiones la respuesta por parte de las áreas no es oportuna. Se recomienda fijar una fecha de respuesta.</p>
Elaboración Plan Anual mensualizado para Distribución de PAC año 2018	N° de PAC anual elaborados/N° de PAC anual Programados	0%	<p>Observación General: Se realiza anualmente en el mes de Diciembre proyectado al año 2018 con información suministrada por el área de Planeación y se envía al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que esta entidad haga su proyección para el siguiente año en el rubro de funcionamiento Gastos Generales y Gastos de Personal por medio del SIIF Nación II.</p> <p>Fortalezas: Analizar la provisión del gasto del año siguiente por parte del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Debilidades: No se presenta dificultad</p>

Elaborar la programación del PAC Mensual	N° de PAC mensual elaborados/N° de PAC mensual Programados	100%	<p>Observación General: Cada área radica su solicitud de cupo PAC en forma mensual anticipada para consolidar un acta, se revisa y se procede a cargar la solicitud ante el ministerio y posterior se envía el acta para la correspondiente firma por cada área de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Verificar la ejecución de cada rubro y que cada área cumple con lo solicitado, para así mismo poder cumplir con los indicadores para cada rubro.</p> <p>Debilidades: Error en la proyección al solicitar el recurso. Incumplimiento por parte de los contratistas al no pasar sus cuentas en las fechas correspondientes.</p>
Seguimiento a la ejecución de PAC con anterioridad al cierre de mes	No. de seguimientos realizados/No. de seguimientos Programados	100%	<p>Observación General: Se realiza el seguimiento mensual con el resumen por cada grupo y cada rubro para informarles que les queda pendiente por ejecutar</p> <p>Fortalezas: lograr una buena ejecución presupuestal y así mismo obtener unos buenos indicadores</p> <p>Debilidades: información inoportuna o no informar sobre la ejecución dentro de los tiempos establecidos</p>
Informar resultado ejecución de PAC a dependencias	No. de informes Realizados/ No. de informes Programados	100%	<p>Observación General: Mensualmente se envía correo electrónico a las dependencias que solicitaron PAC sobre los resultados, a fin de generar compromiso en la ejecución de los recursos, toda vez que la Entidad es medida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Públicos</p> <p>Fortalezas: Se ha optimizado el manejo de los recursos. En el año, el 90% de los meses se cumplen los indicadores del Ministerio.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Elaborar el Balance General con corte mensual	No. De Balances Mensuales elaborados / No. De Balances Mensuales Programados	100%	<p>Observación General: Se elaboran mensualmente 11 balances generales durante la vigencia y se realiza la publicación en la página web y en las carteleras de la entidad.</p> <p>Fortalezas: Informar a la ciudadanía en general como se encuentra financieramente la UNGRD en un periodo determinado</p> <p>Debilidades: Información no presentada de manera oportuna por parte de las áreas de la entidad (Insumos)</p>

127

Elaborar el balance general de la UNGRD de la vigencia 2017	Número de Balance elaborado / Número de Balance Programado	100%	<p>Observación General: Se elabora el balance general de cierre de vigencia y se publica en la página web de la UNGRD</p> <p>Fortalezas: Se puede visualizar lo que ocurrió en la vigencia correspondiente.</p> <p>Debilidades: Información no presentada de manera oportuna por parte de las áreas de la entidad (Insumos)</p>
Elaborar el Estado de Situación Financiera de Apertura (NICSP)	Número de estado financiero elaborado / Número de estado financiero Programado	0%	<p>Observación General: se elabora el primero de enero del 2018, que es cuando comienza la aplicación de las NICSP.</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Elaborar informes de análisis financiero anual/trimestral	Número de informes Realizados / Número de informes Programados	100%	<p>Observación General: Se elabora el informe y análisis financiero comparativo donde se visualizan las variaciones significativas entre el año 2016 y el año 2017.</p> <p>Fortalezas: Es una información para dar a conocer la situación financiera de la entidad</p> <p>Debilidades: No se presenta dificultad</p>
Seguimiento y control para la efectividad de operación del sistema Fidusap	No. de actualización realizadas / No. De actualizaciones programadas	100%	<p>Observación General: Se efectúa las solicitudes de los CDP del FNGRD, lo que permite, que el software se esté operando continuamente</p> <p>Fortalezas: Permite tener actualizada la información financiera del FNGRD</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Realizar jornadas de actualización en temáticas financieras	No. de jornadas realizadas / No. De jornadas programadas	100%	<p>Observación General: Se hace de forma cuatrimestral y se evalúan los riesgos existentes y se realiza el seguimiento a los controles para ver su efectividad.</p> <p>Fortalezas: Realizar el seguimiento a los riesgos para evitar la materialización del riesgo en el área financiera.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Actualización mapa de riesgos por corrupción	No. de actualización realizadas / No. De actualizaciones programadas	100%	<p>Observación General: Se hace de forma cuatrimestral y se evalúan los riesgos existentes y se realiza el seguimiento a los controles para ver su efectividad.</p> <p>Fortalezas: Realizar el seguimiento a los riesgos para evitar la materialización del riesgo en el área financiera</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

Revisión y actualización de procedimientos, caracterización e indicadores de gestión	No. de revisiones realizadas/ No. de revisiones programadas	100%	<p>Observación General: Se diseñan los formatos según la necesidad presentada por el área financiera y se envían a SIPLAG para el cargue en la plataforma de Neo Gestión</p> <p>Fortalezas: Actualización e implementación de procedimientos y formatos</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad.</p>
Elaborar plan de mejoramiento de la evaluación de control interno contable	No. de planes de mejoramiento realizados/ No. de planes de mejoramiento programados	100%	<p>Observación General: Se realizó esta evaluación por el año 2016</p> <p>Fortalezas: Su resultado fue satisfactorio.</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Registrar indicadores de gestión en la herramienta de neo-gestión	No. de Indicadores del proceso actualizados / No. de Indicadores del proceso programados	100%	<p>Observación General: Se tienen cuatro indicadores como son: Días promedio de permanencia de los recursos en los bancos. PAC no utilizado. Tiempo de radicación de la orden de pago hasta el abono en cuenta. Eficacia en la presentación de los Estados Financieros</p> <p>Fortalezas: N/A</p> <p>Debilidades: Ninguna</p>
Actualización del mapa de riesgos por procesos	No. De actualizaciones del Mapa de riesgos realizados / No. De actualizaciones del Mapa de riesgos Programados	100%	<p>Observación General: Se hace de forma cuatrimestral y se evalúan los riesgos existentes y se realiza el seguimiento a los controles para ver su efectividad</p> <p>Fortalezas: Realizar el seguimiento a los riesgos para evitar la materialización del riesgo en el área financiera</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS

- ✓ En general las actividades llevan el cumplimiento de un 83.33% de acuerdo a los controles que tienen establecidos como son cronograma de actividades y se efectúan mensualmente las conciliaciones de las cuentas para de esta manera Emitir Estados Financieros que reflejen la realidad de la Entidad.
- ✓ Se pudo evidenciar fortalezas asociadas a la ejecución de algunas de las actividades establecidas por el proceso, entre ellas,
- ✓ El reporte del tablero de control presupuestal, el cual ayuda a identificar posibles falencias y efectuar correcciones en algún caso presentado, de manera oportuna.
- ✓ En la estadística de pagos del FNGRD, evidenciando que se minimiza los tiempos de respuesta en el procedimiento de ejecución de pagos.

