



Oficina de Control Interno

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Periodo Evaluado: Enero – Abril de 2016

Fecha Elaboración: 27 de Mayo de 2016

Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes

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.

2

I. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos compromisos y protocolos éticos: Código de Ética y Valores

- ✓ Teniendo en cuenta que la unidad ya cuenta con el Código de Ética y Valores adoptado a través de la resolución No. 1219 del 04 de Septiembre de 2013, se han realizado actividades de espacio que promueven los principios y valores en la UNGRD.
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación e Información apoya los espacios de inducción y reinducción liderados por el Grupo de Talento Humano, socializando el Código de Ética y Buen Gobierno de la UNGRD. Adicionalmente se mide la interiorización de los mismos por medio de la evaluación del espacio de inducción.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.1.2.1 Manual de Funciones, Competencias y Requisitos

- ✓ El último Manual de Funciones adoptado en la entidad mediante Resolución No. 290 de 2015, incluye la modificación concordante con el artículo 35 del Decreto 1785 de 2014, este fue socializado al personal de la entidad a través de correo electrónico, mediante el cual se presentó la información general del cambio y se indicaba el código del Manual que correspondía a cada cargo.

1.1.2.2 Plan Institucional de Capacitación

- ✓ La entidad estableció el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2016, el cual fue adoptado mediante Resolución No. 325 del 29 de marzo de 2016.
- ✓ Con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente con relación al tema de Capacitación, se realizó la etapa de diagnóstico con los jefes y coordinadores de área, para identificar los elementos estratégicos para el cumplimiento de la misión y metas institucionales. Asimismo el área de Talento Humano remitió la matriz “Informes para priorizar problemas o retos institucionales en proyectos de aprendizaje” a la Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora de Planeación e Información de lo cual se realizó la consolidación de las necesidades de capacitación identificadas y se registraron en la matriz de Seguimiento PIC.

1.1.2.3 Programa de Inducción y Reinducción

- ✓ El cronograma del PIC incluye actualmente jornadas permanentes de inducción y reinducción.
- ✓ La efectividad del PIC se determina a través de la evaluación que se realiza por cada una de las jornadas de inducción y/o reinducción, en las que se mide el impacto de la capacitación en las actividades inherentes al personal que asistió.
- ✓ El programa de inducción y reinducción de la Entidad está definido en respuesta a los cambios organizacionales, que se han identificado por los Jefes de Área, OAPI y OCI, así mismo, en sesión de Comisión de Personal del mes de Marzo se puso a consideración la priorización del Plan de Capacitación, donde se identificaron y concertaron nuevas actividades, las cuales, en su mayoría, fueron incluidas para socialización en las jornadas de inducción y reinducción.

1.1.2.4 Programa de Bienestar: Plan de Bienestar Social e Incentivos

- ✓ El Plan de Bienestar e Incentivos fue adoptado mediante Resolución No. 325 del 29 de marzo de 2016.

- ✓ La información relacionada con el Plan de Incentivos que hace parte al documento "Sistema de Estímulos", de acuerdo con la normatividad vigente, el mismo es ejecutado en el mes de noviembre de cada anualidad, a la fecha se cuenta con la socialización del Plan al personal a quien le aplica dichos incentivos (3 funcionarios de la entidad).

El plan anual de incentivos de la UNGRD tendrá la siguiente cobertura:

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN POR NIVEL JERÁRQUICO	
NIVEL PROFESIONAL	0
NIVEL TÉCNICO	1
NIVEL ASISTENCIAL	1

CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA POR NIVEL JERÁRQUICO	
NIVEL PROFESIONAL	1
NIVEL TÉCNICO	0
NIVEL ASISTENCIAL	0

1.1.2.5 Evaluación de Desempeño

- ✓ Mediante Resolución Interna 1090 de 2013, la UNGRD adoptó el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral establecido por la CNSC. Sin embargo, teniendo en cuenta que la UNGRD no ha adelantado el proceso de convocatoria a concurso de méritos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, 84 de los 102 funcionarios de planta no son evaluados bajo esta metodología, por lo cual, se estableció un mecanismo de evaluación propio para el personal que se encuentra en provisionalidad.

4

1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

- ✓ En el marco de los espacios de inducción liderado por el Grupo de Talento Humano al personal vinculado con la Entidad se hizo se dio a conocer la Misión y Visión de la UNGRD. Adicionalmente esta información se encuentra publicada en la página web de la entidad: <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Estrategico.aspx>

MISIÓN

Somos la Unidad que dirige, orienta y coordina la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia, fortaleciendo las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito explícito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, siconatural, tecnológico y humano no intencional.

VISIÓN

Al 2017 la Unidad habrá logrado empoderar a las autoridades nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas y a la sociedad en general, sobre su responsabilidad en cuanto a la gestión del riesgo de desastres se refiere, impulsando la participación social en la vigilancia del desempeño institucional, promoviendo el uso óptimo de la tecnología en la materia y disminuyendo significativamente las condiciones de riesgo, la pérdida de vidas y los costos asociados a los desastres.

