

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO_LEY 1474 DE 2011

JEFE DE CONTROL INTERNO:	Olga Yaneth Aragón Sánchez	Periodo evaluado:	Septiembre - Diciembre 2014
		Fecha de elaboración:	30 de Enero de 2015

Introducción

De acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y la posterior puesta en marcha de la Ley 1474 de 2011, la cual en su artículo 9 establece “...el jefe de la unidad de la oficina de control interno deberá publicar cada cuatro meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado de estado de control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave...”, la Jefe de la Oficina de Control Interno a través de este informe ha evaluado el Sistema de Control Interno (SCI) en el periodo establecido, con la estructura definida en el Decreto 943 de 2014 y bajo los parámetros del Manual Técnico del MECI para el Estado Colombiano 2014, buscando verificar razonablemente la madurez del sistema.

Para este efecto, a continuación se desarrolla cada uno de los Módulos, de acuerdo con los avances reportados por las áreas intervinientes de la Entidad y la Oficina Asesora de Planeación e Información en la herramienta de autoevaluación establecida por la Unidad, así como las acciones identificadas por la Oficina de Control Interno de la UNGRD de acuerdo a sus seguimientos, así:

- ✓ Módulo de Control de la Planeación y Gestión: Verificando los parámetros orientadores de la entidad hacia el cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos.
- ✓ Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento: Verificando las acciones de verificación, evaluación y seguimiento.
- ✓ Eje transversal: Verificando los canales y medios de comunicación e información.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Acuerdos compromisos y protocolos éticos

- ✓ Durante las jornadas de inducción y reinducción realizadas los días 25 de Noviembre, 03 y 05 de Diciembre, se contempló dentro de la agenda la intervención por parte del Grupo de Apoyo de Talento Humano en donde se socializó el contenido del Código de Ética y Buen Gobierno adoptado por la UNGRD.

Desarrollo del Talento Humano

De acuerdo con la información reportada por el Grupo de Apoyo de Talento Humano frente al elemento de Desarrollo del Talento Humano, a continuación se presentan los avances durante el periodo de evaluación del presente informe, así como los resultados para la vigencia 2014, así:

- ✓ Con relación al Plan Institucional de Formación y Capacitación, se establecieron 7 categorías para el abordaje de las mismas:
 - ✚ Fortalecimiento de la gestión Institucional
 - ✚ Líneas programáticas de los PAES
 - ✚ Entrenamiento en el puesto de trabajo
 - ✚ Seguridad y Salud en el Trabajo
 - ✚ Gestión Ambiental
 - ✚ Inducción
 - ✚ Reinducción

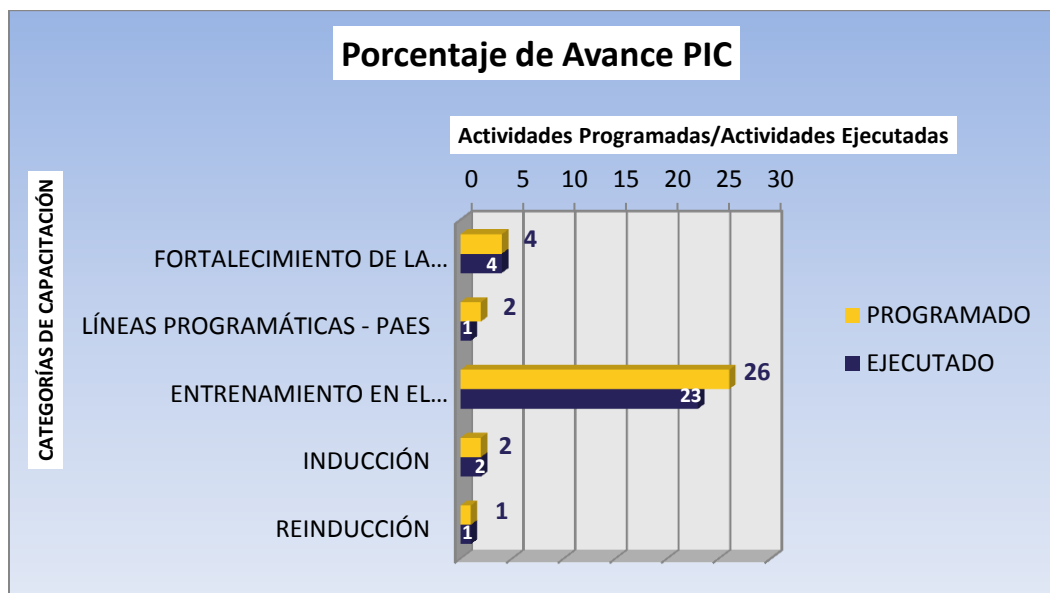
Dentro de los temas trabajados durante la vigencia se encuentran:

Fortalecimiento de la gestión Institucional. Gerencia y Toma de decisiones, Gerencia y cumplimiento de objetivos, Secretariado Gerencias y Manejo defensivo.

Líneas programáticas de los PAES. Se realizó la etapa de sensibilización con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública.

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Gobierno en línea, Gestión del riesgo de Desastres, Actualización de los procesos de Apoyo Institucional, Cultura y Calidad del Servicio, Implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

De acuerdo a las acciones desarrolladas se obtuvo la siguiente ejecución:



Fuente: Informe de Gestión Talento Humano UNGRD

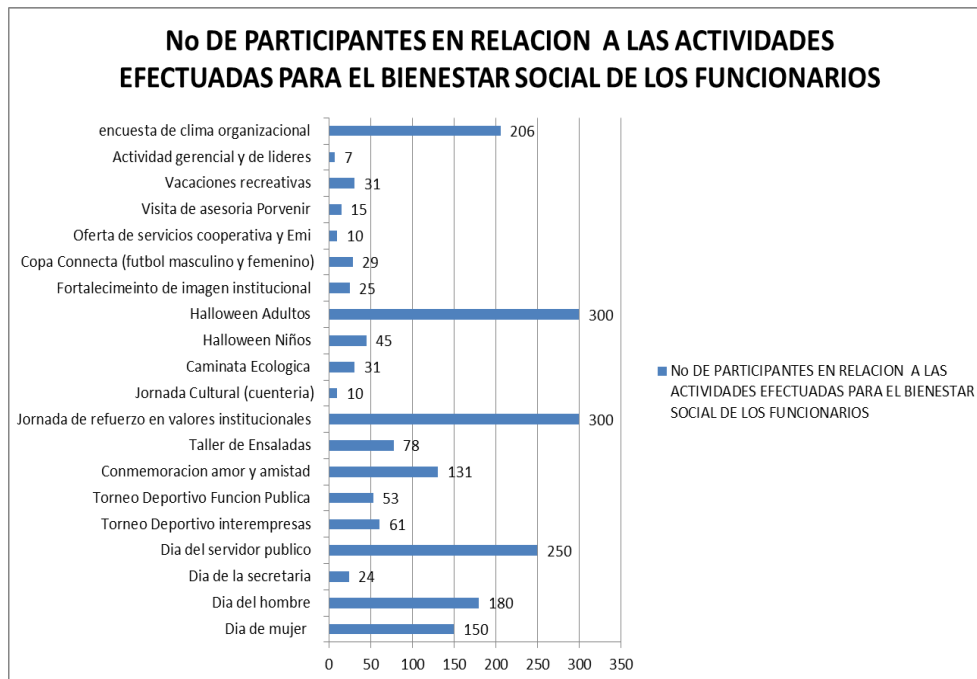
Se tuvo un total de 678 participantes en los diferentes espacios de formación y capacitación.