RECOMENDACIONES

- ✓ Teniendo en cuenta la actividad de “*Seguimiento y control del informe de gestión fiduciario vs registro presupuestal del FNGRD (saldos exigibles)*” se pudo establecer que no hay certeza de la información entre las vigencias 2011 hacia atrás. Hay demora en el tiempo de liquidación de los contratos de las vigencias anteriores al año 2011 es muy alto, por lo que se recomienda realizar mesas de trabajo conjunta con la Fiduprevisora, generando compromisos entre ambas partes con el fin de subsanar los saldos exigibles.
- ✓ Se recomienda una mesa de trabajo para establecer los tiempos de entrega de respuesta y/o información por parte de la Fiduciaria.
- ✓ Se recomienda solicitar la información a Fiduciaria para que los informes se presenten debidamente y en los tiempos establecidos.
- ✓ Se recomienda ajustar los tiempos para efectuar las conciliaciones, para tener los saldos actualizados.

6. FECHA: Julio 2017
Elaboró Jairo Abaunza – David Vargas

1. ENTIDAD: UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		2. AREA O PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Promover el desarrollo integral de los servidores públicos y particulares que desempeñan funciones públicas en la UNGRD, orientados al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio y la generación de un servicio integral que logre la satisfacción de los usuarios.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Verificar que se encuentre actualizado el manual de funciones y competencias laborales de la Unidad	No de verificaciones al manual de funciones y competencias laborales realizados / No de verificaciones al manual de funciones y competencias laborales programadas	33%	<p>Observación General: Se verifica la actualización del Manual de Funciones del primer semestre de la vigencia actual.</p> <p>Debilidades: Al intentar verificar la evidencia la misma no se encontraba en el aplicativo, así como no se contaba la evidencia correspondiente en el seguimiento, para lo cual posteriormente se dio a conocer la misma.</p>

<p>Reunión Comisión de Personal</p>	<p>No de comisiones efectuadas / No de comisiones programadas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se han realizado en el semestre cuatro reuniones de comisión de personal que si bien es cierto en dichas reuniones se han tratado los temas asociados a las comisiones de personal que no se han realizado, lo cual impide retrasos en las actividades, no se ha dado cumplimiento con las reuniones mensuales establecidas en el Plan de acción. Por lo anterior y de acuerdo con el indicador establecido no se estaría dando cumplimiento con el 50 % de lo consignado en el plan de acción.</p> <p>Debilidades: Se evidencia que debido a la misionalidad de la Entidad los Funcionarios delegados para la comisión de personal salen atender distintas emergencias, por lo cual no se puede cumplir con todas las reuniones programadas. Por tal razón no se ejecutó la reunión del mes de abril, es decir que en mayo se dieron los temas de dicho mes. Asimismo el del mes de Junio no se evidenciaron temas a tratar por cuanto se programó para el mes de Julio.</p> <p>Recomendación: Se recomienda verificar por parte de la Oficina Asesora de Planeación los reportes y cargue de evidencias en la herramienta planteada para plan de acción, por parte de los profesionales encargados. Así como se recomienda realizar la respectiva verificación del indicador y porcentaje reportado.</p>
<p>Reporte Comisión de Personal</p>	<p>No. De reportes realizados/ No. De reportes programados</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se evidencia los respectivos reportes del primer semestre ante la Comisión Nacional de Servicio Civil, dando cumplimiento con el 50% a la fecha de seguimiento.</p>
<p>Elaborar el Plan Anual de Vacantes</p>	<p>No. de Plan Anual de Vacantes elaborados / No. de Plan Anual de Vacantes programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se evidencia el reporte de la actividad, sin embargo el soporte se encuentra con fecha de reporte del mes de Marzo de 2017.</p> <p>Recomendación: Se recomienda al grupo de Talento Humano, verificar y/o planificar las fechas que se consignan en el plan de acción de acuerdo con los lineamientos que se establecen por el DAFP o las entidades que dan lineamientos o directrices frente a los temas que desde dicho grupo se realizan.</p>

<p>Seguimiento a las evaluaciones de desempeño y de rendimiento laboral de la UNGRD</p>	<p>No. de seguimientos realizados / No. de seguimientos programados</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: En Febrero se hace concertación de compromisos laborales de la vigencia a evaluar. En agosto se realiza la primera evaluación parcial del primer semestre (se evalúa del 01 de febrero al 31 de Julio) y en febrero de la siguiente vigencia se realiza la evaluación final de dicho periodo (del 01 de Agosto al 31 de Enero de 2017). Lo anterior de acuerdo a lo consignado en la Comisión nacional de servicio civil se adopta bajo resolución 077 de 26 de Enero de 2017.</p> <p>Fortalezas: Con esto se fomenta la cultura del autocontrol y la adecuada gestión de acuerdo al establecimiento de los compromisos de cada funcionario.</p> <p>Debilidades: no se evidencia coherencia en las fechas reportadas. Así como el compromiso no es coherente con las actividades que se desarrollan.</p> <p>Recomendación: Se recomienda realizar ajustes en la actividad y fechas reportadas en el plan de acción, debido a que este no es coherente con las acciones que adelanta el grupo de Talento Humano, lo cual podría generar incumplimiento del indicador.</p>
<p>Seguimiento a la suscripción y cumplimiento de los acuerdos de gestión</p>	<p>No. de seguimientos realizados / No. de seguimientos programados</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: En el mes de enero el DAFP socializó nueva metodología de evaluación de gerentes públicos la cual se encuentra en proceso de adopción y socialización. Se realizó la concertación de compromisos en el mes de marzo.</p> <p>Fortalezas: Se aplicó la metodología aprobada por la Función Pública.</p> <p>Debilidades: Las fechas establecidas en el mes plan de acción no concuerdan con la ejecución de la actividad.</p>
<p>Actualización en SIPLAG de los indicadores de Evaluación de Desempeño</p>	<p>Actualizaciones realizadas a los Indicadores / Actualizaciones programadas</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se realizó la actualización del indicador de Evaluación de desempeño en neogestión, el cual se mide anualmente.</p>
<p>Preparar y elaborar el proyecto anual de presupuesto para amparar los gastos por servicios personales asociados a nómina</p>	<p>Anteproyecto de presupuesto elaborado y aprobado / Anteproyecto presupuesto programado por elaboración</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se realizó en Diciembre del 2016 para iniciar la vigencia 2017.</p> <p>Debilidades: Los funcionarios realizan modificación a las vacaciones por necesidad de servicio, lo cual implica modificar el PAC y realizar justificaciones con el área financiera. La evidencia se encuentra en planeación y el seguimiento se da a través de la ejecución presupuestal</p> <p>Recomendaciones: Se recomienda ajustar el indicador por lo programado sobre lo ejecutado.</p>
<p>Preparar la liquidación de la nómina de los empleados de la Unidad, y los pagos por concepto de seguridad social y prestaciones sociales</p>	<p>No de Liquidación de la nómina preparadas / No de Liquidación de la nómina Programadas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se realiza mensualmente la preparación de la liquidación de nómina.</p> <p>Debilidades: Los reportes de novedades por parte de las entidades con convenio se realizan tarde lo cual implica al grupo de Talento Humano realizar las correcciones, es decir se da un reproceso.</p>