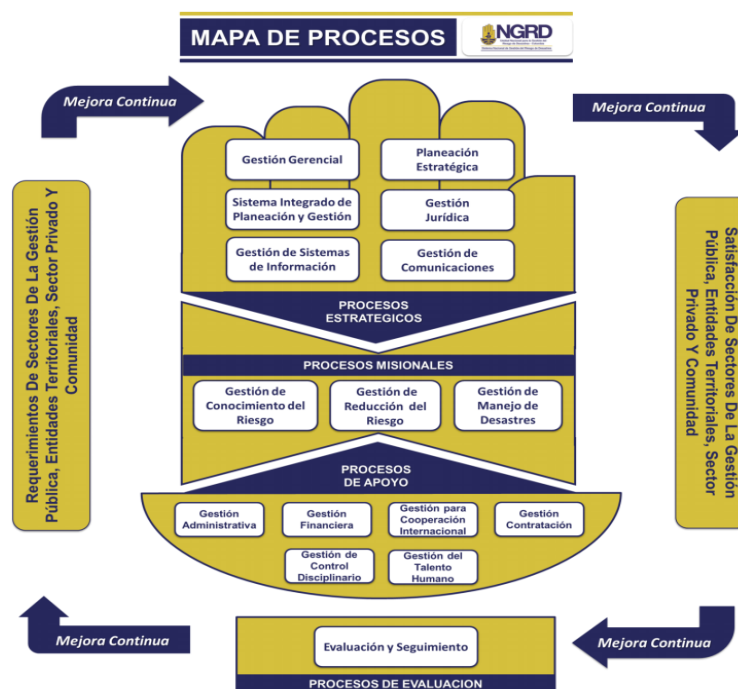
1.2.1.1 Planes de la Entidad alineados a las Políticas de Desarrollo Administrativo

- ✓ La Entidad estableció los siguientes planes alineados a las Políticas de Desarrollo Administrativo los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad, así:

- *Plan Estratégico de la Entidad:* para el período 2014-2018 para dar cumplimiento a las metas del Plan Nacional de Desarrollo.
 - *Plan de Acción Anual:* contiene las acciones que dan ejecución al Plan Estratégico de la Entidad, al cual se hace seguimiento bimestralmente.
 - *Plan Anual de Adquisiciones:* del cual se hace seguimiento mensualmente.
- ✓ El Plan de Acción Anual contiene la acción que dan ejecución al Plan Estratégico de la Entidad, al cual se hace seguimiento bimestralmente. Al cierre del año 2015, el porcentaje de ejecución del Plan de Acción para todos los procesos fue del 98%.
 - ✓ Se dio inicio a la suscripción de los acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos de la Entidad: Secretario General, Subdirector General, Subdirectores Misionales.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

- ✓ Al interior de la Entidad se realizaron actividades de Diagnostico al SIPLAG por parte de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Se llevó a cabo el proceso de certificación a través de la Firma COTECNA.
- ✓ Las caracterizaciones que tuvieron mejoras como resultado de los procesos evaluativos fueron las correspondientes a los procesos: Gestión Gerencial, Planeación Estratégica, SIPLAG, Gestión Contratación, Cooperación Internacional, Evaluación y Seguimiento, Gestión Administrativa.



- ✓ La OAPI – SIPLAG dio inicio con la inspección de cada uno de los procesos y como resultado de esta actividad se han identificado las necesidades de modificación en la documentación de algunos procesos, sobre las cuales están trabajando los responsables de los procesos.
- ✓ La UNGRD realiza la divulgación de actualización de documentación por correo electrónico remitido por al área responsable de la misma a todos los funcionarios de la entidad.

- ✓ Teniendo en cuenta que la Unidad ya cuenta con el procedimiento de identificación de necesidades bajo el proceso de SIPLAG, se realizaron mejoras en el criterio de evaluación del servicio de asistencia técnica. El enlace para la encuesta de satisfacción es: https://docs.google.com/a/gestiondelriesgo.gov.co/forms/d/1cCaMEDUQ33EHCAUmB6qjbiRYO3ERjatGEInd18m61Qc/edit?usp=drive_web

1.2.3 Indicadores de Gestión

- ✓ Las fichas de Indicadores de Gestión están cargados en la herramienta Neogestion, con base en las cuales se ha hecho el seguimiento mensual de su cargue, análisis y seguimiento por parte de los responsables de los procesos.
- ✓ Se tiene una matriz de los Indicadores estratégicos del SIPLAG. Para el seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos la OAPI-SIPLAG tiene un cuadro de control que se alimenta mensualmente para hacer el reporte respectivo de estado y avance de estos indicadores.
- ✓ El documento de Políticas de Operación en su última versión del 13 de Octubre de 2015 se encuentra cargado en la herramienta Neogestion para uso y consulta de todos los servidores de la entidad. Este documento fue divulgado por medio de correo electrónico a todos los funcionarios de la entidad.
- ✓ Se realizó el reporte de los indicadores trimestrales en la reunión mensual de SIPLAG, dando un cumplimiento de 86% como se muestra en la siguiente tabla:

6

INDICADORES MES DE MARZO 2016			
Proceso	Debe reportar	Registrado y analizado	% Medición
Evaluación Y Seguimiento	1	1	100%
Gestión De Comunicaciones	2	2	100%
Gestión De Manejo De Desastres	2	2	100%
Gestión De Reducción Del Riesgo	3	3	100%
Gestión De Sistemas De Información	2	2	100%
Gestión De Talento Humano	2	No reportado	0%
Gestión Financiera	7	7	100%
Gestión Jurídica	3	3	100%
Planeación Estratégica	1	No reportado	0%
Sistema Integrado De Planeación Y Gestión	6	6	100%
Subpr G Bienes Muebles E Inmuebles	2	2	100%
Subpr G Infraestructura Tecnológica	4	4	100%
Subpr Gestión De Servicio Al Ciudadano	2	2	100%
Subpr Gestión Documental	2	2	100%
Total general	39	36	92%

Procesos que midieron	12
Porcentaje de procesos que midieron	86%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Información (Reunión Equipo SIPLAG mes de Abril-Mayo)

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

- ✓ Teniendo en cuenta el Decreto 124 de 2016, la guía de gestión de riesgos de corrupción vigencia 2015, la estrategia para el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2015 Versión 2. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se construyó acorde a la estrategia versión 2 - 2015 y fue cargado en la página web de la entidad. <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Anticorrupcion.aspx>