Con relación a la evaluación de la eficacia, el promedio general fue del 86%. Para esta medición se implementaron mecanismos tanto presenciales como virtuales, para lograr la participación del mayor número de personas.

- ✓ Durante la vigencia 2014 se desarrollaron 6 jornadas de Inducción para el personal nuevo de la entidad; dos jornadas para el primer semestre y 4 jornadas para el segundo semestre, con un total de 80 participantes.
- ✓ Finalizando la vigencia se realizó la primera jornada de Reinducción, donde se retomaron temas de inducción y se realizó una actualización sobre el marco normativo de la UNGRD, Código Único Disciplinario, Habilidades e Incompatibilidades de los servidores públicos y Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

El resultado de la evaluación de la eficacia fue del 94%.

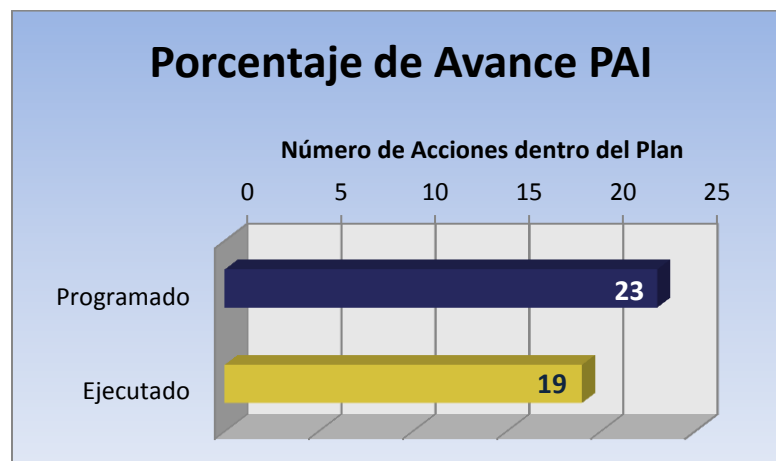
- ✓ Con relación al Plan de Bienestar, los resultados generales de la vigencia 2014 presentan el siguiente reporte de asistencia de acuerdo con el evento:



Fuente: Informe de Gestión Talento Humano UNGRD

- ✓ A través de correo electrónico, la plataforma Neogestión y de manera personalizada, el Grupo de Apoyo de Talento Humano realizó la socialización del instrumento de incentivos establecido en la Entidad a los funcionarios a quienes aplica. Así mismo, se realizó la aplicación del instrumento de diagnóstico.

De acuerdo con el cronograma de trabajo establecido para la vigencia frente al Plan de Incentivos, se logró una implementación del 78%.



Fuente: Informe de Gestión Talento Humano UNGRD

De las 23 actividades programadas dentro del cronograma de trabajo, se logró la ejecución de 19 acciones.

- ✓ Desde la Coordinación del Grupo de Apoyo de Talento Humano se realizó la actualización de los formatos establecidos para adelantar las evaluaciones de los funcionarios en provisionalidad. Las evaluaciones tanto de funcionarios en provisionalidad como la medición del desempeño de los funcionarios a quienes les aplica los procedimientos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil fueron adelantadas los últimos días del mes de Enero de 2015.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Planes, Programas y Proyectos

- ✓ El direccionamiento estratégico de la Entidad fue adoptado mediante Resolución 1510 del 11 Diciembre 2014.
- ✓ De acuerdo con las políticas de desarrollo administrativo, especialmente la que corresponde a la Gestión Misional y de Gobierno, y en articulación con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República-DAPRE como cabeza de sector, se adelantó la formulación y actualización del Plan Estratégico Institucional para el periodo presidencial correspondiente.
- ✓ Desde la Oficina Asesora de Planeación e Información se generó el Informe de Cierre del Plan Estratégico 2010-2014 con el cumplimiento de cada línea de acción por eje, así como los logros, dificultades y retos.
- ✓ Durante el periodo evaluado del presente informe, se adelantó la definición del Plan de Acción 2015, el cual debe ser publicado en la página web de la Unidad a más tardar el 31 de Enero.

Modelo de Operación por Procesos

- ✓ Teniendo en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión durante la Auditoría Interna, así como las necesidades de mejora identificados por los dueños de proceso, se ha adelantado la actualización de algunos procedimientos y/o documentos en el marco del SIPLAG, los cuales son socializados por la Oficina Asesora de Planeación e Información a través de correo electrónico y cargados a la plataforma Neogestión desde donde se administra lo correspondiente al SIPLAG.
- ✓ Durante el periodo de evaluación del presente informe se evidenció la realización de mesas de trabajo lideradas por la Oficina Asesora de Planeación e Información a fin de adelantar las actualizaciones y mejoras de los procesos.
- ✓ De acuerdo a lo reportado por el líder del proceso de servicio al ciudadano, se documentó el procedimiento de Identificación de necesidades de partes interesadas, así como la Matriz de Partes interesadas como instrumento para la identificación, se

hizo su diligenciamiento y está en proceso de implementación. Así mismo, se estructuraron las Encuestas de Satisfacción del SNGRD y de Ayuda Humanitaria

Indicadores de Gestión

- ✓ A través de los líderes de Equipo SIPLAG, se generó el cargue de los avances a los indicadores de gestión de cada uno de los procesos de la Entidad en el aplicativo de administración del SIPLAG (Neogestión).
- ✓ Desde la Oficina Asesora de Planeación e Información se adelanta el seguimiento al cargue y actualización de los indicadores de gestión.

Políticas de Operación

- ✓ Mediante Resolución No. 1511 del 11 de Diciembre de 2014 se adopta el Manual de Políticas de Operación de la UNGRD.
- ✓ A través de correo electrónico de fecha 16 de Diciembre de 2014 se socializó a todos los servidores de la Entidad el Manual de Políticas de Operación de la Entidad por parte del Representante de la Alta Dirección del SIPLAG.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Políticas de Administración de Riesgos

- ✓ Se realizó la actualización de las Políticas de Administración de Riesgos Proceso y Riesgos de Corrupción, cuya adopción se dio a través de la Resolución 1560 del 22 de Diciembre de 2014.