Realizar el control mensual a las novedades que afecten el presupuesto de la Unidad (compensatorios, horas extras, licencias, incapacidades, permisos y vacaciones)	No. de controles de novedades realizados / No. de controles de novedades programados	N/A	Recomendación: Se recomienda verificar la viabilidad de asociar esta actividad con la anterior de "preparar la liquidación..." ya que esta es un prerrequisito para realizar la anterior.
Elaborar Circular de programación vacaciones de funcionarios de la entidad.	Circular Vacaciones Elaborada / Circular Vacaciones Programada	N/A	Observación General: Esta actividad se realiza en octubre.
Registrar el Ausentismo en la base de datos diseñada	Total de reportes mensuales de ausentismo realizados / Total de reportes mensuales de ausentismo Programados	N/A	Observación General: Esta actividad se da ocasionalmente por lo cual no es posible Programar una totalidad de reportes por mes, como lo señala el indicador. Fortalezas: Se puede realizar un seguimiento individual y se puede determinar mensualmente los permisos solicitados. Recomendaciones: Se recomienda ajustar el indicador ya que no es posible establecer un número exacto sobre el ausentismo laboral.
Realizar afiliación de contratistas y funcionarios de la UNGRD a la ARL	Numero de afiliaciones realizadas/número de contratos suscritos	50%	Observación General: Se realiza la afiliación a la ARL por demanda tanto a contratistas como a planta de la UNGRD. Fortalezas: para el personal de planta se realizan las afiliaciones el día antes de la posesión. Debilidades: en el caso de los contratistas de la Unidad Se reportan al otro día el inicio del contrato por lo cual queda con una fecha distinta la afiliación. Recomendación: Fortalecer la fecha de registro en la ARL del personal ya que esta empieza a cubrir al día siguiente, por otra parte se recomienda ver la posibilidad de realizar esta actividad por cada abogado encargado del trámite del contrato.
Realizar trámite de cobro de incapacidades ante las EPSs	Número de incapacidades pagadas/Número de incapacidades radicadas ante el GTH	50%	Observación General: Se cuenta con el soporte de la radicación ante las EPSs. Debilidades: los funcionarios reportan incapacidades que no aplican en el mes o en la IPS que se debe hacer el trámite.

Creación nuevos usuarios de planta	No de personal vinculado en planta en el bimestre/ Total de personal inscrito por la UNGRD en el SIGEP	50%	<p>Observación General: Se evidencia que se realiza reporte en el SIGEP mas no se hacen creaciones de usuarios, como lo indica la actividad planteada en el plan de acción.</p> <p>Debilidades: La actividad y el indicador no son acordes a la ejecución que realiza el grupo de Talento Humano.</p> <p>Recomendaciones: se recomienda ajustar la actividad. O evaluar quitar dicha actividad ya que la creación de nuevos usuarios se genera de forma esporádica y el indicador no se encuentra dando una verdadera medición, en cuanto al plan de acción.</p>
Modificación, actualización y/o desvinculación de usuarios existentes de planta	No de hojas de vida actualizadas, modificadas y desvinculadas/T otal de personal inscrito por la UNGRD, en el SIGEP en la vigencia	50%	<p>Observación General: se cuenta con las evidencias y se están realizando las actividades pertinentes, de actualización de hojas de vida.</p> <p>Fortalezas: Se realiza la actualización de cargos libres, y se pueden verificar los soportes tanto por parte de la UNGRD como de los funcionarios.</p> <p>Recomendaciones: evaluar la viabilidad de modificar el indicador, ya que el mismo no es acorde con el desarrollo de la actividad.</p>
Actualizar documentación en el archivo de hojas de vida de los empleados de la Unidad	No de hojas de vida actualizadas / No de funcionarios	50%	<p>Observación General: De acuerdo a los documentos entregados por los funcionarios como especializaciones, maestrías, incapacidades, certificaciones, exámenes médicos, memorandos, etc se incorporan al historial laboral.</p> <p>Fortalezas: Podemos conocer la historia desde que ingreso a la entidad de cada uno de los funcionarios que se encuentran en planta hasta la actualidad.</p>
Expedir las certificaciones laborales de funcionarios	No de certificaciones laborales expedidas / No de certificaciones laborales Requeridas	50%	<p>Observación General: Se emiten los certificados laborales solicitados al correo de talento humano de acuerdo a las solicitudes efectuadas por el funcionario y deben ser entregadas máximo en el mismo día.</p> <p>Fortalezas: Dicho certificado es entregado con eficiencia.</p>
Expedir las certificaciones laborales de exfuncionarios de la Unidad	No de certificaciones laborales expedidas / No de certificaciones laborales Requeridas	50%	<p>Observación General: Son solicitados al correo de talento humano y se emiten al siguiente día, porque hay que consultar la historia laboral, lo cual se evidencio en las certificaciones expedidas durante el primer semestre</p> <p>Fortalezas: Se tiene la información actualizada.</p>
Proyectar certificaciones de insuficiencia o inexistencia de personal en planta, para efectos de la contratación de prestación de servicios cuando se requiera.	No de certificaciones de insuficiencia o inexistencia proyectadas	50%	<p>Observación General: Son solicitadas por cada área, mediante comunicación interna, donde se informa el perfil profesional y las obligaciones que tiene el cargo. Se verificaron las certificaciones emitidas.</p> <p>Fortalezas: La información se tiene y se puede dar respuesta rápidamente.</p>

Emitir los reportes de control de horario del personal de planta por dependencia	Total días laborales ausentes bimestre por área del personal en planta/ Total horas laborales bimestre por área del personal en planta * 100	50%	Observación General: La información se obtiene del aplicativo biométrico, donde se registra el horario laboral de todos los funcionarios. Fortalezas: La información está al día.
Realizar reuniones de seguimiento mensual	No de Reuniones realizadas / No de Reuniones programadas	50%	Observación General: Son las reuniones de seguimiento del Grupo de Talento Humano, dirigidas por la Coordinadora. Fortalezas: Se identifica como fortaleza que se tratan todos los temas de talento humano y se ven los avances de los funcionarios. Debilidades: Se puede dar ausencia de la coordinación del grupo de Talento Humano en general por
Seguimiento precontractual y contractual a los contratos gestionados por el GTH	Reportes Realizado / Reportes Programados	50%	Observación General: Se realiza el seguimiento para que los contratos se adjudiquen y se ejecuten de acuerdo a lo presupuestado. Fortalezas: Todo los contratos se han adjudicado de acuerdo a lo autorizado por presupuesto. Debilidades: Al realizar el estudio de mercado los proveedores no envían cotizaciones en el menor tiempo posible establecido.
Realizar monitoreo a la Gestión de los Comités de la UNGRD (CP, CBCI, CCL, COPASST)	No de monitoreos realizados / No de monitoreos Programados	50%	Observación General: El comité del COPASST, se reúne mensualmente donde se le hace seguimiento a las reuniones, y al desarrollo del plan de trabajo. En el comité de Convivencia Laboral, se reúnen cada tres meses y se efectúa el seguimiento a las reuniones, desde Seguridad y salud en el trabajo solo se realiza seguimiento a los 2 anteriores comités que son los de cumplimiento de ley. Fortalezas: Se vela por el buen funcionamiento de estos comités. Debilidades: Se presentan dificultades por la misionalidad de la entidad los funcionarios que hacen parte de los comités se les dificulta llevar a cabo las reuniones mensuales ya que se encuentran en comisión. Los funcionarios nombrados por parte de la dirección hacen parte de los dos comités, lo cual en ocasiones dificulta la asistencia a las reuniones.
Elaborar los actos administrativos: de comisiones y liquidación de viáticos de funcionarios, así como de desplazamiento y gastos de viaje de los contratistas de la Unidad	No de actos administrativos realizados / No de actos administrativos programados	50%	Observación General: Se elaboran todos los actos administrativos de acuerdo a la demanda que se presente. Debilidades: Funcionarios y contratistas no informan al área que deben salir de comisión a tiempo para poder hacer el acto administrativo, lo cual genera que el mismo deba darse posteriormente.