1.3.2 Identificación, Análisis y Valoración de Riesgos

- ✓ La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo cuenta con la herramienta Mapa de Riesgos por proceso y de corrupción la cual contiene las causas, descripción y posibles consecuencias de los riesgos identificados en cada proceso, programas y/o proyectos que contengan las causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismos.
- ✓ 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.
- ✓ La OAPI realizó el respectivo seguimiento a los mapas de riesgo de la entidad y la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento de los mismos correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2016.
- ✓ Actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra realizando modificaciones a la herramienta de Mapa de Riesgos teniendo en cuenta la reformulación del plan anticorrupción y en el marco de la nueva documentación, "LA GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN VERSIÓN 2015" y las "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 2" del Departamento Administrativo de la Función Pública, con las siguientes modificaciones:
 - En la hoja de análisis la calificación para probabilidad e impacto, según la nueva guía se determina mediante un formato que contiene 18 preguntas de las cuales; Responder afirmativamente de UNO a CINCO pregunta(s) genera un impacto Moderado, Responder afirmativamente de SEIS a ONCE preguntas genera un impacto Mayor, Responder afirmativamente de DOCE a DIECIOCHO preguntas genera un impacto Catastrófico. Según las modificaciones realizadas la herramienta al momento de responder las preguntas e indicar si son afirmativas o negativas este dará el resultado y la calificación que corresponda.
 - Por otra parte se añadió una nueva hoja de Excel denominada (INSTRUCTIVO), en la cual se detalla el procedimiento de administración de riesgos, describiendo paso

a paso para diligenciar el mapa, contribuyendo a la agilidad en el desarrollo del tema y de esta manera reemplazar el procedimiento de Neogestión por el instructivo inmerso en el aplicativo.

Finalmente, para este componente se precisa que:

- ✓ La información de Análisis de Riesgos se encuentra contenida en el Mapa de Riesgos por Riesgos de cada proceso de la Entidad.
- ✓ La información de Evaluación de Controles Existentes se encuentra contenida en el Mapa de Riesgos por Riesgos de cada proceso de la Entidad.
- ✓ La información de Valoración del Riesgo se encuentra contenida en el Mapa de Riesgos por Riesgos de cada proceso de la Entidad.
- ✓ La información de Controles se encuentra contenida en el Mapa de Riesgos por Riesgos de cada proceso de la Entidad.
- ✓ Los mapas de riesgos por proceso se encuentran cargados en la herramienta NeoGestión por cada proceso de la entidad.
- ✓ La divulgación del mapa de riesgos institucional se hace a través de los mapas de riesgos cargados en herramienta NeoGestión de consulta y acceso de todos los servidores de la Entidad.

II. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

8

2.1 AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

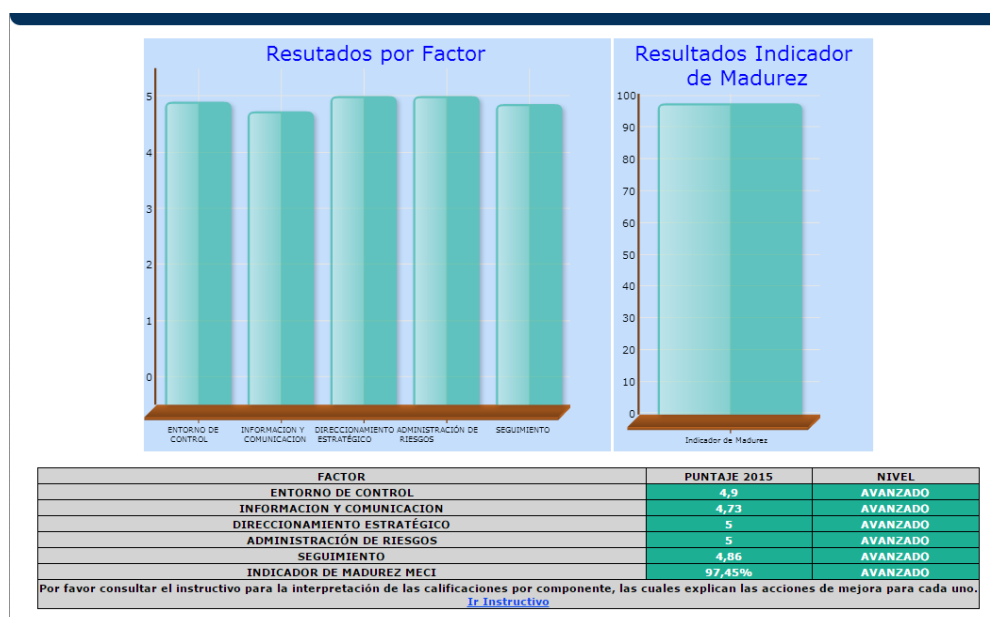
- ✓ Para el año 2016 el SIPLAG estableció el formato FR-1300-SIPG-32 a través del cual se está llevando a cabo la inspección de los procesos de la entidad con el fin de establecer la situación actual de los mismos e identificar oportunamente acciones de mejora al proceso.
- ✓ Otra de las herramientas de autoevaluación es a través de los Indicadores de Gestión. En este sentido, en el marco de las reuniones de líderes SIPLAG realizadas mensualmente se hace permanente sensibilización sobre la importancia de realizar el cargue de datos, análisis, seguimiento y formulación de acciones como resultado de la medición de estos indicadores.
- ✓ Finalmente, otro mecanismo de autocontrol, es el seguimiento que los dueños de procesos realizan a sus Mapas de Riesgos por Procesos y de Corrupción de forma cuatrimestral en la entidad, incorporando el seguimiento a las acciones sobre los riesgos identificados, tanto en los mapas de riesgos por procesos como de corrupción.
- ✓ Por otra parte, los responsables de los procesos desarrollan actividades de autoevaluación de forma regular en la revisión de sus procesos y como resultado de esto, de considerarlo necesario formulan acciones correctivas, preventivas o de mejora a los procesos, las cuales se ven reflejadas en el formato de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora establecido para tal fin.

2.2 COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

- ✓ De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, la Jefe Oficina de Control Interno ha elaborado y publicado en la página web de la Unidad cada cuatro meses, el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno de la Entidad, en el cual se presentan los avances frente a la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno, así como las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ La Oficina de Control Interno de la UNGRD, elaboró el Informe Ejecutivo Anual sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno con base en las directrices que cada año expide el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, para la vigencia 2015 a través de la Circular Externa Circular Externa No 003 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, a través de la Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno y al de Gestión de la Calidad – NTCGP1000:2009, en donde indica el contenido y la metodología para la elaboración del informe en mención.
- ✓ De acuerdo con la metodología establecida por el DAFP, la evaluación se realizó mediante una encuesta diligenciada a través del aplicativo virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, mediante usuario y clave que previamente asigna el DAFP a la Entidad.

En concordancia con los resultados presentados por el Departamento Administrativo de la Función Publico en el mes de Abril de 2016, a continuación presentamos el reporte publicado para la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo, de acuerdo a los factores de evaluación establecidos por el DAFP, así:

9



El resultado de la vigencia 2015 publicado por el DAFP sobre el estado de madurez del Sistema de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres,

se encuentra en un nivel AVANZADO y se interpreta de acuerdo a lo descrito en el Aplicativo del DAFP.

- Se requieren mejorar aspectos como son los mecanismos para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros) en cuanto al seguimiento a la oportuna respuesta y trazabilidad del documento.
 - También se pudo identificar mecanismos poco eficientes de seguimiento, en la oportuna respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (actividad que también fue detectada en el informe de Atención al Ciudadano correspondiente al II semestre de la Vigencia 2015)
- ✓ 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 el primer cuatrimestre de la vigencia 2016 , 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
GESTION DE REDUCCION DEL RIESGO	10
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1
GESTION CONTRATACION	3
TOTAL	14

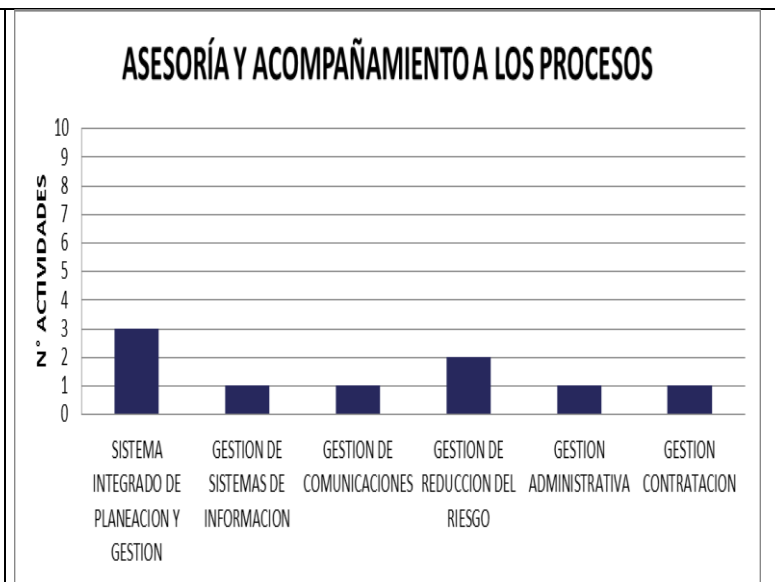
10



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
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	3
GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	1
GESTION DE COMUNICACIONES	1
GESTION DE REDUCCION DEL RIESGO	2
GESTION ADMINISTRATIVA	1
GESTION CONTRATACION	1
TOTAL	9



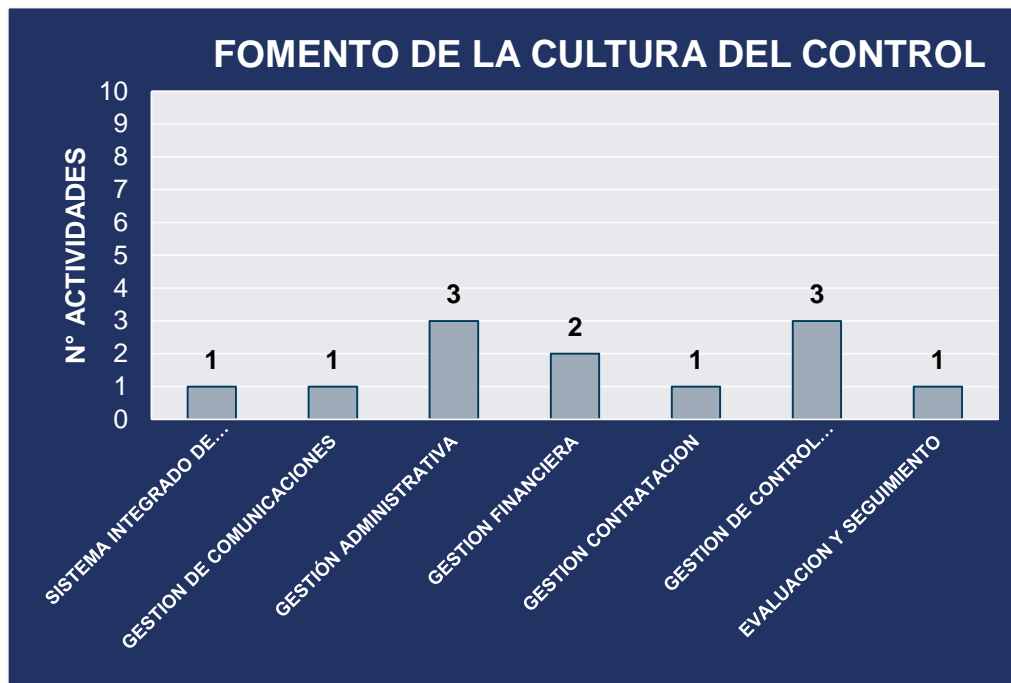
FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

Se realiza permanentemente 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.

PROCESO	N° DE EVENTOS
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	1
GESTION DE COMUNICACIONES	1
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3
GESTION FINANCIERA	2
GESTION CONTRATACION	1
GESTION DE CONTROL DISCIPLINARIO	3
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	1
TOTAL	12

12

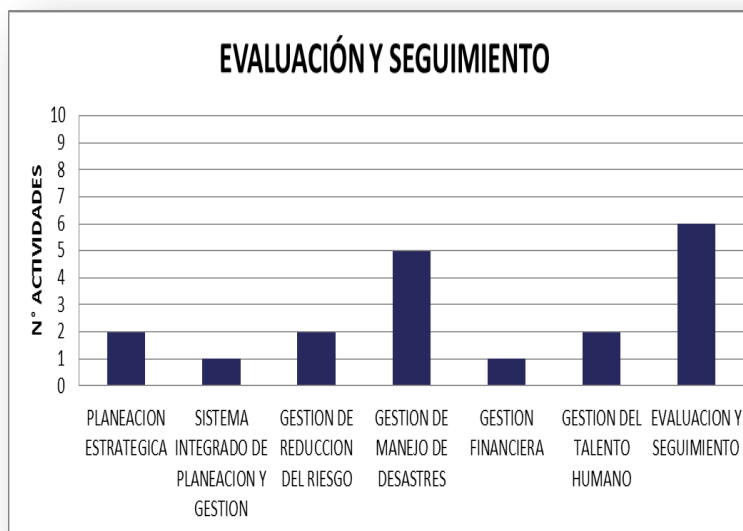


EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

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 **19 Evaluaciones y Seguimientos** a los procesos de la Unidad clasificados, así:

PROCESO	N° DE EVENTOS
PLANEACION ESTRATEGICA	2
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	1
GESTION DE REDUCCION DEL RIESGO	2
GESTION DE MANEJO DE DESASTRES	5
GESTION FINANCIERA	1
GESTION DEL TALENTO HUMANO	2
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	6
TOTAL	19

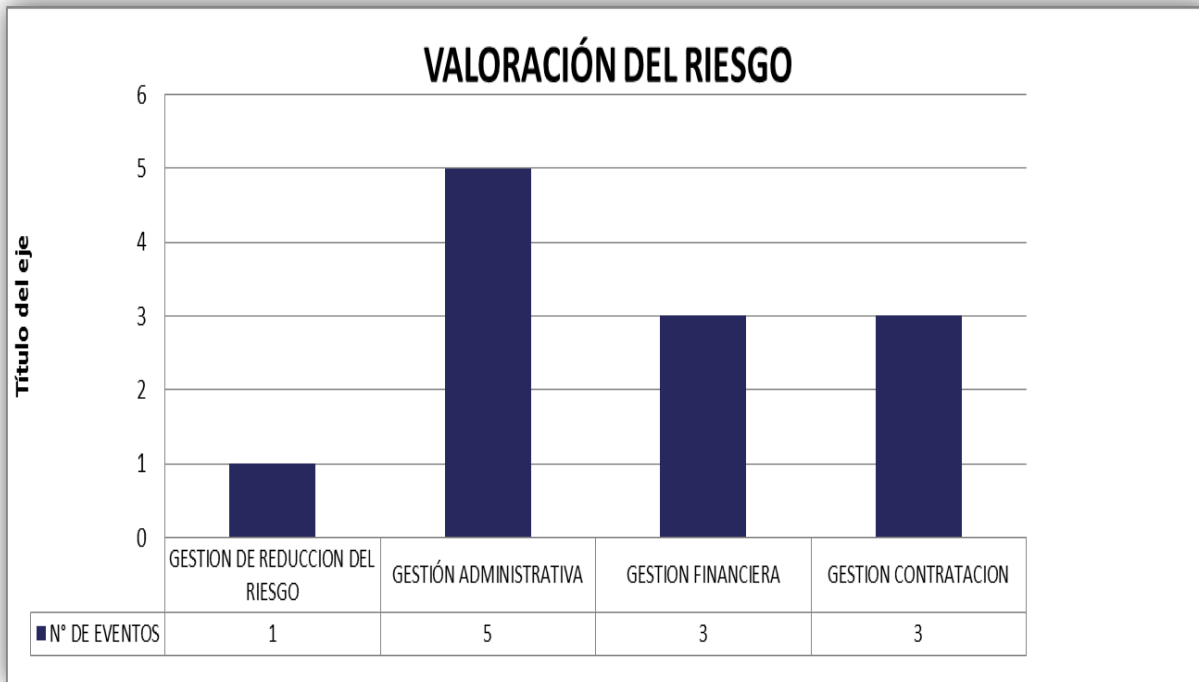


13

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, por lo que se ha realizado campañas de difusión y acompañamiento con el propósito de efectuar oportunamente las acciones por parte de los líderes de procesos, tendientes a mitigar dichos riesgos.

En resultado de abril se identificaron riesgos por proceso y riesgos de corrupción vigencia primer trimestre, los cuales se tomaran como base para actualización de los riesgos agendada para el mes de abril en concordancia con la estrategia para la construcción del plan anticorrupción.



PROCESO	N° DE EVENTOS
GESTION DE REDUCCION DEL RIESGO	1
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	5
GESTION FINANCIERA	3
GESTION CONTRATACION	3
TOTAL	12

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 que se presentan a continuación, así mismo, ha coordinado 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, así:

Por otra parte, teniendo en cuenta el proceso de instalación de la Auditoría Regular por parte de la Contraloría Delegada Gestión Pública e Instituciones Financieras, se expidió la Circular No. 006 del 19 de Enero de 2015, a través de la cual se generaron directrices para el trámite de los requerimientos en el marco de dicha auditoría. Para este efecto, se definió que la Oficina de Control Interno actuaría como canal de articulación de la información y enlace de entrevistas entre el Grupo Auditor y la UNGRD.

En razón a lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno facilitó el flujo de información para la atención de 70 requerimientos (18 requerimientos del FNGRD y 17 requerimientos de la UNGRD).

REQUERIMIENTOS CGR AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2015

TIPO DE REQUERIMIENTO CGR	CON RESPUESTA	SIN RESPUESTA	TOTAL	OBSERVACIONES
REQUERIMIENTOS FORMALES UNGRD	27	0	27	SE DIO RESPUESTA A LOS COMUNICADOS DE OBSERVACIONES, EN TOTAL 5, Y A LA FECHA SE RESPONDIERON TODOS LOS REQUERIMIENTOS EMANADOS POR EL ENTE DE CONTROL
REQUERIMIENTOS FORMALES FNGRD	26	0	26	SE DIO RESPUESTA A LOS COMUNICADOS DE OBSERVACIONES, EN TOTAL 10, Y A LA FECHA SE RESPONDIERON TODOS LOS REQUERIMIENTOS EMANADOS POR EL ENTE DE CONTROL
SOLICITUDES VÍA CORREO ELECTRÓNICO	36	0	36	SIN PENDIENTES
SOLICITUDES VERBALES	15	0	15	SIN PENDIENTES
		GRAN TOTAL	104	

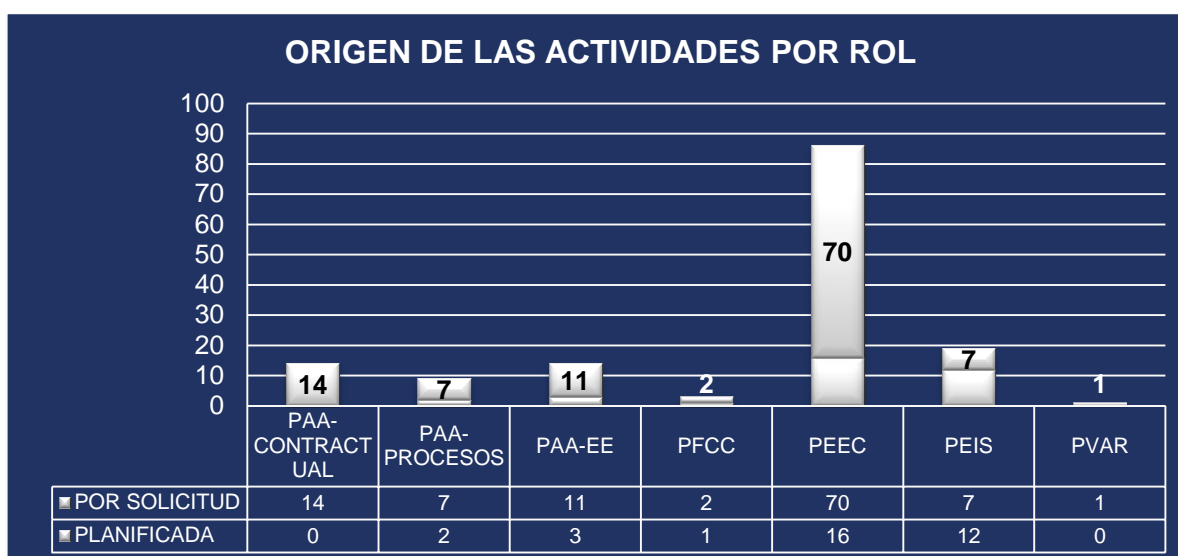
15

CONSOLIDADO ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La siguiente tabla representa el control de la oficina de control interno frente a la programación de las actividades relacionadas en el plan de trabajo de la presente vigencia con corte a Marzo 31 de 2016; en donde se detallan por cada Rol las actividades que han sido producto de solicitudes de los líderes de proceso y la alta dirección, así como las planificadas por la oficina de control interno. Cabe resaltar que del total de 146 actividades realizadas a la fecha, 112 corresponden a solicitudes

de las diferentes áreas, así como de la Dirección General, lo que demuestra el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la UNGRD para el monitoreo y seguimiento permanente de los procesos evaluados.

ROL OCI	POR SOLICITUD	PLANIFICADA	TOTAL ACTIVIDADES POR ROL
PAA-CONTRACTUAL	14	0	14
PAA-PROCESOS	7	2	9
PAA-EE	11	3	14
PFCC	2	1	3
PEEC	70	16	86
PEIS	7	12	19
PVAR	1	0	1
TOTAL	112	34	146



INFORMES DE LEY Y DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO I TRIMESTRE 2016

Desde la Oficina de Control Interno se ha realizado la entrega de los siguientes informes, y aquellos que son de Ley se han entregado dentro de los tiempos establecidos por los diferentes entes de control y entes externos.

INFORME	TEMA	PERIODICIDAD	ORGANO DE INSPECCION DE VIGILANCIA O CONTROL
Informe Ejecutivo Anual	Sistema de Control Interno	anual)	DAFP
Informe Cuenta Anual Consolidada	Informes a través de formatos electrónicos vía aplicativo SIRECI – CGR	Anual	CGR
Informe de Atención	PQRDS	Semestral	DIRECCION

al Ciudadano			GENERAL UNGRD
Informe E-KOGUI	procesos Litigiosos	Semestral	Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado
Informe de Austeridad en el Gasto	Información de los gastos de la entidad	Trimestral	DIRECCION GENERAL UNGRD
Informe de Derechos de Autor	Información del uso del Software en la Unidad	Anual	Dirección Nacional de Derechos de Autor
Informe SIRECI Gestión Contractual	Informes a través de formatos electrónicos vía aplicativo SIRECI	Trimestral	CGR
Informe de Control Interno Contable	Sistema de Control Interno contable	anual	DIRECCION GENERAL UNGRD
Informe de Seguimiento Controles Disciplinarios	Información de los procesos disciplinarios adelantados por la Unidad	– a criterio de la OCI	DIRECCION GENERAL UNGRD
Informe Plan de Mejoramiento por SIRECI	Informes a través de formatos electrónicos vía aplicativo SIRECI	Semestral	CGR

PROCESO DE CERTIFICACION SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION – SIPLAG DE LA UNGRD

Es importante destacar que durante el proceso de implementación y alistamiento a la postulación de la certificación del SIPLAG en la UNGRD, la OCI brindó la asesoría y acompañamiento permanente a la OAPI y a los respectivos líderes de proceso como valor agregado, debido al amplio conocimiento y experiencia del equipo de la OCI en los requisitos exigibles en las diferentes normas a implementar aplicables a los procesos de la UNGRD, así como en la defensa y sustentación de los posibles hallazgos y/o observaciones que se generarán en dicha auditoría, lo que contribuyó a que el ente certificador destacara el eficiente proceso de implementación en el cumplimiento de los requisitos exigidos y se aceptaran a satisfacción los argumentos presentados desde la Unidad dando concepto favorable de otorgación de certificación en las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OSHAS 18001:2007 y NTCGP 1000:2009.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Planes de Mejoramiento

- ✓ Con relación al Plan de Mejoramiento Institucional, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento con corte al 30 de Junio, con el fin de verificar las acciones de mejora que se han tomado frente a los planes de mejoramiento.
- ✓ La Oficina de Control Interno ha adelantado el acompañamiento pertinente para el seguimiento de las acciones y actividades formuladas en los planes de mejoramiento ocasionales, producto de las Actuaciones Especiales adelantadas por los Órganos de Control, durante la vigencia 2014 y 2015.
- ✓ A través de la formulación de acciones correctivas sobre los planes de mejoramiento institucional han permitido resolver de manera oportuna, los hallazgos emanados por los organismos de control, en especial, en el marco de las auditorías regulares. Esto también obedeció al seguimiento permanente efectuado por la Oficina de Control Interno.

III. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 COMPONENTE EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

18

3.1.1 Información y Comunicación Externa

- ✓ El impacto y la efectividad que se tiene actualmente de los mecanismos de recepción, registro y atención de PQRS, se realiza la medición de la efectividad a través de 2 indicadores: 1. PQRS resueltas y 2. Oportunidad en el Servicio.
- ✓ De acuerdo con la última medición realizada en el mes de abril, se ha logrado una meta del 71% para el primer indicador y de un 86% para el indicador de oportunidad reduciendo la probabilidad de ocurrencia del riesgo de pérdida de oportunidad en las respuestas emitidas por la entidad y por ende el nivel de impacto del mismo.
- ✓ Frente a los mecanismos de consulta para obtención de información requerida para la gestión de la entidad la OAC cuenta con formato de comunicación primaria en donde se establece estrategia de comunicación externa, plan estratégico de comunicación y fuente de información de entes públicos. Se encuentran dentro de Neogestión para el conocimiento interno de la entidad.
- ✓ Se realizó la publicación en la página web de la información relacionada con la planeación Institucional. Informe de gestión de 2015 publicado en página web el 27 de abril - Informe de auditoría COTECNA, publicado el 18 de abril / Plan anual de adquisiciones, publicado el 25 de abril / 29 de marzo se publica el seguimiento a los contratos de la entidad-Ley de transparencia.
- ✓ Se publicó los resultados de rendición de cuentas el 16 octubre de 2015 y se incluyó el 19 febrero de 2016 con la el documento de evaluación, estrategia rendición de cuentas 2015.
- ✓ Se publicó en la página web 31 de marzo el documento plan anticorrupción y atención al ciudadano FR-1300-SIPG-26.
- ✓ En enero de 2016 se realizó y aprobó con el equipo de apoyo para la rendición de cuentas de la Entidad, la estrategia de RdC para la vigencia, está igualmente se le realiza un seguimiento trimestral, donde el primer seguimiento se cumplió con el 100% de las actividades planificadas

para este periodo. Las evidencias de ejecución, junto con la estrategia y seguimiento es de consulta en la ruta: General // RdC 2016. Adicionalmente, la Estrategia RdC esta publicada en la página de la entidad en el link <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Audiencia-Publica-2015.aspx>

3.1.2 Información y Comunicación Interna

- ✓ En la UNGRD se emitió la resolución 1643 del 14 de diciembre de 2015, por la cual se aprueban las Tablas de retención Documental de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD. Se encuentran en proceso de evaluación y convalidación por parte del Archivo General de la Nación, ya que las entidades son autónomas para la aprobación de sus Tablas de Retención Documental, de acuerdo al Decreto 2609 del 2012.
- ✓ La entidad se encuentra en proceso de organización frente a la implementación de las TRD ya que la entidad tomó la decisión de esperar el concepto de evaluación y convalidación del AGN, para lo cual se está estructurando la estrategia de abordaje para dar inicio en segundo semestre del año, en articulación con la OAPI y OAC.
- ✓ Se cuenta con plan estratégico de comunicación el cual es divulgado solamente con los integrantes de la Oficina de Comunicaciones, además se cuenta con plan de Acción 2016, donde están relacionadas las actividades de la Oficina Asesora de Comunicaciones
- ✓ Se encuentra documentado en Instructivo I-1603-GD-02 y en el Programa de Gestión Documental PRO-1603-GD-01, pero se debe verificar su aplicación con cada una de las dependencias.
- ✓ El archivo central actualiza el FUID de acuerdo a los parámetro establecidos el el procedimiento de Transferencias y eliminación documental PR-1603-GD-03, actividad 4 y en el acuerdo 042 del 2002 del Archivo General de la Nación.
- ✓ El mecanismo establecido para realizar la disposición de documentos en la Unidad, son las Tablas de Retención Documental, aprobadas en la entidad mediante resolución 1643 del 14 de diciembre de 2015, en este momento se encuentran en proceso de evaluación y convalidación por parte del Archivo General de la Nación.
- ✓ Se encuentran establecidos criterios para la realización de transferencia de archivo en el procedimiento PR-1603-GD-03, Instructivo I-1603-GD-02 y en el Programa de Gestión Documental PRO-1603-GD-01.
- ✓ El Comité de Archivo de la UNGRD se encuentra incorporado en el Comité Institucional del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y fue adoptado por medio de la resolución 429 de 2014. Conformado por: Subdirectores, Secretario General, Jefes de área y Coordinadores de Grupos de Apoyo.

19

3.1.3 Sistemas de Información y Comunicación

- ✓ Con el fin de tener un manejo organizado de la correspondencia en la entidad se cuenta con el módulo de entrada en el sistema SIGOB y se encuentra en ajustes la parametrización de la mesa de Salida en el mismo sistema.
- ✓ En la unidad se da el manejo organizado de los recursos físicos y tecnológicos , así:
 - *Recursos Físicos: se encuentran organizados mediante el sistema Knowit de inventarios.*
 - *Recursos Tecnológicos: a través de GLTI donde se encuentran inventariados todos los equipos de cómputo y se puede realizar la solicitud de soporte técnico.*

- ✓ Frente al sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos, se cuenta con la herramienta web para atención de PQRSD, creada por la Oficina Asesora de Planeación e Información para facilitar la gestión del proceso y la consulta, ya que integra todos los canales de atención, lo cual permite realizar seguimiento y cargar las respuestas. Así mismo a través de la página web permite que el ciudadano verifique el estado de su requerimiento. La ruta de acceso para el ciudadano es: <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/PQRSD.aspx> y la ruta de acceso para consulta interna es <http://www.gestiondelriesgo.gov.co/snigrd/pqrd.aspx>.
- ✓ La entidad cuenta con un punto de atención presencial ubicado en la Sede principal, el punto funciona según lo establecido en el protocolo interno de Atención al Ciudadano y en la Carta de Trato digno al Ciudadano, con respecto a servicio y atención prioritaria y se puede consultar en la página web a través de la ruta <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Protocolo-Atencion-al-Ciudadano.aspx>.
- ✓ La entidad no cuenta con un Plan de Participación Ciudadana, donde debe estar incluido este elemento, sin embargo se han realizado avances sobre el tema en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación e Información, Subdirección General y con el equipo de Atención al Ciudadano. A la fecha se han elegido eventos ya programados por las subdirecciones para la vigencia 2016, donde se incluirán actividades de Participación Ciudadana. De igual manera se remitió la propuesta de conformación del Comité de Participación ciudadana a la OAPI y estamos en espera de respuesta para dar continuidad al desarrollo de las actividades programadas.
- ✓ Para garantizar el acceso a la información, la entidad cuenta con diferentes canales de atención, los cuáles son administrados desde El proceso de Gestión Administrativa bajo el subproceso de Atención al Ciudadano. Los canales de atención son: correo electrónico, Página Web, Oficina de Atención al Ciudadano, Línea gratuita 018000, Chat interactivo, Correo Electrónico y el Centro de Documentación.
- ✓ Página web, que es actualizada diariamente con información institucional Histórico Noticias: <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/noticias.aspx>
- ✓ El único Mecanismos de consulta es la encuesta de satisfacción la cual se encuentran bajo la responsabilidad de las áreas misionales.
- ✓ Página web y redes sociales, que son actualizadas diariamente con información institucional.
 - **Twitter:** <https://twitter.com/ungrd>
 - **Facebook** <http://www.facebook.com/GestionUNGRD>
- ✓ Página web, que es actualizada diariamente con información institucional.

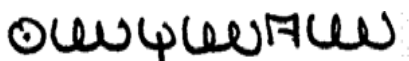
20

IV. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad se efectuó en el mes de Febrero de 2016, De conformidad con lo establecido en la Resolución 357 de julio 23 de 2008, “por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.” Informe de Evaluación Control Interno Contable vigencia 2015.

De acuerdo a los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control interno contable, establecidos por la Contaduría General de la Nación, se evidencia que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, refleja un criterio de evaluación de “adecuado” con una calificación de **4.7** Sobre **5.0**, lo cual indica que el Sistema de Control Interno Contable, está siendo efectivo.

Sin embargo la Oficina de Control Interno se recomienda fortalecer las culturas de autocontrol desde una política integrada de Inventarios y cada área efectuarlo tanto Administrativa como Financiera, efectuar las verificaciones mensuales de las depreciaciones se debe actualizar el normograma cada vez que salga una ley o un decreto que afecte las políticas contables de la entidad y continuar trabajando en las acciones que se establecieron en el Plan de Mejoramiento a fin de subsanar eficientemente los hallazgos descritos por la Contraloría y los reportados por la Oficina de Control Interno, de tal manera que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Control Interno Contable de la unidad y el cumplimiento de lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas aplicables.



21

OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

Fecha elaboración: 27/05/2016
Elaboró: Paula Andrea Ríos García
Revisó: Magnolia Vargas Fonseca
Aprobó: Olga Yaneth Aragón Sánchez