Identificación, Análisis y Valoración del Riesgo

- ✓ Con el diligenciamiento de la herramienta diseñada por la Oficina de Control Interno para la administración de riesgos de la Entidad, se da cumplimiento a todos los elementos del componente de Administración de Riesgos del MECI 1000:2014, toda vez que se atiende cada uno de los elementos, así:
 - Se establece la identificación y registro de las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos) que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de una institución, como los que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a los riesgos por procesos y riesgos de corrupción.
 - Se identifican los riesgos más significativos para la entidad relacionados con los objetivos institucionales y las situaciones que por sus características,

pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad.

- Se realiza el análisis de probabilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización, este último solo para los mapas de riesgo por proceso.
- Se valora el riesgo frente a los controles existentes para mitigarlos.
- Se identifican controles definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad o el impacto.

Se viene adelantando el seguimiento a los mapas de riesgo por proceso y riesgos de corrupción con corte a 30 de Diciembre de 2014.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Autoevaluación del Control y Gestión

- ✓ Desde la Oficina Asesora de Planeación e Información y con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, se generó el instrumento de autoevaluación de la Entidad, en el cual se establece el seguimiento a través de tres instancias, esto es, desde el líder del proceso como fomento de la cultura del autocontrol, el Representante de la Alta Dirección y la Oficina de Control Interno desde su rol de evaluación independiente.
- ✓ En el mes de Diciembre de 2014 se realizó la aplicación de la herramienta de autoevaluación por las tres instancias antes mencionadas.

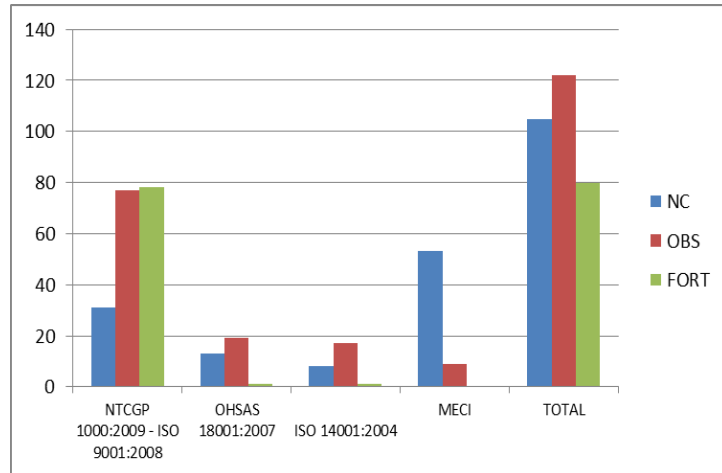
2.2 COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría Interna

- ✓ Durante el mes de Septiembre de 2014 se adelantó el Primer Ciclo de Auditoría Interna al SIPLAG, el cual tuvo las siguientes Etapas:
 - ✚ Planeación de la Auditoría
 - ✚ Desarrollo de la Auditoría
 - Reunión de Apertura
 - Ejecución de la Auditoría
 - Reunión de Cierre
 - ✚ Informe de Auditoría

RESULTADOS GENERAL CONSOLIDADO

NORMAS	NC	OBS	FORT
NTCGP 1000:2009 - ISO 9001:2008	31	72	78
OHSAS 18001:2007	13	19	1
ISO 14001:2004	8	17	1
MECI	53	9	0
TOTAL	105	117	80

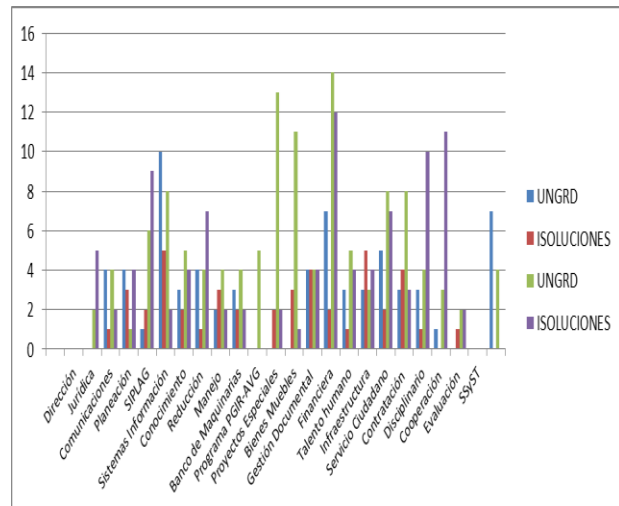


Consolidado de hallazgos por requisito de norma

Resultados Consolidado

PROCESO	NO CONFORMIDAD		FORTALEZAS	OBSERVACIONES	
	UNGRD	ISOLUCIONES		UNGRD	ISOLUCIONES
Dirección	0	0	2	2	5
Jurídica	4	1	5	4	2
Comunicaciones	4	3	1	1	4
Planeación	1	2	3	6	9
SIPLAG	10	5	7	8	2
Sistemas Información	3	2	4	1	4
Conocimiento	4	1	3	4	7
Reducción	2	3	3	4	2
Manejo	3	2	2	4	2
Banco de Maquinarias	0	0	7	5	0
Programa PGIR-AVG	0	2	5	13	2
Proyectos Especiales	0	3	4	11	1
Bienes Muebles	4	4	2	4	4
Gestión Documental	7	2	3	14	12
Financiera	3	1	5	5	4
Talento humano	3	5	2	3	4
Infraestructura	5	2	4	8	7
Servicio Ciudadano	3	4	8	8	3
Contratación	3	1	2	4	10
Disciplinario	1	0	1	3	11
Cooperación	0	1	2	1	2
Evaluación	0	0	4	0	0
SSyST	7	0	1	4	0
TOTAL	67	44	80	117	97

Hallazgos por Requisitos de Norma

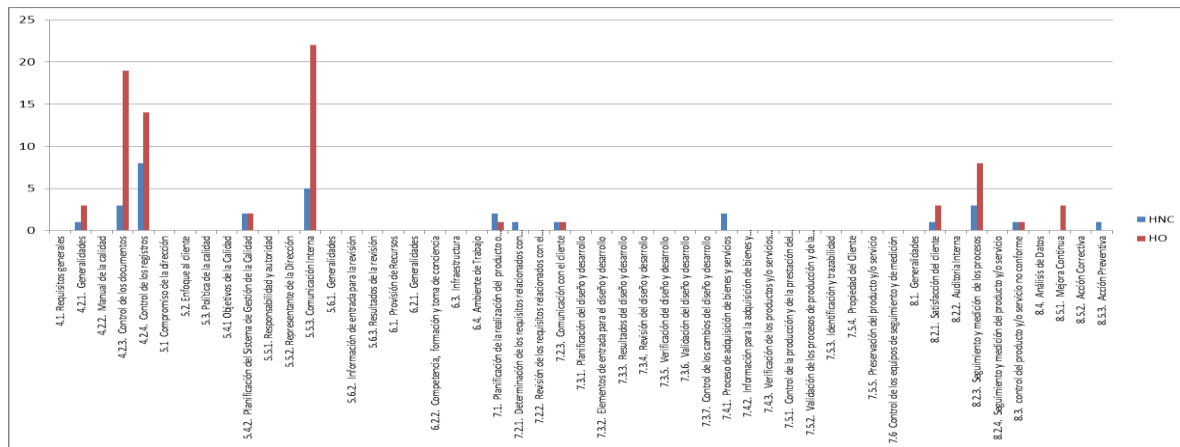


Es importante precisar que del total de 67 no conformidades registradas por proceso, algunas pueden incumplir más de una norma, por cuanto estas fueron tenidas en cuenta en el resultado general consolidado donde se reflejan las no conformidades por cada sistema.