Realizar los reembolsos para la Caja Menor de viáticos y gastos de viaje conforme a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015	No de Resolución/ No de Reembolso elaborados	50%	Observación General: Mensualmente se solicita al área Financiera el reembolso de acuerdo a los consumos que se han efectuado lo cual se evidencia en los registros de caja menor. Fortalezas: La disponibilidad de los recursos para el pago de las comisiones
Realizar la constitución y cierre presupuestal la Caja Menor de viáticos y gastos de viaje conforme a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015	Resolución de Apertura y Resolución de cierre de caja menor elaboradas	50%	Observación General: Se efectuó en el mes de enero y se tiene la respectiva resolución. El cierre se efectúa en el mes de diciembre, de acuerdo al calendario establecido.
Realizar los trámites para la emisión de tiquete solicitados por los funcionarios y contratistas de la UNGRD y FNGRD	No de tiquetes emitidos	50%	Observación General: esta actividad se da de acuerdo a la necesidad de la entidad por los eventos y seguimientos de las obligaciones que se tienen de acuerdo a las actividades de la UNGRD. Fortalezas: El funcionario o contratista tiene su tiquete inmediatamente para el tiempo solicitado. Debilidades: La programación no se realiza en un tiempo prudencial para la emisión de los tiquetes y las autorizaciones de las comisiones debidamente firmadas. Realizan cambios de itinerarios inesperadamente, no se tiene previsto una agenda. Lo cual resulta en cambios de tiquetes inesperados. Se recomienda verificar el indicador asignado
Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos para tiquetes	Valor de tiquetes emitidos / Valor total del contrato de Tiquetes	50%	Observación General: A medida que salen los tiquetes se actualiza matriz correspondiente y se sabe cuánto se está ejecutando. Fortalezas: Se tiene actualizado la ejecución presupuestal tanto de la UNGRD como del FNGRD.
Elaborar el diagnóstico de Bienestar Social Laboral	Documento de ejecución realizado / Documento de ejecución programado	50%	Observación General: Se elabora por sugerencia de la dirección general y por la vinculación del personal y se realiza con todos los servidores de planta y contratistas. Debilidades: esto se realizó en febrero sin embargo en el plan de acción se evidencia para cumplimiento en el mes de enero por lo cual se recomienda evaluación de variables para modificación de fechas.
Formular política para el mejoramiento del clima organizacional	Documento realizado y entregado / Documento programado a realización	100%	Observación General: Se elaboró y se generó documento de medición del clima y además se generaron estrategias que están plasmadas en el documento de sistema de estímulos 2017
Elaborar el Plan de Bienestar Social para los funcionarios de la UNGRD	Documento de ejecución realizado / Documento de ejecución programado	100%	Observación General: Se realizó en el mes de marzo el documento dado que no estaba el total del personal para la aplicación del diagnóstico. Dificultades: la actividad se encuentra con programación para el mes de febrero y se ejecutó en el mes de Marzo, se recomienda tener en cuenta para el próximo Plan de acción que las fechas sean cumplibles y se puedan ejecutar.

Implementar el Plan de bienestar Social de la UNGRD	Actividades ejecutadas / Actividades programadas en el plan de bienestar	100%	Observación General: se encuentra al día la actividad de acuerdo a la programación y se evidencia el cumplimiento del plan de bienestar.
Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal al Plan de Bienestar Institucional	Seguimientos Realizados / seguimientos programados	100%	Debilidades: No se cumple debido a que los tiempos especificados para contratación no se cumplieron. Lo anterior debido a que no se había generado la contratación (No se han modificado en la herramienta dispuesta para el Plan de Acción)
Aplicar las encuestas de satisfacción a la actividades ejecutadas del Plan de Bienestar Social de la UNGRD	Reportes elaborados/ Reportes programados	40%	Observación General: Se evidencia que se realizaron 6/11 encuestas dando cumplimiento con lo programado. Debilidades: No se cuenta con cumplimiento en el primer bimestre ya que no aplicaban por ejecución ya que están en fase de planeación.
Elaborar informe anual de ejecución del Plan de Bienestar	Informe elaborado / Informe programado	N/A	Observación General: No aplica para el periodo evaluado
Actualización en SIPLAG de los indicadores de Eficacia del Plan de Bienestar Social y Satisfacción del clima organizacional	Actualizaciones realizadas a los Indicadores / Actualizaciones programadas	45%	Observación General: Se dieron 3 actualizaciones de los 2 indicadores de Bienestar, los cuales pudieron ser verificados en la herramienta de Neogestión.
Elaborar el diagnóstico de Incentivos	Informe de diagnóstico realizado / Informe de diagnóstico programado	N/A	Dificultad: Se repite la actividad ya que es un mismo documento que aplica al sistema de estímulos.
Elaborar el Plan Anual de Incentivos	Plan anual de Incentivos realizado / Plan anual de Incentivos programado	N/A	No aplica para el periodo evaluado
Realizar seguimiento a actividades del Plan Anual de Incentivos	Reporte de Actividades ejecutadas/Reporte de Actividades propuestas		No aplica para el periodo evaluado
Elaborar el informe de cumplimiento del Sistema de Estímulos	Informe elaborado / Informe programado	N/A	No se ha ejecutado la actividad.
Elaborar el diagnóstico de Capacitación	Informe de diagnostico	100%	Observación General: Se realizó la actividad en el mes de febrero debido a que no estaba en su totalidad el personal se realiza en febrero.

Elaborar el Plan Institucional de Capacitación	Plan Institucional de Capacitaciones	100%	Observación General: Se realiza en el mes de marzo por lo cual no se da cumplimiento con los tiempos estipulados para el primer bimestre. Sin embargo se da cumplimiento con la actividad.
Implementar el Plan Institucional de Capacitación	Total de Seguimientos de realizados/ Total de seguimientos programados	50%	Observación General: Se realizaron capacitaciones desde el mes de febrero
Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación	Reportes de Evaluaciones realizadas / Reportes de Evaluaciones Programadas	50%	Observación General: Se han realizado las encuestas correspondientes.
Elaborar el informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Informe de ejecución realizado / Informe de ejecución programado	N/A	No aplica para el periodo evaluado
Actualización en SIPLAG de los indicadores de cumplimiento, Cobertura y Eficacia del Plan Institucional de Capacitaciones.	Actualizaciones realizadas a los Indicadores /Periodicidad de los Indicadores SIPLG	50%	Observación General: Se realizó el cargue de los indicadores en SIPLAG de acuerdo con los tiempos establecidos
Elaborar el cronograma de SST	Actividades Ejecutadas/Actividades programadas	100%	Observación General: Se elaboró el cronograma para la vigencia del 2017, donde se describen todas las actividades a desarrollar en el año. Fortalezas: Hay planeación en las actividades y de los beneficios que reciben los funcionarios a través de las actividades. Debilidades: Las actividades se iniciaron desde el mes de marzo, y el cronograma se le efectuaron ajustes lo cual retraso las actividades.
Elaborar el Plan Anual de trabajo con ARL	Actividades Ejecutadas/Actividades Programadas	50%	Observación General: Se elaboró el plan de trabajo con la ARL, de acuerdo a las horas de reinversión para la entidad. Fortalezas: Hay planeación en las actividades y beneficio que reciben los funcionarios a través de las actividades. Debilidades: Las actividades se iniciaron desde el mes de marzo, y el cronograma se plantó a partir de esa fecha. Se han presentado el incumplimiento por parte de la ARL en algunas actividades, debido a los procesos de contratación interna.
Seguimiento al COPASST	Seguimiento a Actividades Realizadas/Seguimiento a Actividades Programadas	50%	Observación General: Se hace seguimiento mensual a las reuniones. Debilidades: Debido a las múltiples comisiones, no se realizan las reuniones en las fechas establecidas.

Capacitación al COPASST	Capacitaciones ejecutadas/Capacitaciones programadas	50%	<p>Observación General: Se han realizado a la fecha dos capacitaciones sobre El funcionamiento y normatividad del COPASST y la segunda sobre Inspecciones</p> <p>Fortalezas: Los integrantes del COPASST, a través de estas capacitaciones adquieren los conocimientos necesarios para el funcionamiento del comité.</p> <p>Debilidades: Se modifican fechas ya que los funcionarios se encuentran en comisión o la ARL, no pueden en las fechas establecidas.</p>
Coordinar el funcionamiento de la Brigada de Emergencia	Reportes de Actividades Programadas/ Reportes de Actividades ejecutadas	50%	<p>Observación General: Se reactivó la brigada en el mes de febrero y se incorporaron nuevos integrantes a partir de abril.</p> <p>Fortalezas: El beneficio que tiene la entidad al tener un equipo de respuesta ante una emergencia y se da cumplimiento a los requerimientos de tipo legal</p> <p>Debilidades: La desmotivación de los funcionarios que componen la brigada por situaciones anteriores y el que hacer de los funcionarios de su trabajo diario ya que muchos de ellos salen a comisión.</p>
Capacitación a la Brigada de Emergencia	Capacitaciones ejecutadas/Capacitaciones programadas	50%	<p>Observación General: De acuerdo al cronograma se realizan las capacitaciones mensuales planificadas de brigada.</p> <p>Debilidades: El tiempo de las actividades propias de cada funcionario no permite una participación activa en la brigada.</p>
Seguimiento al Comité de Convivencia Laboral	Actividades Programadas/Actividades ejecutadas	50%	<p>Observación General: Se conformó el comité en el mes de junio dando cumplimiento a la normatividad con la constitución del comité.</p>
Capacitación al Comité de Convivencia Laboral	Capacitaciones ejecutadas/Capacitaciones programadas	50%	<p>Observación General: Se han realizado dos capacitaciones como es en funcionamiento y normatividad del comité y la otra de acoso laboral</p> <p>Fortalezas: Los integrantes del comité adquieren conocimientos en el funcionamiento del comité.</p>
Actualización de la Matriz de factores de Riesgo y controles	Documento actualizado/ Documento Programado por Actualizar	50%	<p>Observación General: Se realizó la actualización de la matriz de peligros y factores de riesgo.</p> <p>Fortalezas: Se da cumplimiento de ley, se establece los factores de riesgo a los que los servidores están expuestos.</p> <p>Debilidades: Falta de interés por parte de los funcionarios para que se apersonen de los riesgos a los que se encuentran expuestos.</p>
Actualización al Plan de Emergencia	Documento actualizado/ Documento Programado por Actualizar	100%	<p>Observación General: Se realizó la actualización a los planes de emergencias de sede principal, sede B CNL, bodegas y se elaboró el plan de emergencias al Museo del Saber.</p> <p>Fortalezas: El cumplimiento de ley y tener un plan de respuesta ante cualquier evento.</p> <p>Debilidades: Falta de interés de los funcionarios ante la documentación del plan de emergencia de la entidad que se encuentran en Neogestión.</p>

Semana de la Seguridad	Actividades Realizadas/Actividades Programadas	N/A	No aplica para el periodo evaluado
Programar y ejecutar exámenes médicos ocupacionales para el personal de planta	Actividades Realizadas/Actividades Programadas	100%	Observación General: Desde el mes de marzo se estableció la contratación para llevar la toma de exámenes ocupacionales de la entidad. Fortalezas: Ya se dio inicio a la toma de los exámenes ocupacionales, con los de ingreso egreso y cambio de ocupación. Debilidades: Por el tipo de contratación no se pueden realizar visitas previas para la habilitación de la empresa a la que se le adjudica el contrato.
Informe final de ejecución del cronograma de SST	Informe realizado / Informe Programado	N/A	No aplica para el periodo evaluado
Seguimiento a la ejecución real y financiera del contrato de SST	Reporte Realizado / Reporte Programado	No registra	Observación General: De acuerdo al cronograma se establece el presupuesto y a lo aprobado. Debilidades: Dificultad al disponer de bajo presupuesto, lo cual obliga a ajustar actividades y elementos.
Actualización en SIPLAG de los indicadores de Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo.	Actualizaciones realizadas a los Indicadores / Actualizaciones Programadas	50%	Observación General: Se reportaron los indicadores de acuerdo al tiempo establecido según los indicadores de ley Fortalezas: Se realiza un seguimiento mensual para medir el desempeño de los indicadores y tomar las medidas correctivas a tiempo.
Asistir a las reuniones mensuales del equipo del líderes SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones Programadas	50%	Observación General: Se asiste a las reuniones.
Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones Programadas	50%	Observación General: Se socializan las reuniones dentro del grupo de TH.
Realizar Seguimiento al Mapa de Riesgos anticorrupción	Seguimientos realizados / Seguimientos Programados	50%	Observación General: Se evidencia el seguimiento del mapa de riesgo anticorrupción.
Efectuar la actualización al mapa de riesgos por procesos	No. Actualizaciones Realizadas / No. Actualizaciones Solicitadas	50%	Observación General: Se evidencia el seguimiento del mapa de riesgo por procesos

Asistir a las reuniones del equipo del líderes SIPLAG y socializar el resultado al interior del grupo	No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones Programadas	50%	Observación General: Se evidencia que dicha actividad se repite en el plan de acción por lo cual se recomienda evaluar la pertinencia de la misma.
Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones Programadas	50%	Observación General: Se evidencia que dicha actividad se repite en el plan de acción por lo cual se recomienda evaluar la pertinencia de la misma.
Registrar indicadores de gestión en la herramienta de neo-gestión	No. de Actualizaciones de Indicadores realizadas / No. de Actualizaciones de Indicadores por actualizar	50%	Observación General: Se evidencia que dicha actividad se repite en el plan de acción por lo cual se recomienda evaluar la pertinencia de la misma.

6. EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS

✓ Según las actividades programadas en el plan de acción del Grupo de Talento Humano, se evidencia que el cumplimiento sobre la ejecución de dichas actividades en su gran mayoría se encuentran en el 50% de ejecución, sin embargo al momento del seguimiento se evidencia que no se puede evidenciar un total del recurso asignado debido a las contrataciones que se encuentra adelantando el proceso de Talento Humano.

✓ Se evidencia la adecuada disposición de la información y del personal para del seguimiento efectuado por parte de la Oficina de Control Interno.

7. RECOMENDACIONES

✓ Se recomienda realizar la evaluación de las actividades consignadas en el Plan de acción, toda vez que las mismas se repiten en varias oportunidades, así como se evidencia que muchas actividades podrían abarcarse en una actividad Macro.

✓ Se evidencia que los indicadores consignados en las actividades no son verificables o cumplibles por lo cual se recomienda evaluar la posibilidad de cambiar los mismos por datos tangibles o que puedan reportarse durante la vigencia.

✓ Se recomienda al grupo de Talento Humano, verificar y/o planificar las fechas que se consignan en el plan de acción de acuerdo con los lineamientos que se establecen por el DAFP o las entidades que dan lineamientos o directrices frente a los temas que desde dicho grupo se realizan.

✓ se recomienda ajustar la actividad de creación de nuevos usuarios en SIGEP O evaluar quitar dicha actividad ya que la creación de nuevos usuarios se genera de forma esporádica y el indicador no se encuentra dando una verdadera medición, en cuanto al plan de acción.

✓ Frente a los porcentajes de avance se evidencia que la herramienta generada para neogestión no reporta un porcentaje de cumplimiento al día en el momento de hacer la verificación, por lo cual se sugiere hacer la revisión del mismo, en especial debido a que muchas actividades no reportan la realidad de avance con la cual cuentan al momento del seguimiento.

✓ Se recomienda realizar un seguimiento y diagnóstico de las actividades realizadas en la vigencia anterior a fin de poder establecer las fechas del Plan de acción a ejecutar teniendo en cuenta las dificultades o modificaciones realizadas al plan de acción anterior.

✓ Se recomienda verificar por parte de la Oficina Asesora de Planeación los reportes y cargue de evidencias en la herramienta planteada para plan de acción, por parte de los profesionales encargados. Así como se recomienda realizar la respectiva verificación del indicador y porcentaje reportado.

