



Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD certificado en:



Informe Pormenorizado Del Estado Del Sistema de Control Interno Ley 1474 De 2011

Oficina de Control Interno

12 Noviembre 2017

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|--------------------------------------|
| I. OBJETIVO..... | 3 |
| II. ALCANCE..... | 3 |
| III. METODOLOGÍA..... | 3 |
| IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS..... | 3 |
| V. RESULTADOS DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN O ACOMPañAMIENTO (Para el caso de la auditoría al SIPLAG, anexas formato FR-1400- OCI-08 resultado de auditoría)..... | 4 |
| VI. RIESGOS IDENTIFICADOS..... | 24 |
| VII. RECOMENDACIONES..... | 24 |
| VIII. CONCLUSIONES..... | 25 |
| IX. Anexos | ¡Error! Marcador no definido. |

ANEXOS

I. OBJETIVO

Realizar seguimiento a cada uno de los Módulos del MECI de acuerdo con los avances evidenciados por las áreas intervinientes de la Entidad y la Oficina Asesora de Planeación e Información, 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.

II. ALCANCE

Este informe tendrá como alcance los procesos Sistema Integrado de Planeación y Gestión, Grupo de Apoyo Administrativo, Gestión de Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación e Información, Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Control Interno de la UNGRD, que se encuentren como responsables de cada componente consignado en el MECI, asimismo se evaluará el periodo correspondiente de 1 de Mayo hasta el 11 de Noviembre de la vigencia 2017. Lo anterior dados los ajustes que el mismo requiere en cuanto a fechas por parte de la OCI.

III. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento basado en los modelos del MECI y el avance que las áreas llevan hasta el momento de acuerdo con lo reportado. Asimismo se realizará un seguimiento de las actividades y demás acciones adelantadas en el marco del cumplimiento de los módulos del MECI.

IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS

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...", el Jefe de la Oficina de Control Interno a través de este informe ha evaluado el Sistema de Control Interno (SCI) en el periodo establecido entre Mayo y Noviembre de 2017, 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.

V. RESULTADOS SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN O ACOMPAÑAMIENTO

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

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

- Desde la Oficina de Control Interno se apoyó la creación del Comité de Ética mediante Resolución 0674 junio 15 de 2017, por medio de la cual se crea el Comité de Ética y Transparencia de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- A través del Comité de Ética y de acuerdo con el acto administrativo se evidencia que el mismo establece dos sesiones mínimas al año y extraordinariamente cuando lo solicite el presidente.
- Desde la Entidad se realizó la campaña de "Juntos podemos fortalecer la cultura del respeto y el buen trato", gestión efectuada por el grupo de Gestión de Talento Humano, asimismo a través de las capacitaciones de inducción y reinducción se da a conocer y fortalecer el Código de Ética en la Entidad.
- Desde la Oficina de Control Interno se adelantó el cuarto ciclo de auditoría Interna al Sistema Integrado de Planeación y Gestión, el cual tuvo cubrimiento en las cuatro normas certificadas actualmente en la entidad.
- Desde el proceso de SIPLAG en conjunto con Gestión Gerencial se efectuó y socializó el informe de revisión por la Dirección en el mes de Junio de 2017. Así mismo, a través de reuniones de inspecciones, se hizo una revisión transversal de los diferentes elementos que hacen parte de los procesos; se identificaron oportunidades de mejora acompañando a los líderes SIPLAG en la formulación de acciones preventivas y de mejora que permitieron una reacción oportuna, mitigando la ocurrencia de no conformidades e incumplimientos.
- El Sistema Integrado de Planeación y Gestión realiza actos de fomento de cultura del SIPLAG a través del Tour-SIPLAG, realizado en el mes de Septiembre con las distintas áreas de la Entidad. Asimismo se adelantaron campañas de conocimiento del Sistema.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- Desde el grupo de Talento Humano se realizó la respectiva remisión de la circular No. 022 de Mayo de 2017 a fin de establecer lineamientos frente al pago de las

vacaciones de los funcionarios de la Entidad y lo que estas incluyen. Asimismo las distintas situaciones que se pueden presentar con ocasión de las vacaciones, tales como ser interrumpidas por necesidades del servicio.

➤ Plan Institucional De Capacitación

Se realizó la consolidación de las necesidades de capacitación identificadas y se registraron en el cronograma para la vigencia 2017, agrupándolas en siete ejes, conforme a lo señalado a continuación:

Tabla 1- Cronograma Plan Institucional de Capacitación

| EJE DE CAPACITACION | COMPETENCIA | TEMATICA | PROCESO QUIEN SOLICITA | POBLACION | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---------------------------------|---------------|---|---|--|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | | | | | POBLACION OBJETO | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | |
| CALIDAD DEL SERVICIO | Ser | Liderazgo, análisis de problemas y toma de decisiones. | Dirección general | Jefes de Oficina, Coordinadores, Subdirectores, Secretaría General, Asesores | | | | | | X | | | | | | | |
| | Ser | Trabajo en equipo y comunicación asertiva | Dirección general, Grupo de gestión contractual, Secretaría general | Jefes de Oficina, Coordinadores, Subdirectores, Secretaría General y Asesores (y equipos de trabajo) | | | | | | | | X | | | | | Se realiza en el marco del proceso de humanización |
| | Ser | Atención diferencial - En cumplimiento del Plan Anticorrupción 2017 de la UNGRD | Grupo de apoyo administrativo | Grupo de Apoyo administrativo | | | | X | | | | | | | | | |
| | Ser | Fortalecimiento del Servicio al cliente Interno y Externo (Humanización en el servicio) | Grupo de apoyo administrativo | Grupo de Apoyo administrativo | | | X | | | | | | | | | | |
| EJE DE CAPACITACION | COMPETENCIA | TEMATICA | PROCESO QUIEN SOLICITA | POBLACION | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES | Saber | Incorporación del análisis de riesgo en los proyectos de inversión pública | Subdirección para el Conocimiento del Riesgo | Procesos misionales | | | | | | X | | | | | | | |
| | Saber | Construcción de Escenarios de Riesgo bajo influencia del Cambio Climático | Subdirección para el Conocimiento del Riesgo | Procesos misionales | | X | | | | | | | | | | | |
| | Saber - Hacer | Previsión Climática | Subdirección para el Conocimiento del Riesgo | Procesos misionales | | | X | | | X | | | | | | | |
| | Saber - Hacer | ArcGIS | OAPI | Interzados en General | | | | X | | | | | | | | | |
| | Saber | Evaluación de daños en estructuras colapsadas; 2. Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) 3. Sistema de comando de incidentes (SCI); 4. Búsqueda y rescate en estructuras colapsadas (BREC). | Subdirección de Reducción del Riesgo | Ingenieros y arquitectos de la UNGRD - Personal interzado | | | X | | | | | | | | | | |
| EJE DE CAPACITACION | COMPETENCIA | TEMATICA | PROCESO QUIEN SOLICITA | POBLACION | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| CONTRATACIÓN PÚBLICA | Saber - Hacer | Capacitación supervisiones de contratos y convenios | Subdirección del Manejo de Desastres | Interzados en General | | | | | X | | | | | | | | |
| EJE DE CAPACITACION | COMPETENCIA | TEMATICA | PROCESO QUIEN SOLICITA | POBLACION | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | | | |
| HABILIDADES COMUNICATIVAS | Hacer | Taller de ortografía y redacción (para la elaboración de documentos, libros, guías, ect). | Oficina Asesora de Comunicaciones | Capacitación para funcionarios y contratistas encargados de elaborar documentos, técnicos, académicos, informativos. | | | | | | | | | X | | | | |
| | Hacer | Herramientas Google | Oficina Asesora de Comunicaciones | Interzados en General | | | | | X | | | | | | | | |