RESULTADOS ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009

CRITERIOS NTC-ISO 9001:2008; NTCGP			
ID	1000:2009	HNC	HO
1	4.1. Requisitos generales		
2	4.2.1. Generalidades	1	3
3	4.2.2. Manual de la calidad		
4	4.2.3. Control de los documentos	3	19
5	4.2.4. Control de los registros	8	9
6	5.1 Compromiso de la dirección		
7	5.2. Enfoque al cliente		
8	5.3. Política de la calidad		
9	5.4.1 Objetivos de la Calidad		
	5.4.2. Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad		
10		2	2
11	5.5.1. Responsabilidad y autoridad		
12	5.5.2. Representante de la Dirección		
13	5.5.3. Comunicación Interna	5	22
14	5.6.1. Generalidades		
15	5.6.2. Información de entrada para la revisión		
16	5.6.3. Resultados de la revisión		
17	6.1. Provisión de Recursos		
18	6.2.1. Generalidades		
19	6.2.2. Competencia, formación y toma de conciencia		
20	6.3. Infraestructura		
21	6.4. Ambiente de Trabajo		
22	7.1. Planificación de la realización del producto o prestación del servicio	2	1
23	7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio	1	
24	7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio		
25	7.2.3. Comunicación con el cliente	1	1
26	7.3.1. Planificación del diseño y desarrollo		
27	7.3.2. Elementos de entrada para el diseño y desarrollo		
28	7.3.3. Resultados del diseño y desarrollo		
29	7.3.4. Revisión del diseño y desarrollo		
30	7.3.5. Verificación del diseño y desarrollo		
31	7.3.6. Validación del diseño y desarrollo		
32	7.3.7. Control de los cambios del diseño y desarrollo		
33	7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios	2	
34	7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios		
35	7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos		
36	7.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio		
37	7.5.2. Validación de los procesos de producción y de la prestación del servicio		
38	7.5.3. Identificación y trazabilidad		
39	7.5.4. Propiedad del Cliente		
40	7.5.5. Preservación del producto y/o servicio		
41	7.6 Control de los equipos de seguimiento y de medición		
42	8.1. Generalidades		
43	8.2.1. Satisfacción del cliente	1	3
44	8.2.2. Auditoría Interna		
45	8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos	3	8
46	8.2.4. Seguimiento y medición del producto y/o servicio		
47	8.3. control del producto y/o servicio no conforme	1	1
48	8.4. Análisis de Datos		
49	8.5.1. Mejora Continua		3
50	8.5.2. Acción Correctiva		
51	8.5.3. Acción Preventiva	1	
TOTAL		31	72

No conformidades y Observaciones Por requisito de norma ISO 9001-NTCGP 1000:2009

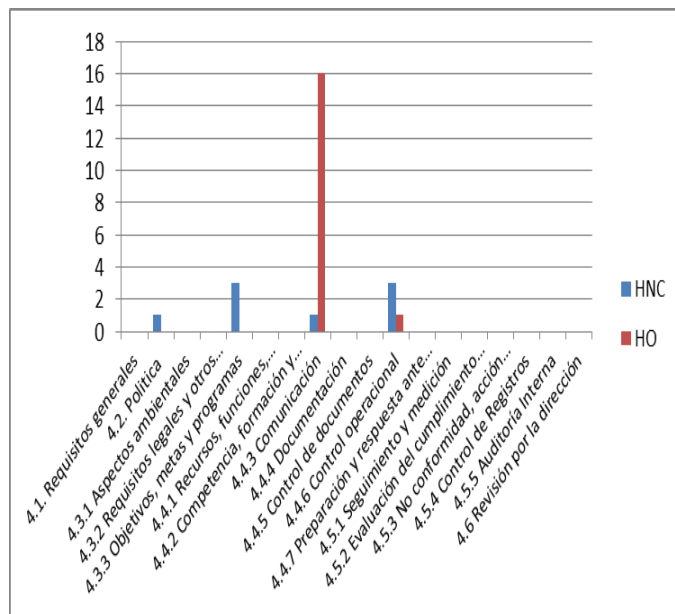


De la relación de no conformidades detectadas en la evaluación a la Norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 se puede concluir que el mayor porcentaje está representado en el numeral 5.5.3 Comunicación Interna ya que fue este el que en la mayoría de procesos auditados presentó las mayores falencias, tal como se describe en cada una de las auditorías, por cuanto este será uno de los puntos prioritarios para adelantar acciones de mejora con el fin de dar cierre de las mismas y no tener observaciones al momento de que se adelante la auditoria de certificación.

ISO 14001:2004

ID	CRITERIOS NTC-ISO 14001:2004	HNC	HO
1	4.1. Requisitos generales		
2	4.2. Política	1	
3	4.3.1 Aspectos ambientales		
4	4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos		
5	4.3.3 Objetivos, metas y programas	3	
6	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad		
7	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia		
8	4.4.3 Comunicación	1	16
9	4.4.4 Documentación		
10	4.4.5 Control de documentos		
11	4.4.6 Control operacional	3	1
12	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias		
13	4.5.1 Seguimiento y medición		
14	4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal		
15	4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva		
16	4.5.4 Control de Registros		
17	4.5.5 Auditoría Interna		
18	4.6 Revisión por la dirección		
TOTAL		8	17