FECHA: Julio 28 de 2017
Elaboró Paula Ríos

1. ENTIDAD:		2. AREA O PROCESO: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Orientar, analizar y adelantar los procesos para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de la gestión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, a través de los recursos de la UNGRD y los que se administran a través del FNGRD.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Mantener actualizados los procedimientos acorde a la legislación vigente	No. De Procedimientos actualizados/ No. De Procedimientos requeridos	50%	<p>Observación General: el normograma se actualizó en el mes de enero y se realiza un seguimiento mensual</p> <p>Fortalezas: se encuentra al día con la normatividad vigente que aplica para el área de contratación</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Realizar actividades precontractuales que permitan la celebración de contratos	"No de contratos tramitados para la firma de las partes/ N° de contratos solicitados (Salvedad: Supeditado a la entrega completa de la documentación del área solicitante)"	50%	<p>Observación General: Se realiza el acompañamiento por demanda dependiendo la necesidad de cada área, igualmente los abogados hacen la revisión de los documentos previos (análisis, estudios previos, hoja de vida de la función pública del contratista, invitación a contratar, aceptación de los estudios previos, certificado de experiencia e idoneidad y cuadro del perfil del contratista)</p> <p>Fortalezas: se realiza un estudio detallado del contratista para las necesidades de la entidad cuando las áreas solicitan la asesoría se aclaran dudas y se hace una revisión de todos los antecedentes del contratista</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

143

<p>Publicar en el SECOP los documentos y Actos administrativos del Proceso contractual</p>	<p>"No de contratos publicados/ Nº de contratos perfeccionados (Salvedad: Contratos que cuentan con recursos de la UNGRD y el FNGRD, supeditados al perfeccionamiento del contrato)"</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: Se elabora por parte del administrativo (Oscar ferro) una matriz en donde se lleva el control de las publicaciones de cada uno de los documentos que están obligados a publicar dentro de los términos de ley</p> <p>Fortalezas: el área de gestión contractual ha organizado los tiempos para la publicación de los documentos contractuales en la plataforma SECOP</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
<p>Elaborar informe semestral de la gestión realizada</p>	<p>No de informes realizados/No de informes programados</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se elabora un informe semestral de la gestión realizada por el área de gestión contratación</p> <p>Fortalezas: se elabora una matriz para tener el control de los tiempos en la realización de las solicitudes de elaboración de todos los productos del área de gestión contractual</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
<p>Elaborar actas de liquidación, suspensión, terminación anticipada y cesión.</p>	<p>"No de documentos elaboradas/ No de documentos solicitados(Salvedad: Supeditado a la entrega completa de la documentación del área solicitante)"</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se identifica en la matriz el seguimiento detallado de las actas de liquidación, suspensión, terminación anticipada y cesión para constatar en qué estado del proceso se encuentran los documentos</p> <p>Fortalezas: De acuerdo a la solicitud el área tiene el conocimiento en qué estado se encuentra el proceso</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

<p>Elaborar prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos (otrosí)</p>	<p>No de prórrogas, adiciones o modificaciones elaboradas/ No de prórrogas, adiciones o modificaciones requeridas (Salvedad: Supeditado a la entrega completa de la documentación del área solicitante)</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se identifica en la matriz el seguimiento detallado de las prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos (otrosí) para constatar en qué estado del proceso se encuentran los documentos</p> <p>Fortalezas: De acuerdo a la solicitud el área tiene el conocimiento en qué estado se encuentra el proceso</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
<p>Presentar informes a las entidades externas</p>	<p>No de informes presentados/ No de informes requeridos</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se elabora un informe según los requerimientos de las entidades externas (cámara y comercio, SECOP, SIRECI, Austeridad en el gasto, Ley de transparencia)</p> <p>Fortalezas: Se da cumplimiento a los tiempos establecidos por ley para la presentación de los informes a las entidades externas</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
<p>Realizar un proceso de Sensibilización con los funcionarios y contratistas de la entidad en:</p> <p>1. Elaboración de documentos previos para la contratación</p> <p>2. Responsabilidades y obligaciones de supervisores de contratos o convenios</p>	<p>No. De Capacitaciones y/o reinducciones realizadas/No. De Capacitaciones y/o reinducciones programadas</p>	<p>50%</p>	<p>Observación General: Se realizó en el mes de Junio como parte del plan choque para el área de gestión contractual y en los siguientes meses se programara para las demás áreas de la entidad</p> <p>Fortalezas: se unificaron criterios de la elaboración de los documentos</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

Realizar una Guía de supervisión de contratos suscritos con la UNGRD y FNGRD.	No. De Documentos realizados/No. De Documentos programados	50%	<p>Observación General: Se está desarrollando la guía de supervisión por parte del grupo de gestión contractual</p> <p>Fortalezas: Esta guía es de conocimiento general de la entidad para que los supervisores de los contratos tengan conocimiento de los deberes y obligaciones de los contratistas</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Adopción del SECOP II para gestionar los procesos de Contratación Estatal	Implementación SECOP II	50%	<p>Observación General: Se ha asistido a las capacitaciones del SECOP, se ha realizado el registro, creación de usuarios para los abogados</p> <p>Fortalezas: La adopción y la implementación estipulados por la ley</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Efectuar la actualización del mapa de riesgos de corrupción y por procesos.	Actualizaciones realizadas / Actualizaciones Programadas	50%	<p>Observación General: Se han realizado la actualización correspondiente en el mes de marzo, así mismo se encuentra en proceso de actualización y reporte para ser enviado a la OAPI</p> <p>Fortalezas: Se han tomado las recomendaciones y mejoras necesarias que se evidencian en el área de gestión contractual</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Elaborar Planes de Mejoramiento de acuerdo a las actualizaciones que se deriven de los procesos y procedimientos establecidos al interior del GGC, de igual forma los que se deriven de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno	No. de Actualizaciones realizadas/ No. de actualizaciones Requeridas	50%	<p>Observación General: Conforme a la auditoría externa realizada por COTECNA LTDA y a la no conformidad efectuada se realizó el respectivo plan de mejoramiento cumpliendo con cada una de las observaciones para el mejoramiento del proceso de gestión contractual y así cumplir con lo establecido por la ley</p> <p>Fortalezas: Se modificaron los indicadores, plan de acción y se elaboró una matriz para el control y registro de cada uno de los documentos que ingresan al área del grupo de gestión contractual</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento establecidos	No. de Seguimientos realizados/ No. de seguimientos solicitadas	100%	<p>Observación General: Se realiza seguimiento a las actividades a través de la matriz establecida en el Grupo de Gestión Contractual, desarrollando en su integridad el cumplimiento oportuno.</p> <p>Fortalezas: Se constata un orden y buen manejo en la matriz de control generada por el área de gestión contractual</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

Asistir a las reuniones bimestrales que programe del equipo del líderes SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste	50%	<p>Observación General: Se asiste bimestralmente a las reuniones programadas por el área de la OAPI</p> <p>Fortalezas: Se realiza bimestralmente se actualiza la información general de la entidad a los líderes SIPLAG</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste	50%	<p>Observación General: Se envía una invitación por medio de correo electrónico por parte de la líder SIPLAG con la programación establecida para la reunión de retroalimentación</p> <p>Fortalezas: Se difunde la información de las reuniones generales y se desarrollan las actividades a realizar internamente en el grupo de gestión contractual</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Realizar el reporte de seguimiento de los indicadores en el aplicativo de Neogestión, de acuerdo a la periodicidad definida en cada indicador	No. de Actualización es realizadas/ No. de actualización es solicitadas	67%	<p>Observación General: Se mide mensualmente las actividades pero el reporte se realiza trimestralmente</p> <p>Fortalezas: Se lleva un control de los trámites realizados de los procesos de contratación directa, de las demás modalidades de contratación, de las solicitudes de otro sí y etapa post contractual, así mismo de las publicaciones de los documentos de la UNGRD en el SECOP</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>
Seguimiento a mapa de riesgos por procesos y de corrupción.	# de seguimientos realizados/ # de seguimientos programados	50%	<p>Observación General: Se ha realizado el seguimiento correspondiente de manera cuatrimestral de acuerdo a la ley 1474 de 2011</p> <p>Fortalezas: Se han tomado las recomendaciones y mejoras necesarias que se evidencian en el área de gestión contractual</p> <p>Debilidades: No presenta dificultad</p>

6. EVALUACIÓN

- ✓ El proceso de Gestión Contractual se encuentra alineado con el SIPLAG y cumpliendo con lo establecido en el Plan de Acción de la entidad.
- ✓ La buena receptividad de los profesionales del área de Gestión Contractual coadyuva al desarrollo de la gestión de la entidad.
- ✓ Se posee un orden, así mismo se han acogido las recomendaciones anteriores de la Oficina de Control Interno para realizar las mejoras necesarias al proceso.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE Gestión Contractual

- ✓ Teniendo en cuenta que algunas actividades del plan de acción, se encontraban en 0% como son: **“Publicar en el SECOP los documentos y Actos administrativos del Proceso contractual”** y **“Elaborar Planes de Mejoramiento.”**, en las columnas de RESULTADO DEL BIMESTRE para ambas actividades y RESULTADO ANUAL del Plan de Acción para la primera actividad, se recomienda actualizar dichos porcentajes acorde al cumplimiento que se ha evidenciado para el último mes.
- ✓ Adicional a lo anterior, se recomienda realizar con mayor periodicidad al interior de la entidad capacitaciones tendientes a fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos en el ejercicio de la supervisión, con el fin de garantizar un adecuado control y seguimiento de los contratos, de forma tal que se garantice el cumplimiento de los objetos y obligaciones contractuales y de los objetivos institucionales. En la vigencia de este año se ha realizado una capacitación.

Fecha: Julio de 2017
Elaboró David Fernando Vargas

148

1. ENTIDAD:		2. AREA O PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones de diplomacia humanitaria con el Ministerio de Relaciones Exteriores y gestionar con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC — Colombia recursos financieros, físicos, humanos y técnicos de Cooperación Internacional para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. 			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Red de Cooperantes actualizada con información de donaciones, convenios, capacitaciones y asistencia técnica.	No. Red de Cooperantes actualizada / No. Red de Cooperantes programada	0%	<p>Observación General: se ha venido cargando información en la plataforma Red de Cooperantes y se está trabajando con la OAPI para finalizar la construcción de la plataforma web.</p> <p>Fortalezas: Se cuenta con un banco de información muy útil para acceder a datos de los cooperantes que se encuentran en red con la UNGRD.</p> <p>Debilidades: para desarrollar esta plataforma, es necesario contar con el apoyo de la OAPI, ya que es esta es el área experta en la elaboración y actualización de la estructura de la plataforma.</p>
Aportes a cuenta de misión UNDAC del país.	Transferencias consignadas / Transferencias Programadas	50%	<p>Observación General: el 12 de abril de 2017, el gobierno de Colombia realizo la transferencia por valor de 10.000 USD, al departamento de finanzas de OCHA, con el objetivo que estos fondos puedan ser utilizados para actividades UNDAC.</p> <p>Fortalezas: Esta contribución aporta a las misiones y actividades derivadas de UNDAC para el fortalecimiento del UNGRD</p> <p>Debilidades: No se presentó dificultad con esta actividad.</p>

<p>Traducción del Plan Estratégico de Cooperación Internacional en Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>No. De PECCI traducidos / No. De PECCI por traducir programados.</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: El PECCI se encuentra en proceso de traducción</p> <p>Fortalezas: la traducción de este instrumento permitirá dar a conocer la gestión por parte del Grupo de Cooperación Internacional a personas que distintos países de habla inglesa.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad con esta actividad.</p>
<p>Formalización de Alianzas Estratégicas con nuevos socios de la cooperación internacional.</p>	<p>No de Convenios/acuerdos/cartas de entendimiento firmados / No de Convenios/acuerdos/cartas de entendimiento Programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Las alianzas estratégicas promueven el fortalecimiento de las capacidades del SNGRD por medio de convenios que favorecen la articulación entre las instituciones, los socios cooperantes y el gobierno nacional.</p> <p>Fortalezas: Estas alianzas estrategias se realizaron oportuna y anticipadamente cumpliendo con la meta establecida antes del tiempo previsto.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad con esta actividad.</p>
<p>Apoyo y acompañamiento en la formulación de nuevos Proyectos a ser financiados por la cooperación internacional.</p>	<p>No. De Proyectos de Cooperación formulados / No. De Proyectos de Cooperación Programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Los proyectos promueven el fortalecimiento de las capacidades del SNGRD a través de la gestión de recursos, físicos, financieros y humanos y generan unos productos o herramientas que apoyan la gestión de políticas públicas en GRD.</p> <p>Fortalezas: Estos proyectos se formularon de manera oportuna, cumpliendo con la meta establecida antes del tiempo previsto.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad con esta actividad.</p>
<p>Funcionarios del SNGRD capacitados en GRD con el apoyo de cooperación internacional.</p>	<p>No. De miembros del SNGRD Capacitados / No. De miembros del SNGRD Programados por capacitarse.</p>	<p>76%</p>	<p>Observación General: Con el objetivo de fortalecer la capacidad del SNGRD, desde la Oficina de Cooperación Internacional se han gestionado capacitaciones, cursos, seminarios y talleres con socios estratégicos, que han permitido que miembros del SNGRD se beneficien con mejores capacidades en Gestión del Riesgo de Desastres.</p> <p>Fortalezas: Las capacitaciones realizadas fortalecen las capacidades del SNGRD</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad con esta actividad.</p>

<p>Gestionar convocatorias ordinarias de la Comisión Técnica Asesora IDRL</p>	<p>No. De convocatorias realizadas/No. De convocatorias programadas</p>	<p>67%</p>	<p>Observación General: La misión Técnica IDRL (International Disaster Response Laws) es la encargada de facilitar en términos legislativos y procedimentales la gestión de cooperación internacional en situación de desastres.</p> <p>Fortalezas: El desarrollo del protocolos y procedimientos que faciliten la gestión de la cooperación internacional en situación de desastres</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad con esta actividad.</p>
<p>Apoyar a las Entidades que conforman el comité en la revisión y actualización de sus respectivos procedimientos internos de revisión y de aprobación de los protocolos de cooperación en caso de desastres.</p>	<p>No. De documentos de facilitación revisados y actualizados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: Se ha realizado acompañamiento a las Entidades que conforman el comité IDRL en la revisión y actualización de sus respectivos procedimientos internos de revisión y de aprobación de los protocolos de cooperación en caso de desastres.</p> <p>Fortalezas: La revisión y actualización de los procedimientos del INVIMA favorecerá el ingreso y salida de las donaciones verificando que se cumpla con las condiciones de calidad requeridas en el país para apoyar adecuadamente las solicitudes de ayuda humanitaria generadas.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad con esta actividad.</p>
<p>Evento de alto nivel con los directivos de la Comisión Técnica Asesora IDRL con el fin de avanzar en la formalización bilateral de la relación inter-institucional</p>	<p>No. De eventos de alto nivel realizados con directivos IDRL / No. De eventos de alto nivel programados con directivos IDRL</p>	<p>0%</p>	<p>Observación General: La programación de esta reunión está supeditada a los lineamientos que el director de la UNGRD establezca respecto a esta.</p> <p>Fortalezas: Ya se elaboraron los borradores de los convenios con cada entidad (4 estudios de sector): INVIMA, DIAN, ICA, MIGRACION COLOMBIA para ser presentados y protocolizados en el evento de alto nivel.</p> <p>Debilidades: No se ha logrado consenso para la protocolización de los convenios.</p>

<p>Participación de la UNGRD y el SNGRD en eventos y plataformas regionales e internacionales de Gestión del Riesgo de Desastres.</p>	<p>No. De Eventos y plataformas internacionales en los que se participa desde la UNGRD o SNGRD / No. De Eventos y plataformas internacionales programados por participar desde la UNGRD o SNGRD Programados</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: La UNGRD ha participado en eventos internacionales a lo largo de 2017, de los cuales en 3 eventos participó el Director General de la UNGRD en representación del Gobierno Nacional: Tercera Reunión de Redes y Alianzas Humanitarias del GRUPO REGIONAL DE LAS AMÉRICAS – INSARAG (Ginebra, Suiza), la Plataforma Global para Reducción de Desastres de las Naciones Unidas en Canadá, y la Plataforma Regional para Reducción de Desastres en Cancún.</p> <p>Fortalezas: Estos eventos permiten que la UNGRD y el SNGRD se fortalezcan y se posicionen a nivel internacional en materia del gestión del riesgo de desastres.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad</p>
<p>Desarrollo de eventos (talleres, foros, encuentros) con socios de la cooperación Internacional</p>	<p>No. de eventos realizados con socios de la cooperación internacional / No. de eventos programados con socios de la cooperación internacional</p>	<p>100%</p>	<p>Observación General: La UNGRD ha desarrollado diversos eventos durante 2017, en los cuales se han involucrado socios de la cooperación internacional y actores multilaterales.</p> <p>Fortalezas: Estos eventos han favorecido el intercambio de conocimientos y experiencias con los socios cooperantes, y han propiciado la articulación institucional y gubernamental en materia de Gestión del Riesgo.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad</p>
<p>Gestionar sesiones de Intercambio de Experiencias en temas relevantes del SNGRD con socios estratégicos de la cooperación internacional</p>	<p>No de Visitas de intercambio de Experiencias realizadas / No de Visitas de intercambio de Experiencias programadas</p>	<p>80%</p>	<p>Observación General: Los intercambios de experiencias son encuentros que permiten socializar sobre las capacidades, buenas prácticas y lecciones aprendidas de los Sistemas Nacionales de GRD de distintos países, así como discutir sobre diversas iniciativas para desarrollar trabajos conjuntos entre los países.</p> <p>Fortalezas: Estos encuentros favorecen la adopción e implementación de buenas prácticas y experiencias en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.</p> <p>Debilidades: No se presentado dificultad en este actividad.</p>

Identificar y sistematizar buenas prácticas en GRD en lo local de acuerdo con el formato de Cooperación Internacional	No de fichas creadas / No de fichas programadas	100%	<p>Observación General: Se encuentra en proceso de documentación la Buena Práctica ""Estudio de Caso del Sistema de Alerta Temprana ante eventos climáticos extremos en las cuencas Zulia y Pamplonita, Norte de Santander"" en alianza de la UNGRD y APC-Colombia.</p> <p>Fortalezas: La documentación de este caso permitirá dar a conocer esta buena práctica, en otras regiones de Colombia y otros países interesados en conocer experiencias en el campo de la GRD</p> <p>Debilidades: Debido a que es un trabajo conjunto entre la UNGRD y APC, el proceso de documentación de la buena práctica depende en gran parte, de los tiempos que establezca APC Colombia para el desarrollo de esta actividad.</p>
Elaboración de Planes de Mejoramiento de acuerdo a las observaciones realizadas por los entes de control y la Oficina de Control Interno	# de Actualizaciones realizadas/ # de actualizaciones solicitadas	50%	<p>Observación General: Se elaboró una acción de mejora para la actualización de la caracterización del proceso. En las últimas auditorías internas no se generaron hallazgos ni observaciones.</p> <p>Fortalezas: No han presentado hallazgos en el área.</p> <p>Debilidades: No se han presentado dificultad en esta actividad</p>
Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los Planes de Mejoramiento establecidos	# de Seguimientos realizados/ # de seguimientos solicitadas	50%	<p>Observación General: No aplica porque no hemos tenido plan de mejoramiento con base en los buenos resultados de las auditorías</p> <p>Fortalezas: No han presentado hallazgos en el área.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad</p>
Asistir a las reuniones mensuales del equipo del líderes SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones Programadas	50%	<p>Observación General: Desde el grupo de Cooperación Internacional se ha participado en todas las reuniones.</p> <p>Fortalezas: Hay un empoderamiento de parte de todo el equipo de Cooperación Internacional con los temas relacionados a SIPLAG</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad</p>

Realizar reuniones de retroalimentación al interior de cada una de las dependencias frente a los avances de la implementación del SIPLAG	No. De reuniones a las que asiste / No. De reuniones Programadas	50%	<p>Observación General: Se han realizado las retroalimentaciones respectivas al interior del área.</p> <p>Fortalezas: se han realizado inmediatamente la reunión de líderes SIPLAG. Hay un alto nivel de apropiación de contenidos en el equipo lo que se ha reflejado en el equipo de auditoria.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad.</p>
Realizar seguimiento, reporte y análisis de los indicadores en el aplicativo de Neogestión, de acuerdo a la periodicidad definida en cada indicador	# de Actualizacion es realizadas/ # de actualizacion es solicitadas	50%	<p>Observación General: Se ha realizado bimensualmente dentro de las fechas establecidas con un nivel de cumplimiento del 100%.</p> <p>Fortalezas: Nivel de cumplimiento del 100% en los 3 bimestres.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad.</p>
Seguimiento a mapa de riesgos por procesos y de corrupción.	# de seguimientos realizados/ # de seguimientos programados	50%	<p>Observación General: Se han efectuado dos seguimientos en la vigencia de 2017 en cada uno de los riesgos identificados por procesos.</p> <p>Fortalezas: No se han presentado inconvenientes en el reporte de seguimiento y en la ejecución de los controles establecidos.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad.</p>
Efectuar la actualización del mapa de riesgos de corrupción y por procesos.	Actualizacion es realizados / Actualizacion es Programadas	50%	<p>Observación General: Se realizó a finales del mes de marzo.</p> <p>Fortalezas: No hubo modificaciones sustanciales a los riesgos ni controles identificados.</p> <p>Debilidades: No se ha presentado dificultad en esta actividad.</p>

8. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DEL PROCESO de Cooperación Internacional

- ✓ El proceso de Cooperación Internacional de forma general se ha venido desarrollando de forma puntual, ordenada y dando cumplimiento a todos los requerimientos de la entidad.
- ✓ Este proceso en algunas actividades ha demostrado su proactividad para el desarrollo de las mismas antes de la fecha de vencimiento.
- ✓ Cabe resaltar que en este proceso no se posee un plan de mejoramiento con base en los buenos resultados obtenidos de las auditorias de vigencias anteriores.

9. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE Cooperación Internacional

- ✓ Se recomienda realizar mesas de trabajo con la OAPI a fin de elaborar la plataforma actualizada de la Red de Cooperantes actualizada con información de donaciones, convenios, capacitaciones y asistencia técnica.
- ✓ Se recomienda efectuar una reunión con el director de la entidad a fin de determinar la fecha del evento de alto nivel con los directivos de la Comisión Técnica Asesora IDRL con el fin de avanzar en la formalización bilateral de la relación inter-institucional para así poder protocolizar los convenios con las demás entidades del SNGRD.
- ✓ Se recomienda realizar mesas de trabajo con APC para determinar que los tiempos de dicha entidad sean iguales a los de la UNGRD o entre las dos entidades fijar los periodos para así poder desarrollar las buenas prácticas en GRD de acuerdo al formato de Cooperación Internacional.

8. FECHA: Julio 2017
Elaboro: David Fernando Vargas