| EJE DE CAPACITACION | COMPETENCIA A | TEMATICA | PROCESO QUIEN SOLICITA | POBLACION | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|------------------------------|---------------|---|--------------------------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| NORMATIVIDAD / ACTUALIZACIÓN | Saber | Actualización en Regimen de contratación estatal Ley 80, Ley 1150 y Decreto 1510 - Actualización Ley 1474 de 2011 responsabilidades de los supervisores de contratos. | Subdirección General | Personal Subdirección General Abogados y supervisores | | | | | | X | | | | |
| | Saber | Actualización tributaria | Grupo de Apoyo Financiero y Contable | Interesados en General | | | | | | X | | | | |
| | Saber | Presupuesto público | Grupo de Apoyo Financiero y Contable | Interesados en General (GAFC) | | | | | | | | X | | Por disponibilidad del capacitador, queda agendada en Octubre (Min. Hacienda) |
| | Saber | Administración de Riesgos acorde con el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 MODIFICANDO EL 1081 DE 2015 | Oficina de Control Interno | Interesados en General | | | | | | | X | | | Se realizará en el marco de la última reunión de líderes SIPLAG |
| | Saber | Control Interno Disciplinario (Ley 734 y 1474 del 2011) | Secretaría General | Interesados en General | | | | X | | | | | | |
| | Saber | SGSI 27001.2013 | OAPI | Interesados en General | | | | | X | | X | | | Se realiza en el mes de Julio y se programa para la jornada de |
| EJE DE CAPACITACION | COMPETENCIA A | TEMATICA | PROCESO QUIEN SOLICITA | POBLACION | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| OTROS TEMAS | Saber - Hacer | Fotografía básica para el seguimiento de las acciones en terreno | Subdirección de Reducción del Riesgo | Interesados en General | | | | X | | | | | | |
| | Saber - Hacer | Capacitación en control y seguimiento financiero | Subdirección del Manejo de Desastres | Integrantes SMD - Interesados en General | | | | | X | | | | | |
| | Saber - Hacer | Capacitación en elaboración de respuestas de Derechos de Petición. | Subdirección del Manejo de Desastres | Integrantes SMD y Servicio al Ciudadano | | | | | | | X | | | Se realiza el 15 de Enero 2017 |
| | Saber - Hacer | Auditorías Basadas en Riesgos | DCI | Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno e interesados en general | | | | | | X | | | | Programada para el mes de Nov. Dic |
| | Saber - Hacer | Procesos presupuestales | OAPI | Planeación Estratégica-OAPI | | | | | X | | | | | |
| | Saber - Hacer | Indicadores y Políticas Públicas | Subdirección General | Interesados en General | | | | X | | | | | X | |
| | Saber | Manejo administrativo y financiero de Recursos públicos | Subdirección General | Personal de la Subdirección General Administrativo y financiero | | | | | X | | | | X | |
| | Saber - Hacer | Capacitación para Manejo de DRON (Revisar el posible capacitador) | Oficina Asesora de Comunicaciones | Periodistas de la OAC | | | X | | | | | | | |
| EJE DE CAPACITACION | COMPETENCIA A | TEMATICA | PROCESO QUIEN SOLICITA | POBLACION | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| INDUCCIÓN INSTITUCIONAL | Saber | Inducción | Todos los procesos | Todos los funcionarios y contratistas (nuevos). | | X | | | | | X | | | |
| | Saber | Reinducción | Todos los procesos | Todos los funcionarios y contratistas. | | | | | | | | | X | |

De esta manera, a continuación se relacionan los avances de la ejecución del mismo:

Mayo - Junio

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES EJECUTADAS |
|-------------------------|------------------------|
| 9 | 8 |

Detalle de actividades ejecutadas

- Atención diferencial - En cumplimiento del Plan Anticorrupción 2017 de la UNGRD.
- Fortalecimiento del Servicio al cliente Interno y Externo (Humanización en el servicio).
- Previsión Climática
- Manejo ArcGIS
- Evaluación de daños en estructuras colapsadas; 2. Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) 3. Sistema de comando de incidentes (SCI), 4. Búsqueda y rescate en estructuras colapsadas (BREC).
- Control Interno Disciplinario (Ley 734 y 1474 del 2011) – Desarrollado en el marco de las jornadas de Inducción.
- Fotografía básica para el seguimiento de las acciones en terreno
- Indicadores y Políticas Públicas.

A la fecha se encuentra pendiente el desarrollo de la capacitación para Manejo de Dron, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos conforme a la transversalidad del tema. A la fecha el grupo de talento humano está realizando el respectivo estudio de mercado para verificar la disponibilidad presupuestal.

Julio – Agosto

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES EJECUTADAS |
|-------------------------|------------------------|
| 13 | 11 |

Detalle de actividades ejecutadas

1. Liderazgo, análisis de problemas y toma de decisiones.
2. Incorporación del análisis de riesgo en los proyectos de inversión pública
3. Previsión Climática
4. Capacitación supervisiones de contratos y convenios
5. Herramientas Google
6. Actualización en Régimen de contratación estatal Ley 80, Ley 1150 y Decreto 1510 - Actualización Ley 1474 de 2011 responsabilidades de los supervisores de contratos.
7. Actualización tributaria.
8. SGSI 27001:2013
9. Capacitación en control y seguimiento financiero
10. Procesos presupuestales
11. Manejo administrativo y financiero de Recursos públicos.

Las dos actividades pendientes corresponden a dos capacitaciones reprogramadas, las cuales quedaron pendientes por ejecutar en éste bimestre así:

1. Administración de Riesgos acorde con el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 modificando el 1081 DE 2015 (se reprogramó para la última reunión de líderes SIPLAG de la presente vigencia)
2. Auditorias Basadas en Riesgos (se reprogramó para el último bimestre del 2017), actualmente se está adelantando el respectivo proceso para su ejecución.

Septiembre – Octubre

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES EJECUTADAS |
|-------------------------|------------------------|
| 4 | 4 |

1. Trabajo en equipo y comunicación asertiva
2. Presupuesto público
3. Capacitación en elaboración de respuestas de Derechos de Petición.
4. Inducción Institucional

Se ejecutan las actividades programadas de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

Noviembre – Diciembre (Programado y pendiente por ejecutar)

1. Taller de ortografía y redacción (para la elaboración de documentos, libros, guías, etc).
2. Jornada de Reinducción Institucional.
3. Administración de Riesgos acorde con el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 modificando el 1081 DE 2015.
4. Auditorias Basadas en Riesgos.

➤ Evaluación del desempeño

De acuerdo a la Resolución número 0010 de 2017 del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, la cual fue adoptada por la UNGRD mediante Resolución número 077 de 2017, se establece la finalidad de la Evaluación de Desempeño Laboral (EDL), enmarcada dentro de un proceso estratégico en la gestión integral del talento humano, orientado al conocimiento, objetivo de los logros, aportes, competencias, potencialidades, limitación y debilidades de los servidores públicos del sector Presidencia de la República, con el objetivo de realizar las acciones que fueren necesarias para favorecer la efectividad organizacional y el desarrollo personal y profesional del servidor, así como para determinar el ingreso, la permanencia y el retiro del servidor.

Por lo anterior, en la vigencia 2017, se realiza la concertación de compromisos de los funcionarios de la entidad en el mes de febrero, y la evaluación parcial en el mes de agosto de acuerdo a los tiempos establecidos por la CNSC y la Resolución número 0010 de 2017 del Departamento Administrativo de Presidencia de la República.

Los resultados obtenidos de éste primer ejercicio son:

| # DE FUNCIONARIOS | # DE COMPROMISOS CONCERTADOS | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
|-------------------|------------------------------|----------------------------|
| 5 | 95 | 100% |

De los 95 funcionarios vinculados en nombramiento provisional, al 100% de ellos se les realizó la concertación de compromisos.

| # DE FUNCIONARIOS | # DE FUNCIONARIOS EVALUADOS | PROMEDIO DE CALIFICACIÓN |
|-------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 95 | 95 | 46% |

De los 95 funcionarios evaluados, el porcentaje promedio de calificación obtenida fue del 46%, teniendo en cuenta que el puntaje más bajo fue del 40% y el más alto del 62%. Por lo anterior no se evidencia la necesidad de generar planes de mejoramiento individual, ya

que los funcionarios evidenciaron cumplimiento y avance en sus compromisos concertados.

Se espera que en el mes de Febrero del 2018, se realice la evaluación final de desempeño laboral; y teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 16 de la Resolución 0010 del 2017 “FIJACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL. Si al momento de realizar las evaluaciones del desempeño laboral de acuerdo con los criterios señalados en la presente Resolución, se identifica que la calificación se encuentra en el nivel satisfactorio, el servidor público deberá suscribir un plan de mejoramiento individual, que estará sustentado en el seguimiento y verificación de las evidencias, en el cual se indaguen las causas y planteando acciones de mejoramiento, para corregir, prevenir y mejorar el desempeño, contribuyendo a la mejora continua de la Entidad. Le corresponderá al evaluado aprobar dicho plan” – se generarán los planes de mejoramiento individual de acuerdo a los resultados obtenidos.

➤ **Acuerdos De Gestión**

De acuerdo a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y su Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos (acuerdos de gestión), en la UNGRD se realiza la concertación de los acuerdos de gestión en el mes de Abril y en el mes de septiembre se realiza el primer seguimiento de los mismos. Lo anterior se realiza a los cinco (5) Gerentes Públicos de la entidad.

Dicho seguimiento evidenció el cumplimiento de los acuerdos de gestión, frente a las metas esperadas para el primer semestre de la vigencia. Lo anterior se puede soportar en la ejecución de los planes de acción a cargo.

➤ **Programa de bienestar social e incentivos**

La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de la legislación colombiana y con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de sus Servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales desarrolló para la vigencia 2017, el Sistema de Estímulos, expresado a través del Programa de Bienestar Social e Incentivos aportando significativamente a la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano.

En ese sentido, y con el propósito de proporcionar condiciones en el ambiente de trabajo que fortalezcan el desarrollo de la identidad, sentido de pertenencia, unión, compromiso, participación del personal, así como la eficacia, eficiencia y efectividad en su desempeño, se estableció el Programa de Bienestar Social 2017 de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres conforme a los siguientes componentes:

- **Protección y Servicios Sociales:** Contempla actividades deportivas, recreativas, vacacionales, artísticas y culturales, así como jornadas de promoción y prevención de la salud, capacitaciones informales que conlleven recreación y bienestar para el Servidor y ferias informativas ofrecidas por las Cajas de Compensación, el Fondo Nacional del Ahorro y Fondos de cesantías, entre otros.
- **Calidad de Vida Laboral:** Contempla actividades como la medición de clima laboral y sus respectivas estrategias de intervención, identificación de la cultura organizacional y las estrategias para la consolidación de la cultura deseada, el fortalecimiento del trabajo en equipo y el Plan de Incentivos que tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la UNGRD.

Tal como indica la Ley, el Sistema de Estímulos de la UNGRD responde, bajo los principios de equidad, justicia, sinergia, objetividad, transparencia, coherencia, articulación y eficiencia, a las necesidades y expectativas transmitidas a través del diligenciamiento de la encuesta de necesidades de bienestar aplicada a la totalidad de Servidores de la Entidad, a través de las herramientas de Google Apps.

Cronograma

| UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE TALENTO HUMANO PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|---|---|
| ESTRATEGIA | Responsable | ACTIVIDAD | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total (5d) | | |
| PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL | | Formulación y aplicación de Encuesta Diagnostica | | x | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cronograma de actividades | | x | | | | | | | | | | | | 1 | |
| | PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES | Nathaly Lurduy Castro | Elaboración del Programa de Bienestar 2017 | | | x | | | | | | | | | | | |
| | | | Campeonatos Deportivos (Baloncesto Masculino, Baloncesto Femenino, Voleibol Mixto, Fútbol Femenino, Fútbol Masculino) | | | | x | | | | | x | | | | | 2 |
| | | | Torneo Relámpago de Fútbol | | | | | x | | | | | | | x | | 2 |
| | | | Tarde de Bolos | | | | x | | | | | | x | | | | 2 |
| | | | Caminatas ecológicas | | | | | | x | | | | | | | | 1 |
| | | | Vacaciones recreativas | | | | | | | x | | | | | | x | 2 |
| | | | Actividades Culturales (Cine, Teatro, Feria del Libro y FIS2017) | | | | | x | | | x | | | | x | | 3 |
| | | | Ferias de servicios (Ahorro, Vivienda, Educación y Compensar) | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 9 |
| | | | Campañas de promoción y prevención en salud (Estilos de vida saludable, Manejo del estrés, Salud Oral, Salud Visual y Vacunación) | | | | | | | x | | | | | | x | 2 |
| | | | Jornada de donación voluntaria de sangre | | | | | | | | | x | | | | x | 2 |
| | CALIDAD DE VIDA LABORAL | Nathaly Lurduy Castro | Medición de Clima Laboral | | x | | | | | | | | | | | 1 | |
| | | | Campañas de fortalecimiento de la Cultura Organizacional | | | | x | | | | | x | | | | x | 3 |
| | | | Proceso de Humanización: (Servicio al cliente, Imagen y presentación persona, Liderazgo, Trabajo en equipo y Comunicación asertiva) | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | 8 |
| | | | Plan de Incentivos | | | | | | | | | | | | | x | 1 |
| | | | Campañas de aseo "Minga UNGRD" | | | | x | | | x | | | x | | | x | 4 |
| | | | Celebración Día de la Mujer | | | | x | | | | | | | | | | 1 |
| | | | Celebración Día del Hombre | | | | x | | | | | | | | | | 1 |
| | | | Celebración Día de la Secretaría | | | | | x | | | | | | | | | 1 |
| Día de la familia UNGRD | | | | | | | | | | x | | | | | | 1 | |
| Celebración día del servidor público | | | | | | | | | | x | | | | | | 1 | |
| Día del Conductor | | | | | | | | | | | x | | | | | 1 | |
| Celebración Halloween adultos | | | | | | | | | | | | | | x | | 1 | |
| Celebración Halloween niños | | | | | | | | | | | | | | x | | 1 | |
| Día de la UNGRD | | | | | | | | | | | | | x | 1 | | | |
| Celebración Navidad UNGRD | | | | | | | | | | | | | x | 1 | | | |
| OTRAS ACTIVIDADES | Nathaly Lurduy Castro | Celebración cumpleaños servidores | | | | x | | x | | x | | x | | x | 5 | | |
| | | Bienvenidas | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | - | |
| | | Carnetización | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | - | |
| | | Commemoración de fechas especiales | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | - | |

Desarrollo

De las 58 actividades programadas en el Plan de Bienestar 2017, de enero a noviembre se realizaron 53 actividades, se canceló 1 actividad y están pendiente por realizar en el mes de diciembre 4 actividades. Adicionalmente, se aplicaron 17 encuestas de satisfacción y se ejecutó el 67% (\$113.395.619) del presupuesto asignado.

| | |
|--|-----------|
| Actividades programadas | 58 |
| Actividades realizadas | 53 |
| Actividades canceladas | 1 |
| Actividades por realizar (Diciembre 2017) | 4 |

A continuación se presenta el detalle de ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos desde el mes de mayo a la fecha.

Mayo - Junio

| Actividades programadas | Actividades realizadas |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 13 | 9 |

1. Tarde de Bolos
2. Torneo Relámpago de Fútbol
3. Ferias de servicio - Mayo
4. Ferias de servicio - Junio
5. Jornada de donación voluntaria de sangre
6. Programa de Humanización - Mayo
7. Programa de Humanización - Junio
8. Segunda Jornada de Orden y Aseo
9. Celebración Día del servidor público

NOTA - Vacaciones recreativas: Debido a algunas dificultades presentadas durante el proceso de selección abreviada menor cuantía N° UNGRD-SAMC-002-2017, solo hasta el mes de julio de 2017 se realizó la firma del contrato de prestación de servicios No. UNGRD - 064-2017 con Compensar. Esta situación obligó a cancelar las vacaciones recreativas programadas para el mes de Junio.

Julio - Agosto

| Actividades programadas | Actividades realizadas |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 9 | 8 |

1. Caminata ecológica
2. Día de la familia UNGRD
3. Ferias de servicio - Julio
4. Ferias de servicio - Agosto
5. Campañas de fortalecimiento de la Cultura Organizacional - Proyecto Musical UNGRD
6. Programa de Humanización - Julio
7. Programa de Humanización - Agosto
8. Celebración Día del Conductor

Proyecto Musical UNGRD: Durante la presente vigencia se adelantó el proyecto musical de la UNGRD, con una intensidad de 24 horas, que tenía por objeto brindar a los servidores de la Entidad la oportunidad de compartir sus aptitudes artísticas, así como sus habilidades para el canto y el baile.

Septiembre - Octubre

| Actividades programadas | Actividades realizadas |
|-------------------------|------------------------|
| 10 | 11 |

1. Tarde de Bolos
2. Ferias de servicio - Septiembre
3. Ferias de servicio - Octubre
4. Programa de Humanización - Septiembre
5. Programa de Humanización - Octubre
6. Tercera Jornada de Orden y Aseo
7. Celebración Halloween adultos
8. Celebración Halloween niños
9. Actividades culturales - Abril
10. Actividades culturales - Julio
11. Actividades culturales - Octubre

Actividades culturales: Teniendo en cuenta que las actividades culturales estaban contempladas como “Factores de Ponderación por Calidad” del contrato de prestación de servicios No. UNGRD - 064-2017 con Compensar, solo se pudieron ejecutar en el mes de octubre cuando Compensar hizo la entrega de 72 boletas para cine 2D.

Noviembre - Diciembre

| Actividades programadas | Actividades realizadas |
|-------------------------|------------------------|
| 12 | 14 |

1. Celebración cumpleaños servidores - Abril
2. Celebración cumpleaños servidores - Junio
3. Celebración cumpleaños servidores - Agosto
4. Celebración cumpleaños servidores - Octubre
5. Celebración cumpleaños servidores - Diciembre
6. Programa de Humanización - Noviembre (Grados)
7. Día de la UNGRD
8. Cuarta Jornada de Orden y Aseo
9. Feria de servicio Noviembre
10. Campañas de promoción y prevención en salud - Mayo
11. Campañas de promoción y prevención en salud - Noviembre
12. Jornada de donación voluntaria de sangre
13. Campeonatos Deportivos (Juegos de Integración de los Servidores Públicos)
14. Torneo Relámpago de Fútbol

Celebración cumpleaños servidores: Debido a los retrasos presentados para la firma del contrato de prestación de servicios No. UNGRD - 064-2017 con Compensar, se tomó la decisión de hacer la entrega de los reconocimientos individuales por cumpleaños en el marco de la celebración del Día de la UNGRD que se realizó el 03 de noviembre de 2017.

Campañas de promoción y prevención en salud: Con el fin de ampliar la oferta de actividades para la Semana de la Salud y la Seguridad en el Trabajo, se tomó la decisión de programar las 2 actividades de promoción y prevención en salud en la semana del 20 al 24 de noviembre de 2017.

Para el mes de diciembre se encuentran las siguientes actividades pendientes para desarrollar:

1. Vacaciones recreativas
2. Campañas de fortalecimiento de la Cultura Organizacional – Código de Integridad
3. Plan de Incentivos
4. Celebración Navidad UNGRD

➤ Otras Actividades

Encuestas de satisfacción

Durante la presente vigencia se aplicaron 17 encuestas de satisfacción conforme a las actividades señaladas a continuación, cuyo resultado fue un cumplimiento del 100% en el nivel de satisfacción y un 93% en cumplimiento de expectativas.

1. Día de la mujer
2. Día del hombre
3. Día de la secretaria.
4. Programa de humanización (Módulo 2)
5. Jornada de donación voluntaria de sangre
6. Charla Davivienda "Mis finanzas en casa"
7. Día del conductor
8. Caminata ecológica
9. Torneo relámpago de fútbol 6
10. Tarde de bolos
11. Programa de humanización (Módulo 5)
12. Tarde de bolos
13. Carrera de la mujer
14. Día de la familia 2017
15. Expedición Bodytech
16. Halloween infantil
17. Halloween 2017

➤ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP

De acuerdo con el último reporte solicitado al Departamento Administrativo de la Función Pública, se encontró que se encuentran actualizaciones pendientes por efectuar, y esto obedece a que el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra trabajando en el cambio de centro de datos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, inhabilitando el acceso al portal del servidor público, directorio y administración de instituciones. Así como se requieren distintas capacitaciones en la UNGRD debido al ingreso de personal nuevo a fin de establecer funciones específicas y asignación de usuario a la OCI.

14

| PLANTA DE PERSONAL: SERVIDORES PÚBLICOS (NO INCLUYE TRABAJADORES OFICIALES) | | | | | | | | EMPLEADOS PÚBLICOS, T.O., DOCENTES, SUPERNUMERARIOS, ETC. (INFORMATIVO) | |
|--|---------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|---|--|---|
| TOTAL PLANTA POR NORMA | PLANTA APROBADA REAL | PLANTA PERMANENTE DISTRIBUIDA | PLANTA TEMPORAL DISTRIBUIDA | PLANTA TRANSITORIA DISTRIBUIDA | TOTAL No. EMPLEOS DE PLANTA DISTRIBUIDA | No. EMPLEADOS VINCULADOS | VACANTES QUE REPORTA ENTIDAD (Actualiza asesor) | Total Hojas de Vida activas | No. Declaraciones Bienes y Rentas Vigencia 2016 |
| 102 | 102 | 102 | 0 | 0 | 102 | 93 | 3 | 104 | 95 |
| CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS | | INDICADOR DE SITUACION DE VINCULACION Y GESTION CONTRATOS DE LA ENTIDAD | | | | | | | observaciones |
| Total Hojas de vida activas | No. De contratos vigentes | No. VINCULADOS/No. CARGOSPLANTA | PESO % | PORCENTA JE DE VINCULACIÓN | No. CONTRATOS VIGENTES/No. H DE V ACTIVAS DE CONTRATISTAS | PESO% | PORCENTA JE DE CONTRAT | INDICE PONDERADO DE VINCULACION Y GESTION CONTRATOS | |
| 40 | 49 | 93.9% | 80% | 75.2% | 122.5% | 20% | 24.5% | 95.2% | |
| | | | | | | | | | se esta apoyando en la gestión de planta y contratos. |

1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

- La información institucional como visión, misión, objetivos y funciones son socializados en los espacios de inducción y reinducción liderado por el Grupo de Talento Humano, donde al final

se aplica evaluación a los asistentes. Adicionalmente, esta información se encuentra publicada en la página web de la entidad: <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Estrategico.aspx>

- Adicionalmente dentro del mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión se ha realizado la difusión de la información relacionada con la misión y la visión de la entidad.
- 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. <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Estrategico.aspx>.
- El Plan de Acción Anual contiene la acción que dan ejecución al Plan Estratégico de la Entidad, al cual se hace seguimiento bimestralmente. <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-de-Accion.aspx>.
- Plan Anual de Adquisiciones del cual se hace seguimiento mensualmente. <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plananual.aspx>.
- Adicionalmente se hace seguimiento al cumplimiento de estas políticas trimestralmente mediante SIGEPRE.
- El Plan de Acción Anual contiene las acciones que dan ejecución al Plan Estratégico de la Entidad el cual está alineado al Plan de Desarrollo. De este se hace seguimiento desde la OAPI, bimestralmente. Cada año se hace el ejercicio de la alineación de los documentos de direccionamiento de la entidad con las metas y los Planes Nacionales.
- Desde la Oficina de Control Interno se desarrolla un seguimiento semestral al Plan de Acción de la Entidad Vigencia 2017. Asimismo la Oficina Asesora de Planeación acorde con sus competencias también efectúa un seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en dicho plan en forma bimestral. Es importante resaltar que el Plan de acción vincula las metas Plan Nacional de Desarrollo asignadas a la Entidad Así como los proyectos de inversión, el plan estratégico sectorial y el plan estratégico institucional.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

- A la fecha la Entidad no ha establecido modificaciones al mapa de procesos, toda vez que el mismo cumple con las necesidades dispuestas.
- Desde el fomento de control en la Entidad se han realizado modificaciones y actualizaciones a las caracterizaciones y documentación de los procesos, Asimismo se han incluido nuevos procedimientos y formatos como parte de las acciones de mejora de los procesos, así:

1. Calle 26 sedes A y B - Principales cambios:

- a. Evaluación y seguimiento a los controles ambientales implementados para la disminución de los impactos ocasionados al medio ambiente, a través de los programas de Gestión.
- b. Revisión de la normatividad aplicable a cada aspecto.
- c. La generación de residuos provenientes de los envases de productos aseo, pasan de ser residuos peligrosos a residuos convencionales, por tanto no están en el listado de peligrosos de acuerdo a la lista del decreto 4741 de 2005.

2. Centro Nacional Logístico CNL

Con el fin de verificar el cumplimiento de los controles, y teniendo en cuenta el proceso de inspección realizado al Centro nacional Logístico se revisó y actualizo la matriz de aspectos e impactos ambientales de estas instalaciones.

3. Programa de Gestión Integral de Riesgo Volcánico Galeras - Principales Cambios:

- a. El consumo de energía en las instalaciones del Proyecto Galeras, es un aspecto controlado, donde hay aprovechamiento de luz natural, e igualmente en 2016 se realizó el cambio de bombillas convencionales a bombillas LED de bajo consumo. Por lo tanto el aspecto pasa de Significativo a No Significativo.
- b. La generación de residuos provenientes de los envases de productos aseo, pasan de ser residuos peligrosos a residuos convencionales, por tanto no están en el listado de peligrosos de acuerdo a la lista del decreto 4741 de 2005.
- c. Se elimina el Aspecto correspondiente a la generación de residuos en la atención de primer auxilio como gasas usadas, desecho de curas, vendajes, entre otros.

4. Actualización de Procedimientos

- PR-1300-PE-01- Elaboración, Evaluación y seguimiento al Plan de Acción de la UNGRD.
- I-1100-DG-02 Instructivo para la expedición y trámite de actos administrativos.
- FR-1100-DG-17 Plantilla Resolución
- FR-1100-DG-18 Plantilla Circular
- FR-1100-DG-19 Plantilla Acuerdo
- FR-1605-GF-44 Solicitud de cdp
- FR-1605-GF-45 Solicitud de formalización
- FR-1605-GF-46 Lista de chequeo
- I-1605-GF-02 para expedición de certificado de pagos FNGRD
- PT-1703-SMD-02 Protocolo Para La Atención De Eventos Con Afluencia Masiva De Público Protocolo
- PR-1703-SMD-05 Administración Y Operación De Los Centros Logísticos Humanitarios Procedimiento
- FR-1703-SMD-30 Entrada De Almacén Clh - Centro Logístico Humanitario Formato
- FR-1703-SMD-31 Salida De Almacén Clh - Centro Logístico Humanitario Formato

- De acuerdo con las distintas visitas de Entes de Control que recibe la UNGRD, se establece la circular No 043 del 25 de agosto de 2017-Modificación en el procedimiento de respuesta a Entes de Control y Congreso de la República.
- Se establecen las actas de los líderes SIPLAG, la herramienta Neogestion y Comité Institucional.

- Con el propósito de evaluar la satisfacción de nuestros usuarios frente al servicio ofrecido desde la Oficina de Atención al Ciudadano y tomar las acciones de mejora pertinentes, durante el semestre se realiza la encuesta de satisfacción a cada usuario que tenga contacto con la entidad a través de los canales de atención.
- Para el primer semestre 2017, la evaluación se realizó con los ciudadanos que utilizaron la Línea Gratuita de Atención al Usuario y el Canal Presencial, valorando en escala de 1 a 5.
- Entre los principales aspectos valorados podemos destacar:
 - En cuanto a Calidad en la Atención Recibida, la calificación general fue de 4.9, reflejando que el plan de trabajo emprendido para el mejoramiento en la calidad de la prestación del servicio y para incentivar el uso de los canales de atención disponibles generó un impacto positivo entre nuestros usuarios.
 - En ese sentido, con respecto a la Disposición de los funcionarios para atender las consultas el 97% de los ciudadanos atendidos calificó la gestión como Excelente, el 4.7% como Buena.

1.2.3 Indicadores de Gestión

- Las fichas de Indicadores de Gestión están cargados en la herramienta Neogestion, con base en las cuales los procesos evalúan su desempeño, según las periodicidades establecidas.
- En la OAPI-SIPLAG se tiene una matriz de los Indicadores estratégicos del SIPLAG para la medición de los objetivos estratégicos del Sistema. Así mismo, para el seguimiento mensual a los indicadores de gestión de los procesos se tiene un cuadro de control que se alimenta mensualmente para hacer el reporte respectivo de estado y avance de dichos indicadores.
- Se ha realizado el seguimiento mensual al comportamiento de todos los indicadores de gestión de la Entidad. Al corte del primer trimestre de 2017, con base en el comportamiento del trimestre y de los resultados del Indicador del SIPLAG "Procesos con Medición de Indicadores", se remitieron oficios a los líderes de proceso dando a conocer el estado de sus indicadores y solicitando el cumplimiento a las políticas establecidas en relación con los mismos. La OCI verificó los diferentes informes realizados por la Oficina Asesora de Planeación e Información en cuanto a Indicadores, encontrando que no todas las áreas reportan oportunamente los indicadores y su respectivo análisis.

17

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

- La Oficina Asesora de Planeación e Información, en conjunto con la Oficina de Control Interno actualizaron la política de administración de riesgos, por medio de la Resolución 0899 del 09 de Agosto de 2017 por la cual se actualizan las políticas en materia de administración de riesgos por proceso y de corrupción de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, derogando la resolución 1560 del 22 de Noviembre de 2014. Lo anterior fue socializado a planta y contratistas mediante correo electrónico.

1.3.2 Identificación, Análisis y Valoración de Riesgos

- Actualmente la entidad cuenta con la identificación de los riesgos por procesos y de corrupción asociados a cada proceso, que le han permitido analizar y controlar los posibles hechos generadores internos como externos, de corrupción, así como los que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad, estableciendo medidas orientadas a controlarlos. Sin embargo, durante el proceso de evaluación y seguimiento a los mapas de riesgos, se pudo identificar lo siguiente:

Una vez verificadas las herramientas definidas por la entidad para la determinación de los riesgos, se reitera que no se identificó un riesgo asociado al incumplimiento de actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; riesgo que, en caso de materializarse, se puede constituir en una falta disciplinaria por el incumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Es importante resaltar que la identificación de este riesgo se mencionó en el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2017.

- La Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos por la entidad, en el marco de los riesgos por procesos y riesgos de corrupción en la mayoría de sus gestiones, han sido adecuados para garantizar la eficacia del sistema de control interno.

Lo anterior, toda vez que dichos controles han permitido mitigar la materialización de los riesgos. Así mismo, se han adelantado las gestiones tendientes para que los procesos realicen sus respectivos seguimientos.

18

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

RESULTADOS FURAG 2016 UNGRD

| COMPONENTE | RESULTADO |
|---|--------------|
| GESTION DE CALIDAD | 96,30 |
| GESTION DOCUMENTAL | 70,30 |
| GOBIERNO EN LINEA | 81,00 |
| PARTICIPACION CIUDADANA | 45,50 |
| PLAN ANTICORRUPCION | 90,00 |
| PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | 90,00 |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | 96,20 |
| RENDICION DE CUENTAS | 86,50 |
| SERVICIO AL CIUDADANO | 72,80 |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 85,20 |
| Total promedio | 81,38 |

19

- Se encontraron debilidades en el componente de participación ciudadana, en especial en la formulación participativa de las políticas públicas, planes, y programas institucionales. A su vez, la evaluación generó como resultado, debilidades en la consulta para la solución de problemas, así como la Planeación Participativa y la Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad. Por otro lado, se registraron debilidades asociadas con la respuesta a los PQRSD y sus mecanismos de control para mitigar la materialización en la falta de oportunidad. Teniendo en cuenta estas situaciones, la entidad ha implementado acciones correctivas y puso a disposición de la ciudadanía y grupos de interés, el Sistema de Atención al Ciudadano para gestionar y dar respuesta a los requerimientos a través de diferentes canales de atención que generan espacios efectivos de interacción, permitiendo tener cobertura inclusive en las zonas más apartadas del país, mejorar la atención a los usuarios y facilitar el acceso a la información y servicios de la entidad. A la herramienta se le ha realizado seguimiento y se han brindado las recomendaciones a través de los informes de Gestión de Atención al Ciudadano. A su vez, la Oficina Asesora de Planeación e Información se encuentra implementando un plan de acción donde se está realizando la formulación de acciones preventivas y correctivas sobre cada una de las no conformidades y/o debilidades identificadas en el resultado del FURAG vigencia 2016. Actualmente la entidad se encuentra realizando la evaluación de FURAG II correspondiente a lo corrido de la vigencia 2017, acorde con lo establecido por el DAFP.

2.2 COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

2.3 Auditoría Interna

- Desde la Oficina de Control Interno se realizó el procedimiento SIPLAG PR-1400-OCI-11_1 Procedimiento Para Auditorías Internas De Gestión, basado en la norma ISO 19011:2011
- De acuerdo con la Auditoría Interna adelantada por la Oficina de Control Interno al SIPLAG en las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, se presentan resultados que demuestran la cobertura de evaluación a todo el Sistema Integrado de Gestión y Planeación de la Entidad, así como se incluyeron documentación soporte de la Entidad y normativa, reflejando el resultado de 21 observaciones y 8 No conformidades. Asimismo y como valor agregado para la implementación de acciones de mejora que contribuyan al mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión mejoramiento continuo de la UNGRD se realizaron 85 recomendaciones a los diferentes procesos. El anterior resultado permite evidenciar que la UNGRD cuenta con un Sistema Integrado de Planeación y Gestión- SIPLAG que se mantiene a través del tiempo y permite evidenciar la madurez del mismo rescatando la apropiación en la aplicación de los diferentes requisitos y componentes del Sistema por parte de los Funcionarios y Contratistas de la Unidad.

20

Es importante resaltar que las recomendaciones brindadas por la Oficina de Control Interno consignadas en el informe de Auditoría Interna al SIPLAG vigencia 2017, se realizan como sugerencias a los diferentes procesos de la UNGRD y como valor agregado para la implementación de acciones de mejora que contribuyan al mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión; Por lo tanto, en caso de no considerar pertinente la adopción de alguna de las recomendaciones propuestas, no se verán afectados los procesos, ya que las mismas quedan a consideración y criterio de cada Jefe de área o Coordinador de Proceso, de acuerdo a su aplicabilidad.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3. 1 Planes de Mejoramiento

- La Unidad Nacional para la Gestión de Desastres ha venido presentando oportunamente los informes de avance de los Planes de Mejoramiento Institucional. De acuerdo con la normatividad vigente en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes –SIRECI, en el mes de julio de 2017 se realizó el cargue con corte a 30 de junio de 2017, en donde se expidió el respectivo certificado de SIRECI. Dicho seguimiento vinculó los planes de mejoramiento de los controles excepcionales

efectuados por la Contraloría Delegada de Gestión Pública e Instituciones Financieras durante la vigencia 2016. A la fecha se han resuelto la mayoría de las actividades establecidas en el marco de las auditorías regulares. Así mismo, la entidad se encuentra adelantando nuevas actividades con ocasión a los resultados de los controles excepcionales.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 COMPONENTE EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.1.1 Información y Comunicación Externa

- Acorde a lo reportado en el Plan de Mejoramiento por la entidad a corte 30 de junio de 2017 se cuenta con un avance del 90% de avance físico de estas acciones y se viene trabajando en la optimización de la herramienta y en la articulación del aplicativo de PQRSD con la herramienta SIGOB de correspondencia para tener una trazabilidad adecuada y la generación de estados y alertas.
- Frente a los resultados del análisis del sistema PQRD se pudo evidenciar que los indicadores de cumplimiento del I Semestre de 2017 arrojaron un 86.7% en cuanto a la oportunidad de la respuestas a la ciudadanía mejorado levemente los niveles de eficacia con respecto al II semestre de 2016 que indicaba un 84%. No obstante lo anterior el riesgo que se presenta aún es alto.
- Con relación a las respuestas de II Nivel que son aquellas que se trasladan a las áreas para consulta arrojan un 28.74% de cumplimiento, siendo dicho nivel donde se presentan un mayor grado de afectación de la oportunidad de las respuestas y la cual se puede presentar debido al traslado de personal de la entidad para atender las diferentes emergencias presentadas en el país en el I semestre de 2017.
- Con respecto a las acciones de mejora y actividades en el Plan de mejoramiento levantadas ante la Contraloría General de la República con respecto al hallazgo de “Falta de Oportunidad de las respuestas” la entidad se encuentra en un avance físico del 90%.
- La entidad efectuó la respectiva rendición con fecha 30 de agosto de 2017 en las instalaciones de la UNGRD, en donde se presentó la gestión realizada por la entidad en la vigencia 2016. Se pudo evidenciar que la actividad se llevó a cabo satisfactoriamente, debido a la articulación permanente del Grupo Interno de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. Se destaca, el liderazgo y coordinación de la Oficina de Planeación. A su vez, se identificó que la Oficina Asesora de Comunicaciones, desarrolló piezas para redes sociales, apoyo en el cubrimiento y difusión de la jornada a través de los diferentes medios (Streaming, Redes Sociales, Boletín Informativo, publicación del informe y otra documentación alusiva a la rendición de cuentas en la página web institucional. La información se encuentra publicada en la página web de la entidad en el link: <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Audiencia-Publica-2017.aspx>

21

- Acorde con las actividades establecidas por la entidad para llevar a cabo la ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas, se pudo evidenciar que la Unidad ha realizado las siguientes gestiones encaminadas al cumplimiento de dicha actividad, así:
 - a) Formulación, aprobación y publicación de la estrategia de rendición de cuentas.
 - b) Se elaboró el diagnóstico de RdC, con base en las lecciones aprendidas en la rendición de cuentas de la vigencia anterior.
 - c) Se realizaron dos encuentros de Coordinadores Departamentales de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - d) Se realizaron las respectivas socializaciones a través de boletines internos, correo electrónico, dando a conocer los diferentes componentes del Plan Anticorrupción, entre otros.
 - e) Se diseñó el respectivo plan de acción de la Estrategia de Rendición de Cuentas, como parte de la ejecución y seguimiento de las actividades establecidas en dicha estrategia. A su vez, este plan y la estrategia fueron vinculados como actividades de formulación y seguimiento en el Plan de Acción de la UNGRD Vigencia 2017, tal como lo define el Manual Único de Rendición de Cuentas.
 - f) Se evidenció que mediante salvapantallas se capacitó y se dio a conocer a los servidores públicos de la UNGRD, sobre la importancia y mecanismos para rendir cuentas a la ciudadanía.
 - g) Se adelantó el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
 - h) Frente a las actividades relacionadas con la Urna de Cristal, se convocó a través del canal Institucional con anterioridad a la ejecución del evento de participación ciudadana. Adicionalmente, se enfocaron campañas asociadas a las zonas de deslizamiento, según entrevista conjunta efectuada con Omar Franco Director del IDEAM y Carlos Iván Márquez Pérez Director de la UNGRD. También se evidenció la campaña “Todos preparados Primera temporada de lluvias” y el desarrollo de una Urna de Cristal para los temas asociados al municipio de Mocoa.

22

3.1.2 Información y Comunicación Interna

- En el marco de los Comités de Coordinación de Control y del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPLAG, el Grupo de Gestión Administrativa realizó la presentación relacionada con las Tablas de Retención Documental de la UNGRD, poniendo a consideración de los miembros del Comité su aprobación para proceder con la implementación de las mismas y aclarando que estas TRD fueron previamente validadas con cada área y presentadas al Archivo General de la Nación para su convalidación, sin embargo al no existir pronunciamiento de esa entidad al respecto y cuyo plazo límite era el pasado 07 de Septiembre, la Entidad tuvo la potestad de proceder con la implementación de las mismas, previa aprobación del Comité de Archivo, en este caso el Comité Institucional de la UNGRD. No obstante, en caso que en el marco de este Comité sea aprobada su implementación, el AGN tiene hasta un año para proceder con la convalidación de las mismas.

- Una vez presentadas las diferentes observaciones, y previa validación con los miembros, se estableció, la aprobación de implementación de las TRD de la UNGRD presentadas por el Grupo de Apoyo Administrativo con la totalidad de votos de los miembros del Comité Institucional del SIPLAG. Actualmente el Subproceso de Gestión Documental, se encuentra coordinando esta actividad con las distintas áreas de la UNGRD.
- Finalmente se realiza constante gestión de inventario de documentación en el Formato Único de Inventario Documental – FUID.
- Durante el periodo evaluado se pudo evidenciar que se han expedido los siguientes actos administrativos, así:
 - Mes de Mayo: 133 Resoluciones
 - Mes de Junio: 125 Resoluciones
 - Mes de Julio: 138 Resoluciones
 - Mes de Agosto: 131 Resoluciones
 - Mes de Septiembre: 122 Resoluciones
 - Mes de Octubre: 138 Resoluciones
 - Hasta el 10 de Noviembre: 35 Resoluciones

TOTAL: 822

23

3.1.3 Sistemas de Información y Comunicación

- La UNGRD durante el mes de agosto estableció la circular 042 por medio de la cual se amplía la política de cero papel a fin de garantizar la seguridad de la información, aplicando los mecanismos de Gestión ambiental de la Entidad.
- 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, 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 una Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en la Sede principal, que funciona según los lineamientos establecidos en el Protocolo de Atención al Ciudadano y Carta de Trato digno al Ciudadano, con respecto a servicio y atención prioritaria. Se puede consultar en la página web a través de la ruta <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Protocolo-Atencion-al-Ciudadano.aspx>.
- 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.

- La Biblioteca Digital de la Unidad para la Gestión del Riesgo de Desastres y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, es un espacio para preservar y difundir en diferentes formatos información en materia de Riesgos. Ubicada en <http://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/>
- La entidad mantiene publicados y actualizados los datos relevantes en cuanto a la atención de emergencia, desde la página de MINTIC www.datos.gov.co, a través de la cual cualquier ciudadano puede tener acceso a la información. Adicionalmente, a través del micrositio rud.gestiondelriesgo.gov.co, la población damnificada puede tener acceso a su registro de información por ser afectada de algún evento de desastres.
- Desde el Proceso de Sistemas de Información se evidencia que se han generado campañas en las cuales se recuerde a los funcionarios y contratistas la importancia de la seguridad de la información y el uso adecuado del correo electrónico, dichas campañas fueron realizadas durante los meses de Julio y Agosto.

VI. RIESGOS IDENTIFICADOS

24

- De acuerdo con el informe de seguimiento al Sistema de Control Interno de la UNGRD se reitera el riesgo identificado en la evaluación efectuada en el primer cuatrimestre de la vigencia 2017, relacionada con el posible incumplimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno, esto dado los resultados emanados para la vigencia 2016 y la nueva metodología de evaluación definida por la Función Pública, frente al FURAG y MIPG.

VII. RECOMENDACIONES

- Realizar el autodiagnóstico definido por el DAFP para la implementación del nuevo MIPG, teniendo lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el cual establece en su artículo 2.2.23.2 lo siguiente:

Artículo 2.2.23.2 Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento Y aplicación para las entidades Y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

- A pesar de que la entidad ha venido implementando acciones de mejora en el marco de la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía se reitera la recomendación de realizar métodos apropiados para el seguimiento de los PQRSD, y generar las alertas de manera periódica y oportuna a todos los procesos de la Unidad a fin de que tomen las medidas necesarias previas al vencimiento de los requerimientos y garantizar una oportuna respuesta.
- Continuar con el fortalecimiento institucional del SIPLAG a través de campañas enfocadas a las nuevas versiones de las normas aplicables a fin de generar sensibilización frente a las normas ISO 9000: 2015 y 14001:2015.
- Teniendo en cuenta las capacitaciones programadas durante la vigencia se recomienda realizar las mismas en un marco global o evaluar la pertinencia de las mismas al definir la disponibilidad presupuestal a fin de poder ejecutar las actividades dispuestas en el cronograma de capacitación.
- De acuerdo con las encuestas de percepción que se aplican en el marco de los distintos eventos realizados por el Plan de Bienestar y de acuerdo con los resultados obtenidos se recomienda realizar un análisis de los mismos a fin de tener en cuenta en próximos eventos para la calidad de los mismos y la satisfacción del cliente interno.
- Se recomienda continuar con el fortalecimiento del uso del SIGOB al interior de la UNGRD a fin de generar sensibilización frente al uso obligatorio del mismo por parte de todo el personal de la UNGRD.
- Se recomienda continuar con la actualización y capacitación en la Entidad frente al manejo y del SIGEP.

VIII. CONCLUSIONES

En cuanto al estado general del Sistema de Control Interno se puede evidenciar que el mismo asegura la gestión administrativa y el ejercicio de las funciones de la entidad logren el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos con eficiencia, eficacia y transparencia.

Se rescata el mejoramiento continuo con el cual cuenta la UNGRD, y la cultura organizacional con la que se evidencia la apropiación y el grado de madurez del Modelo estándar de Control Interno y del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, así como las acciones de mejora enmarcadas en los resultados del FURAG 2016 y el resultado de las distintas auditorías y seguimientos que desde la Oficina de Control Interno se generan.

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.

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.

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

Fecha elaboración: 12/11/2017
Elaboró: Paula A. Ríos García
Revisó: Magnolia Vargas
Aprobó: Germán Moreno/ Jefe OCI

26