No conformidades y Observaciones Por requisito de norma ISO14001:2004

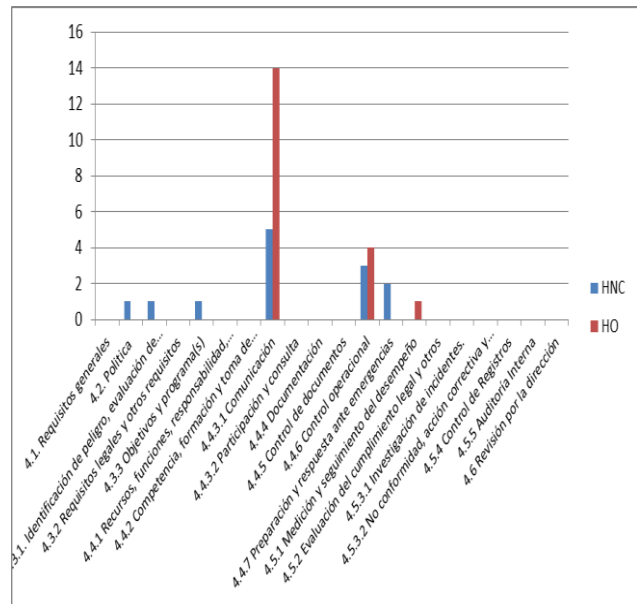


De las no conformidades identificadas una vez auditados los requisitos de la Norma ISO 14001:2004, se puede concluir que el numeral 4.4.6 Control Operacional es aquel que presenta el mayor porcentaje de incumplimiento por cuanto se recomienda centrar en este numeral todas las acciones necesarias que apunten a su cumplimiento

OHSAS 18001:2007

ID	CRITERIOS OHSAS 18001:2007	HNC	HO
1	4.1. Requisitos generales		
2	4.2. Política	1	
3	4.3.1. Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles	1	
4	4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos		
5	4.3.3 Objetivos y programa(s)	1	
6	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad		
7	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia		
8	4.4.3.1 Comunicación	5	14
9	4.4.3.2 Participación y consulta		
10	4.4.4 Documentación		
11	4.4.5 Control de documentos		
12	4.4.6 Control operacional	3	4
13	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	2	
14	4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño		1
15	4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros		
16	4.5.3.1 Investigación de incidentes.		
17	4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva		
18	4.5.4 Control de Registros		
19	4.5.5 Auditoría Interna		
20	4.6 Revisión por la dirección		
TOTAL		13	19

No conformidades y Observaciones
Por requisito de norma OHSAS 18001:2007

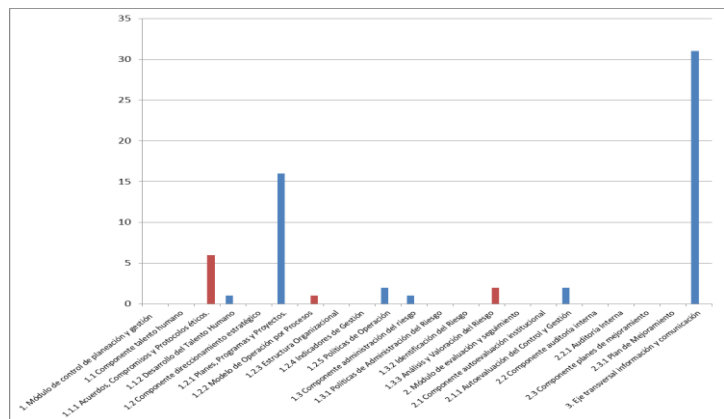


De las no conformidades identificadas una vez auditados los requisitos de la Norma ISO 18001:2007, se puede concluir que el numeral 4.4.3.1 Comunicación es aquel que presenta el mayor porcentaje de incumplimiento ya que en algunos de los procesos auditado, por cuanto se recomienda generar las acciones de despliegue y socialización necesarias que apunten al cumplimiento de este numeral.

MECI 1000:2014

ID	CRITERIOS MECI	HNC	HO
1	1. Módulo de control de planeación y gestión		
2	1.1 Componente talento humano		
3	1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos		6
4	1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	1	
5	1.2 Componente direccionamiento estratégico		
6	1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	16	
7	1.2.2 Modelo de Operación por Procesos		1
8	1.2.3 Estructura Organizacional		
9	1.2.4 Indicadores de Gestión		
10	1.2.5 Políticas de Operación	2	
11	1.3 Componente administración del riesgo	1	
12	1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo		
13	1.3.2 Identificación del Riesgo		
14	1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo		2
15	2. Módulo de evaluación y seguimiento		
16	2.1 Componente autoevaluación institucional		
17	2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión	2	
18	2.2 Componente auditoría interna		
19	2.2.1 Auditoría Interna		
20	2.3 Componente planes de mejoramiento		
21	2.3.1 Plan de Mejoramiento		
22	3. Eje transversal información y comunicación	31	
TOTAL		53	9

No conformidades y Observaciones
Por requisito MECI 1000:2014



De los elementos auditados del MECI se puede establecer que el mayor porcentaje de observaciones se encuentran en el Eje Transversal de Información y Comunicación, por cuanto se recomienda adelantar las acciones que permitan la mejora y el cumplimiento del elemento.

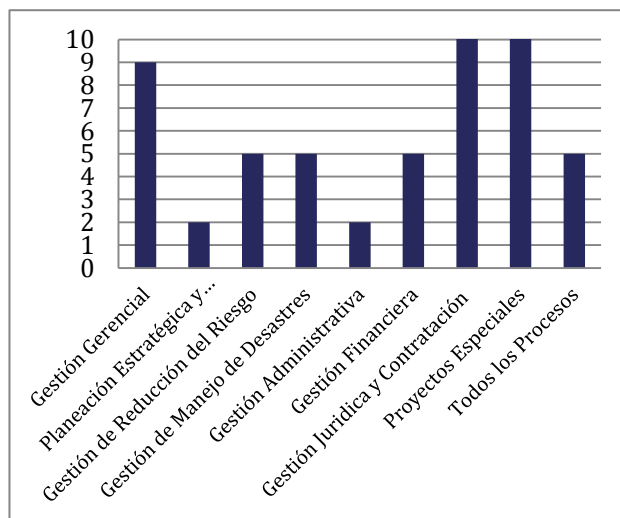
- ✓ La Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en cumplimiento de los roles de Acompañamiento y Asesoría, Fomento de la Cultura del Control, Evaluación y Seguimiento, Valoración del Riesgo, y Relación con Entes Externos; adelantó las siguientes actividades durante la vigencia 2014, así:

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

Acompañamiento y Asesoría proceso de Contratación

Acompañamiento en los procesos de contratación en cuanto a aperturas de propuestas, cierres, audiencias, sorteos y adjudicaciones, y demás actos para garantizar transparencia en los procesos contractuales que se adelantan por la Unidad y por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, así:

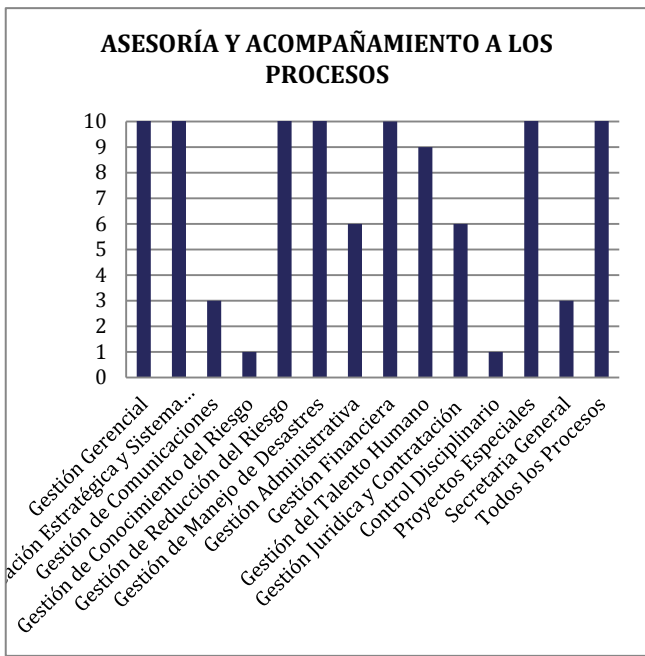
PROCESO	N° DE EVENTOS
Gestión Gerencial	9
Planeación Estratégica y Sistema Integrado de Gestión	2
Gestión de Reducción del Riesgo	5
Gestión de Manejo de Desastres	5
Gestión Administrativa	2
Gestión Financiera	5
Gestión Jurídica y Contratación	30
Proyectos Especiales	27
Todos los Procesos	5
TOTAL	90



Acompañamiento y Asesoría Procesos de la UNGRD

El equipo de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol asesor, ha realizado acompañamientos a la Alta Dirección y a los funcionarios de las diferentes dependencias, así:

PROCESO	N° DE EVENTOS
Gestión Gerencial	45
Planeación Estratégica y Sistema Integrado de Gestión	12
Gestión de Comunicaciones	3
Gestión de Conocimiento del Riesgo	1
Gestión de Reducción del Riesgo	14
Gestión de Manejo de Desastres	16
Gestión Administrativa	6
Gestión Financiera	10
Gestión del Talento Humano	9
Gestión Jurídica y Contratación	6
Control Disciplinario	1
Proyectos Especiales	11
Secretaría General	3
Todos los Procesos	21
TOTAL	158

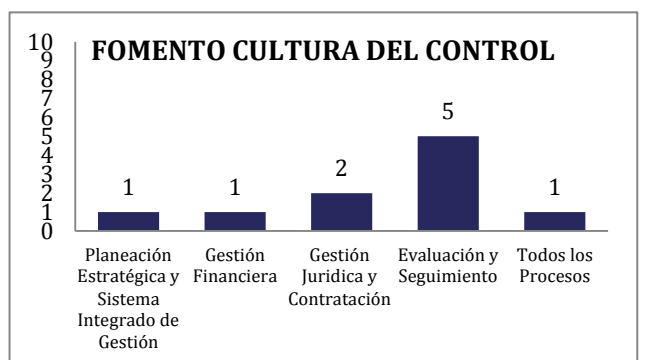


FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

Este rol se ha venido realizando de manera permanente y simultánea a la implementación de las actividades y operaciones que realiza la UNGRD, a fin de fortalecer los procesos institucionales y por ende su cultura de control en el acompañamiento que ha venido efectuando la Oficina de Control Interno a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Unidad.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los controles implementados en los procesos, para lo cual establece un capítulo de controles en todos sus informes de ley y/o informes de evaluación y seguimiento, a fin de verificar dichos controles -de acuerdo a su aplicabilidad por parte del dueño del proceso y su equipo de trabajo-, o en su defecto, realizar las recomendaciones a que haya lugar.

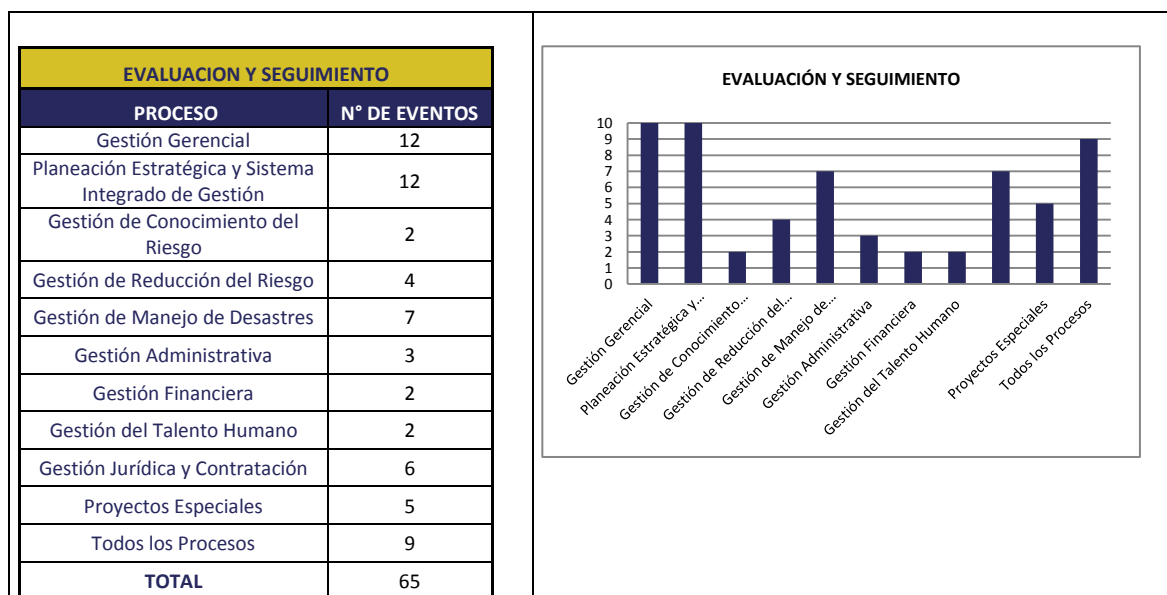
FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL	
PROCESO	N° DE EVENTOS
Planeación Estratégica y Sistema Integrado de Gestión	1
Gestión Financiera	1
Gestión Jurídica y Contratación	2
Evaluación y Seguimiento	5
Todos los Procesos	1
TOTAL	10



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno de la UNGRD, ha realizado diferentes actividades de seguimiento a los diferentes procesos de la Unidad, encaminadas a detectar posibles desviaciones en el sistema y verificar el grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Como resultados del seguimiento de los anteriores procesos, se concluye que la Oficina de Control Interno ha realizado 65 **Evaluaciones y Seguidimientos** a los procesos de la Unidad clasificados, así:



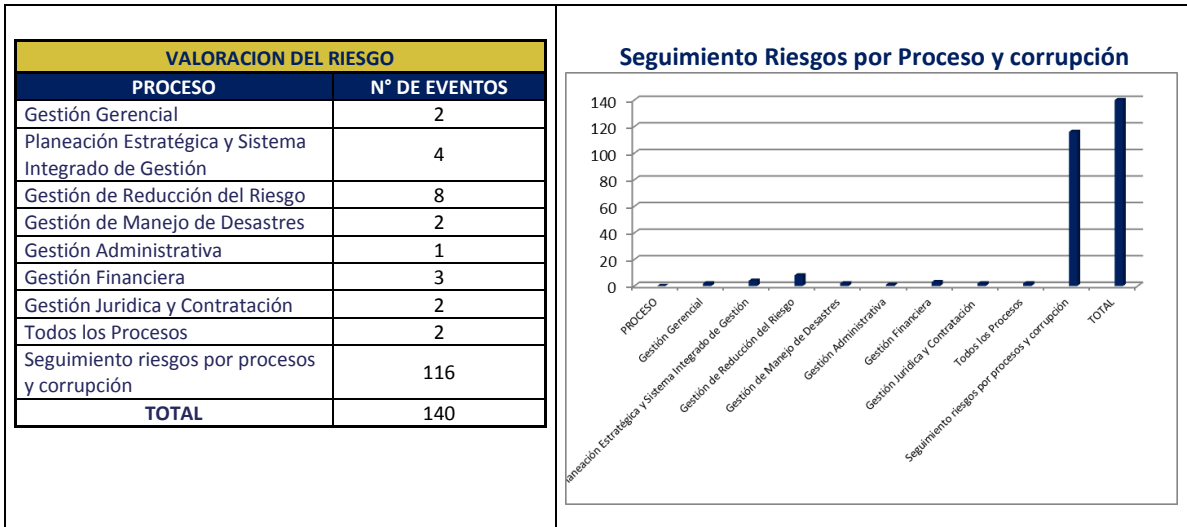
VALORACIÓN DE RIESGOS

A través del rol de asesoría y acompañamiento a los funcionarios de la Unidad en las diferentes reuniones organizacionales y en otras técnicas de auditoría y seguimiento empleadas por esta oficina, se ha considerado que la valoración del riesgo es uno de los pasos más importantes en el proceso de gestión de riesgos y por ende uno de los más difíciles por la alta probabilidad de cometer errores. Por ello la Oficina de Control Interno ha documentado y remitido mediante memorandos en algunos casos, o ha socializado verbal y personalmente a las dependencias involucradas; en algunos riesgos identificados. Lo anterior con el propósito de efectuar oportunamente las acciones por parte de los líderes de procesos, tendientes a mitigar dichos riesgos.

Es de resaltar que dichos riesgos se han venido trabajando por parte de los responsables de los mismos y en su mayoría se ha iniciado el levantamiento de las acciones correspondientes.

Como resultados de la verificación de los procesos de la Unidad y el proceso de levantamiento de riesgos el cual se adelantó durante la vigencia 2013 por parte de las

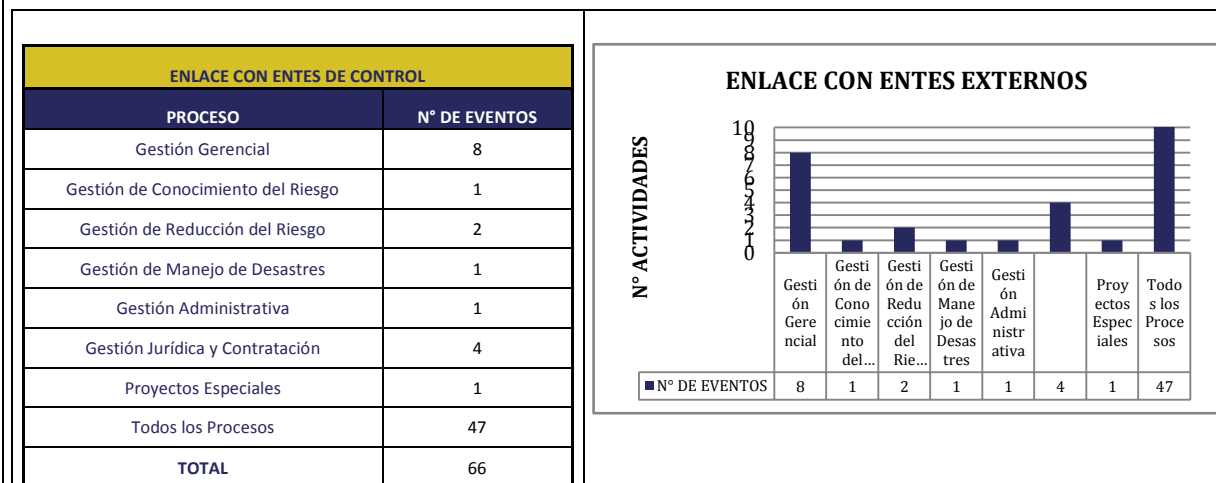
áreas de la unidad, se concluye que la Oficina de Control Interno para este cuatrimestre, se realizó seguimiento a los 116 riesgos de procesos y de corrupción establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional, así como la identificación de **24 nuevos riesgos**, de acuerdo a las evaluaciones y auditorias de la OCI a los procesos de la Unidad, clasificados, así:



RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, esta oficina ha facilitado los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad, verificándose de esa manera el rol de articular al interior y al exterior, el flujo de información de la UNGRD.

Durante el periodo evaluado, la Oficina de Control Interno ha articulado con las diferentes dependencias de la Unidad en la atención de **66 requerimientos** con los diferentes órganos de Inspección, Vigilancia y Control, así:



2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Plan de Mejoramiento

- ✓ En el marco de la implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y de acuerdo con los resultados de la Auditoría Interna al SIPLAG, se viene adelantando la definición de acciones de mejora en los procesos. Dicho proceso se encuentra en el siguiente avance:

ESTADO DE FORMULACION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	
PROCESO/ PROYECTO	% AVANCE
Gestión de Servicio al Ciudadano	100%
Gestión del Talento Humano (Incluye SSYST)	60%
Gestión Gerencial (Incluye Proyecto Banco Maquinaria)	50%
Gestión Financiera	60%
Gestión de Contratación	15%
Gestión Jurídica	90%
Gestión para Cooperación Internacional	100%
Evaluación y seguimiento	100%
Planeación Estratégica	40%
Gestión de Control Disciplinario	15%
Gestión Infraestructura Tecnológica	10%
Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles	10%
Gestión Sistemas de Información	40%
Gestión Conocimiento del Riesgo	90%
Gestión Reducción del Riesgo (Incluye Programa PGIR-AVG, Proyectos Especiales)	100%
Gestión Manejo de Desastres	100%
Gestión Comunicaciones	90%
Gestión Documental	90%
Sistema Integrado de Planeación y Gestión	30%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información

- ✓ Con relación al Plan de Mejoramiento Institucional, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las acciones de mejora establecidas por los líderes de proceso y el seguimiento correspondiente fue reportado el 23 de Enero de 2015 a la Contraloría General de la República a través del aplicativo SIRECI.
- ✓ La Oficina de Control Interno ha adelantado el acompañamiento pertinente para la suscripción de los planes de mejoramiento ocasionales, producto de las Actuaciones Especiales adelantadas por los Órganos de Control.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

Información y Comunicación Interna y Externa

- ✓ Como mecanismo para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos, se tienen establecidos 5 canales de atención, así: Atención presencial, línea 018000 (que se socializó el día 24 de Diciembre de 2014), chat, correo institucional, sistema PQRSD página web; así mismo, se tienen establecidos 3 procedimientos de ejecución de los canales.
- ✓ Como mecanismo de consulta para la obtención de información, la Unidad cuenta con Página web, y canales de atención al ciudadano citados en el ítem anterior. Así mismo, se cuenta con el Centro de Documentación que tiene atención presencial y un link de la página web para atención de solicitudes de los diferentes usuarios.
- ✓ El día 06 de Noviembre de 2014 se realizó la primera Audiencia de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, cuya evaluación se plasmó en un documento generado por el Grupo de Apoyo de Rendición de Cuentas de la UNGRD y publicado en la página web de la Entidad. Es importante mencionar que dicho documento presenta no solo la evaluación de la Audiencia sino de la Estrategia de Rendición de Cuentas establecida para la vigencia 2014.
- ✓ Durante la vigencia, cabe resaltar igualmente la realización de foros desarrollados así:
 - ✚ El día 3 de julio de 2014, un foro virtual, cuya temática fue: "Sabes qué es el Fenómeno del Niño y cómo mitigar sus efectos", el cual estaba dirigido para Entidades del Sistema y Comunidad en General.
 - ✚ Se realizó el 24 de Julio de 2014, un foro web en Urna de Cristal relacionado con el tema "Plan de Acción para enfrentar los efectos del Fenómeno del Niño", donde se resolvió preguntas de los interesados vía web y vía telefónica.
- ✓ En el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y de acuerdo con las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en los últimos informes pormenorizados al Sistema de Control Interno; desde el proceso de Gestión de Comunicaciones se estableció el Plan de Comunicaciones bajo el código PLA-1500-OAC-01, en el cual se establece la interacción de los componentes de Comunicación Interna, Comunicación Externa, Comunicación Digital, Información Pública y Servicio al Ciudadano, Proyectos Especiales, Gestión del Conocimiento.

El precitado documento fue aprobado en el mes de Diciembre de 2014.

Información y Comunicación Interna

- ✓ La elaboración de Tablas de retención documental se encuentra en su fase inicial, a través del contrato suscrito el 4 de noviembre de 2014 con la empresa DISTECAR LTDA y cuyo tiempo de ejecución es de un (1) año. Para el periodo de evaluación del presente informe, las actividades realizadas corresponden a:
 - ✚ Taller de Socialización a Profesionales y líderes de procesos de la UNGRD los días 11 y 12 de Noviembre de 2014.
 - ✚ Taller de socialización al comité directivo de la UNGRD el día 18 de Noviembre.
 - ✚ Entrega de información (Resoluciones de creación y funciones de la entidad, mapa de procesos).
 - ✚ Entrega de clave y socialización del aplicativo NEOGESTION para la consulta de procesos y procedimientos.
 - ✚ Encuestas documentales a la oficina Asesora Jurídica - Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación e Información - Subdirección para el Conocimiento del Riesgo.

Sistemas de Información y Comunicación

- ✓ Se documentó e implementó el procedimiento de Gestión de Comunicaciones Oficiales Internas y Externas, que establece los lineamientos del manejo de correspondencia y se cuenta con la herramienta SIGOB para la gestión automatizada de la misma.

Estado General del Sistema de Control Interno

De acuerdo con la actualización del MECI en la versión 2014 y una vez verificados los productos mínimos establecidos en el Manual Técnico, a continuación se presenta el resultado por cada uno de los módulos y componentes, así:

MODULOS	COMPONENTE	DOCUMENTADO		ACTUALIZADO	
		SI	NO	SI	NO
MODULO DE PLANEACION Y GESTION	TALENTO HUMANO	100%		100%	
	DIRRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	100%		100%	
	ADMINISTRACION DEL RIESGO	100%		95%	
MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	100%		100%	
	AUDITORIA INTERNA	100%		100%	
	PLANES DE MEJORAMIENTO	100%		100%	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN		94,12%			

Cabe mencionar que el resultado anteriormente presentado se encuentra enmarcado en los productos mínimos establecidos en el Manual Técnico del MECI 2014 y corresponde al avance documental y actualización del mismo, el cual refleja un desarrollo de documentación considerable.

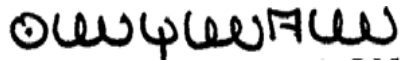
Recomendaciones

- ✓ Teniendo en cuenta la aplicación de la encuesta de clima organizacional realizado por el Grupo de Apoyo de Talento Humano, se recomienda tomar los resultados para verificar si el documento correspondiente al Código de Ética y Buen Gobierno de la UNGRD se ajusta a los principios y valores dispuestos por la Entidad. Lo anterior toda vez que dichos resultados permiten conocer la realidad de la entidad y de alguna manera el comportamiento de los servidores públicos.
- ✓ A través del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, fortalecer las estrategias para la aplicación del Plan de Incentivos a los funcionarios a quienes aplique.
- ✓ Teniendo en cuenta el levantamiento de los Mapas de Riesgo por Proceso y Riesgos de Corrupción generados en la UNGRD por cada proceso, se recomienda adelantar la consolidación de los mismos a fin de contar con el Mapa de Riesgos Institucional, de acuerdo con los productos del Modelo Estándar de Control Interno-MECI en la versión actualizada 2014.
- ✓ Se reitera la necesidad de actualizar la información de Talento Humano en la página web de la Entidad, entre las cuales se encuentra:
 - Manual de Inducción cuya versión publicada corresponden a la realizada en el mes de Septiembre de 2013 y no el Manual implementado bajo el SIPLAG con código M-1601-GTH-01.
 - Plan de Bienestar cuya versión publicada corresponde a la vigencia 2013 y no al documento de PLA-1601-GTH-06 establecido en el SIPLAG.
 - Política de seguridad industrial y salud ocupacional, la cual corresponde a la establecida en la vigencia 2012, por lo cual se hace necesario actualizarla a la Política Integral HSEQ establecida en el marco de la implementación del SIPLAG.
 - Nombramientos 2014, los cuales se evidencia que están desactualizados.

Para este efecto, se recomienda realizar dicha actualización de manera articulada con el requerimiento de la Procuraduría General de la Nación, quien en atención a la “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública”, remitió la matriz de autodiagnóstico para el cumplimiento de la precitada Ley cuya información debe estar publicada en la página Web de la Entidad y entre las cuales se encuentra

la obligatoriedad de publicar el directorio de los servidores públicos con información específica, así como el directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios.

- ✓ Adelantar la divulgación del Plan de Comunicaciones de la Entidad a fin de operacionalizar el módulo de información y comunicación en términos de medios y acciones comunicativas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.



OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD