 <p>NGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - Colombia <small>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</small></p>	<p>INFORMES EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>CODIGO: FR-1400-OCI-14</p>	<p>Versión 02</p>
	<p>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>		<p>FA: 05/05/2017</p>



UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión del
Riesgo de Desastres - Colombia

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

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



Oficina de Control Interno

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

Periodo Evaluado: Enero–Abril de 2017

Mayo 2017

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



Certificado No. SG 2015001782 (A - B - F - H)

Bogotá, Avenida calle 26 No. 92 - 32 Piso 2° - Edificio Gold 4
Conmutador (57 - 1) 552 9696 // 01 8000 113 200 //
www.gestiondelriesgo.gov.co

Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes

 **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**



RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

<p>EVALUACIÓN/ SEGUIMIENTO (tema)</p>	<p>Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno Ley 1474 De 2011</p>	<p>PROCESO</p>	<p>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.</p>
<p>EQUIPO EVALUADOR</p>	<p>Equipo Oficina de Control Interno</p>		
<p>OBJETIVO</p>	<p>Desarrolla cada uno de los Módulos del MECI 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 		
<p>ALCANCE</p>	<p>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 evaluara el periodo correspondiente de 1 de Enero hasta el 30 de Abril de la vigencia 2017.</p>		

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ Modelo Estándar de Control Interno
- ✓ Demás documentación de seguimiento realizada por la OCI.

REQUISITOS

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 Enero y Abril 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.

FORTALEZAS

1. 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

- ✓ Para dar alcance a los acuerdos, compromisos y protocolos desde la Gestión de Talento Humano se tienen programadas actividades para su divulgación. Capacitación en régimen disciplinario a servidores públicos - Ley 734 – Programa de capacitación en Humanización del servicio y campañas de comunicación interna enfocada a promover "buenas conductas".
- ✓ En los espacios de la Jornada de Inducción se mide adherencia al conocimiento de los temas en general incluyendo del código de ética mientras que en los espacios de capacitación del Programa de Humanización del Servicio igualmente se medirá adherencia al conocimiento. A la fecha se ha ejecutado la primera jornada de Inducción

realizada en Abril 20, asimismo se han realizado las siguientes campañas de comunicación: "Optimización del tiempo" y "Mi compromiso con Colombia está vigente"

- ✓ En el marco de las reuniones de inducción y reinducción el Grupo de Talento Humano realiza la presentación del Código de Ética y Buen Gobierno de la UNGRD; al final de esta actividad se aplica una evaluación a los asistentes. Los soportes de ejecución de esta son custodiados por el Grupo de Talento Humano.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- ✓ El manual de funciones se mantiene en socialización permanente al personal que ha ingresado a la planta de personal mediante correo electrónico.
- ✓ Para la vigencia 2017 se formuló el Plan Institucional de Capacitación, identificando las necesidades a través del formato "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación" FR-1601-GTH-26 V2, enviado a través de correo electrónico a cada uno de los Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores y a la Dirección con el objetivo de identificar las necesidades de capacitación de sus equipos de trabajo. Adicionalmente se tuvieron en cuenta los resultados de las auditorías realizadas en el año 2016.
- ✓ Dentro del documento del Plan Institucional de Capacitación, adoptado bajo Resolución Número 286 del 24 de marzo de 2017, se encuentra el cronograma general de las capacitaciones, se incorporan las jornadas de inducción y reinducción, se mide su efectividad y se evalúa la adherencia al conocimiento y la satisfacción de la jornada, a través de Google Forms.
- ✓ El Programa de Inducción y Reinducción está definido teniendo en cuenta los cambios organizacionales y normativos y lo anterior se define en conjunto con el apoyo de la Comisión de Personal.
- ✓ El programa de Bienestar se encuentra definido y adoptado bajo Resolución N°. 286 del 24 de marzo del 2017 y a la fecha se encuentra ejecutado de acuerdo al cronograma en un 100% de cumplimiento de las actividades programadas para el periodo comprendido entre Enero y Abril.
- ✓ El Plan de Incentivos se encuentra definido en el documento de "Sistema de Estímulos". Su ejecución inicia a partir del mes de Junio.
- ✓ En el mes de Diciembre del año 2016, la CNSC mediante Resolución N° CNSC 20161010047335 del 23-12-2016, aprobó el Sistema Propio de Evaluación para las Entidades del Sector Presidencia de la República, luego de verificar el cumplimiento de los lineamientos y directrices generales fijadas. En el mes de Enero del año 2017 el DAPRE

mediante Resolución Número 0010 de enero del 2017 establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral para las Entidades del Sector Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones" por lo cual la UNGRD adopta mediante Resolución N° 077 de enero del 2017 el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral para las entidades del Sector Presidencia de la República, a lo cual dispuso las siguientes fechas, así:

- Concertación de compromisos: Los primeros 15 días hábiles del mes de febrero.
- Primera evaluación parcial: contempla el periodo del 1° de febrero al 31 de julio de cada año
- Segunda evaluación parcial: del 1° de agosto al 31 de enero del siguiente año

1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

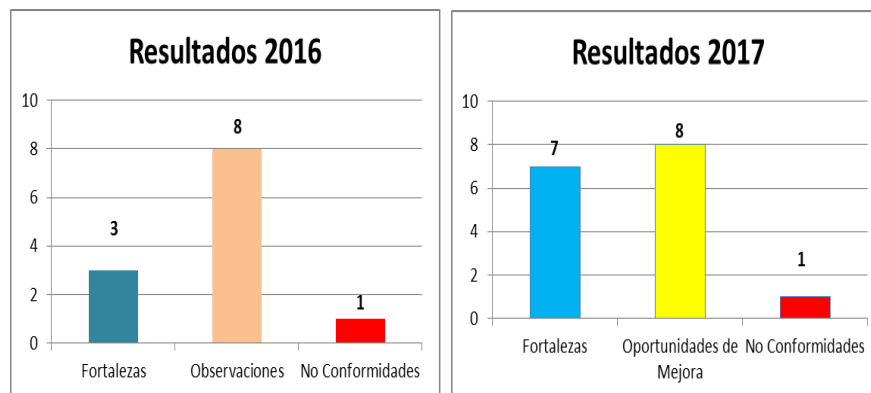
- ✓ La información institucional como visión, misión, objetivos y funciones son socializados en los espacios de inducción y reinducción liderado por el Grupo de Talento Humano, donde al final se aplica evaluación a los asistentes. Adicionalmente, esta información se encuentra publicada en la página web 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.

- ✓ La OAPI realizó el acompañamiento al Grupo de Talento Humano, en las actividades previas a la suscripción de los Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos de la Entidad: Subdirectores Misionales, Subdirectora General y Secretario General.
- ✓ Acorde a lo establecido con el Grupo de Talento Humano, se hizo un ejercicio de simulación en la aplicación del nuevo instrumento para la suscripción de los acuerdos en el año 2017 adoptado por ese Grupo.
- ✓ Entre los meses de Enero y Febrero se realizó una mejora en la actividad de Formulación del Plan de Acción de la Entidad, al desarrollar e implementar una herramienta automatizada para la realización de esta actividad, con lo cual se mitiga el riesgo de manipulación de información y se asegura el reporte oportuno de avance y ejecución del Plan de Acción en la Entidad.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

1.2 Resultados 2016 Vs. 2017



CONCEPTO COTECNA:

Mantiene la certificación

- ✓ Los resultados de la Auditoría de seguimiento realizada en el mes de Marzo son: 7 fortalezas, 8 oportunidades de mejora, Una No Conformidad Menor para la cual la Oficina Asesora de Planeación e Información acompañó al Grupo de Gestión Contractual en la formulación del Plan de Acción para el levantamiento de la No Conformidad el cual se remitió a COTECNA el 17 de Marzo, misma fecha en que la auditora líder la aprobó. El

día 17 de Abril se remitieron a COTECNA las evidencias de ejecución del Plan de Acción Propuesto, quienes el 19 de Abril respondieron con la aceptación conforme de los planes remitidos. Frente a las oportunidades de mejora, se remitió a los líderes SIPLAG y Jefes de Área el informe final enviado por COTECNA en aras que formulen las acciones conforme al procedimiento establecido.

- ✓ Continuamente el proceso SIPLAG de la OAPI atiende las solicitudes de asesoramiento y acompañamiento que hacen los diferentes procesos de las cuales surgen mejoras a los mismos. De estas reuniones quedan planillas de asistencia y/o correos electrónicos con las conclusiones y compromisos de las reuniones. En caso de ser reuniones de documentación, éstos son cargados en Neogestión. Para el segundo semestre se tienen planificadas las reuniones de inspecciones a los procesos como parte de la mejora continua a los mismos.
- ✓ La divulgación de actualización de documentación se hace por correo electrónico remitido por al área responsable de la misma a todos los funcionarios de la entidad y su consulta se hace a través de la herramienta Neogestión.
- ✓ A principios del mes de febrero se consolidaron los resultados de la aplicación de la encuesta de satisfacción del segundo semestre de 2016. Para esta encuesta se formularon unos cambios en las preguntas solicitados por la Subdirección General y por la Subdirección de Manejo de Desastres.
- ✓ Para el año 2017 se tiene contemplado aplicar la encuesta de satisfacción de forma semestral como los períodos anteriores. Frente a la dinámica en la aplicación y resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas en las vigencias anteriores, para el año 2017 se replantearon algunas preguntas solicitadas por la Subdirección General y de Manejo de Desastres las cuales permitan medir objetivamente la prestación de los servicios de éstas áreas y facilite a los evaluados la interpretación de los elementos a evaluar. Así mismo, con esta mejora en la encuesta se facilita y orienta adecuadamente la formulación de acciones con base en los resultados de las encuestas.

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.
- ✓ Frente a las acciones de Mejora en cuanto a la herramienta Neogestión se solicitó a soporte técnico de la herramienta solucionar el tema de las fallas en el módulo de indicadores, ante lo cual se generaron las siguientes acciones en el módulo de indicadores:
 - El funcionario responsable de cada indicador solo puede agregar datos pero no los puede editar.
 - Cuando el funcionario incluya datos erróneos debe solicitar al Administrador del Sistema la corrección en la herramienta informar el cambio.
 - Se agregó la opción de controlar la trazabilidad de cambios de cada indicador – el cual se puede consultar dando clic en el botón – Historial del Indicador.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

- ✓ Desde el marco de la Evaluación y Seguimiento con respecto a la divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas, se puede señalar lo siguiente:
 - Se pudo evidenciar que desde la Oficina Asesora de Planeación e Información, se realizó la consolidación de los Mapas de Riesgos por Proceso y de Corrupción y a su vez fue facilitador en el proceso de Gestión de Riesgos de procesos y de Corrupción con las dependencias.
 - Así mismo, la entidad a través de la Oficina Asesora de Planeación e Información realizó la consulta y divulgación surtiendo todas las etapas de construcción de los Mapas de Riesgos por procesos y de Corrupción con un proceso participativo con los actores internos de la entidad. Actualmente en la página web de la entidad se encuentran publicados los riesgos de corrupción establecidos en la vigencia 2016 http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Documents/Mapas_de_Riesgo/Riesgos_corrupcion_2016.pdf.

- ✓ Durante el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, y en relación con la actividad establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de “realizar el acompañamiento en la Actualización de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017”, y como lo señala la Ley 1474 de 2011, la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP, la Guía para la Administración de Riesgos Número 18 del DAFP y el Manual del MECI 2014, se pudo evidenciar que la Oficina Asesora de Planeación e Información realizó la asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la entidad para llevar a cabo la formulación y actualización de los mapas de riesgos de procesos y corrupción y se pudo evidenciar que las diferentes áreas realizaron la revisión y actualización de los mismos. Dichos mapas se encuentran en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG, en la herramienta Neogestion en cada proceso. Así mismo, la Oficina de Control Interno realizó la asesoría y el acompañamiento a aquellos procesos que lo solicitaron.

1.3.2 Identificación, Análisis y Valoración de Riesgos

- ✓ A través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG y específicamente en la Herramienta Neogestion en el proceso de Evaluación y Seguimiento, se encuentra la matriz y/o Aplicativo para el levantamiento de mapas de riesgo por procesos FR-1400-OCI-01 y el formato o Aplicativo para el Levantamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción FR-1400-OCI-02. Las mencionadas herramientas han permitido definir el contexto estratégico, identificando las condiciones internas del entorno, así como las situaciones del entorno externo.
- ✓ La herramienta Mapa de Riesgos por Procesos utilizada en la entidad, contiene las causas, descripción y posibles consecuencias de los mismos
- ✓ Para el caso de las áreas misionales, se tiene identificado riesgos asociados con el desconocimiento de políticas, planes, programas y estrategias para la incorporación de la reducción del riesgo, el conocimiento del riesgo y el manejo de desastres en el nivel nacional y territorial.
- ✓ Para el caso de los riesgos de corrupción las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, tienen identificados riesgos asociados con el uso de la información para beneficios particulares en la contratación que se adelanta desde cada proceso.

2.MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

- ✓ 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.
- ✓ 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.

RESULTADOS FURAG 2016

COMPONENTE	RESULTADO
GESTION DE CALIDAD	96,30
GESTION DOCUMENTAL	70,30
GOBIERNO EN LINEA	81,00
PARTICIPACION CIUDADANA	45,50
PLAN ANTICORRUPCION	90,00

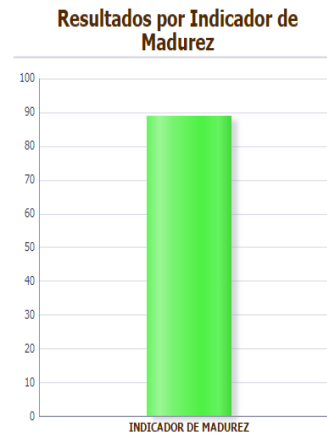
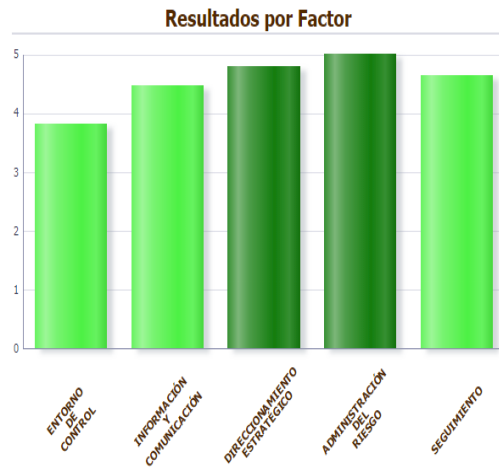
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	90,00
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	96,20
RENDICION DE CUENTAS	86,50
SERVICIO AL CIUDADANO	72,80
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	85,20
Total promedio	81,38

- ✓ 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

2.2.1 Auditoría Interna

- ✓ De acuerdo con los resultados presentados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, publicado en el mes de Abril de 2016, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo, de acuerdo a los factores de evaluación establecidos por el DAFP, obtuvo los siguientes puntajes:



FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.82	SATISFACTORIO
Información y Comunicación	4.46	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	4.88	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.88	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.64	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	88.59	SATISFACTORIO

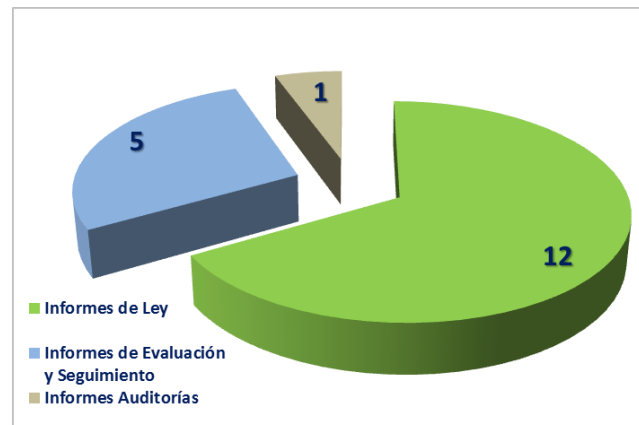
Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno

[Ir a Instructivo](#)

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

Desde la Oficina de Control Interno en el cumplimiento de sus roles y principalmente desde el rol de Evaluación y Seguimiento se evidencia un avance del Programa Anual de Auditorías de Gestión Independientes, a la fecha de corte del presente informe, del 16,61% y un cumplimiento del 85%.

AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN INDEPENDIENTE
16,61%



2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Planes de Mejoramiento

- ✓ La entidad cuenta con el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de Mejora PR-1300-SIPG-05, que se encuentra a cargo del proceso SIPLAG. Dicho documento tiene como objetivo determinar y eliminar las causas que generan las No Conformidades reales y/o potenciales, así como la implementación de las acciones de mejora, en los procesos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Así mismo para la formulación y seguimiento de dichas acciones, se encuentra el formato FR-1300-SIPG-29 ubicado en el servidor General de la UNGRD, en el cual cada uno de los procesos puede ingresar para verificar sus actividades, realizar su seguimiento e implementar las acciones a que haya lugar según los informes realizados por la Oficina de Control Interno, o por los emanados en Auditorías Externas.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 COMPONENTE EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.1.1 Información y Comunicación Externa.

- ✓ La Oficina Asesora de Comunicaciones, durante el periodo comprendido entre enero y abril del 2017 ha generado los siguientes reportes, así:
 - Se ha realizado el cargue de documentos relacionados con la Ley de transparencia y acceso a la información en el sitio <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Acceso-Informacion.aspx>
 - Cargue de información financiera, estados financieros y presupuesto
 - Publicaciones de Resoluciones de interés público en el sitio <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Acceso-Informacion.aspx>
 - Publicación de los boletines informativos que se emiten desde la OAC.
 - Actualización Política del SIPLAG, Listado de Documentos SIPLAG, Programa de Gestión de ahorro de papel <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/SIPLAG.aspx>
 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017 <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Anticorrupcion.aspx>

- Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Plan-Anticorrupcion.aspx>
- Matriz Ley de Transparencia <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Acceso-Informacion.aspx>
- Informe de defensa judicial 2017 en el sitio <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Defensa-Judicial.aspx>
- Contratos adjudicados y en curso <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Transparencia-Acceso-Informacion.aspx>
- Registro PQRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/PQRSD.aspx>
- Publicación documento estrategia de rendición de cuentas 2017 en el sitio <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Audiencia-Publica-2017.aspx>

✓ La Rendición de Cuentas corresponde un proceso permanente donde la entidad informa las acciones y da cuenta de su gestión a la ciudadanía y partes interesadas. Por tal razón, desde la Oficina Asesora de Planeación e Información se dio a conocer la Estrategia aprobada por el equipo de apoyo de rendición de cuentas, la cual fue remitida por correo electrónico el día 25 de enero de 2017 a cada Jefe de Área, así:

- Publicación Informe de resultados Estrategia Rendición de Cuentas 2016 en el sitio <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Audiencia-Publica-2016.aspx>
- Publicación 1er informe de seguimiento rendición de cuentas 2017 en el sitio <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Audiencia-Publica-2017.aspx>

✓ Mediante Resolución No. 198 del 01 de marzo de 2017 se creó el Equipo de Apoyo al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y se establecieron sus funciones, entre las cuales se encuentra el Diseño de la estrategia de Participación Ciudadana de la entidad, el cual fue publicado en la página de la UNGRD y se detallan las actividades a adelantar durante la vigencia.

3.1.2 Información y Comunicación Interna

- ✓ Las TRD no se encuentran aprobadas por el AGN
- ✓ A la fecha no se han realizado cambios, las TRD se encuentran publicadas en el sitio <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Tablas-de-retencion-documental-TRD.aspx>
- ✓ A través de diferentes mesas de trabajo con las áreas de la entidad, se realizó la socialización sobre la implementación de las TRD, con base en los últimos ajustes

efectuados, conforme las observaciones presentadas por el AGN en la última reunión de verificación en el mes de febrero de 2017.

3.1.3 Sistemas de Información y Comunicación

- ✓ 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.

OBSERVACIONES

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Desde los diferentes seguimientos y evaluaciones realizados por la Oficina de Control Interno, se evidencian los siguientes puntos a mejorar, así:

- ✓ Definición de agendas por parte del Grupo de Talento Humano para realizar la suscripción de los acuerdos de Gestión, donde se estará dando el respectivo acompañamiento por parte de la OAPI, ya que dichos acuerdos se encuentran formulados sin concertación y firma. Lo anterior a fin de cumplir con el plazo establecido para los mismos.
- ✓ Se evidencia como oportunidad de mejora la continuidad de las pruebas pilotos con diferentes áreas del SIGOB y la implementación de las TRD al interior de las diferentes áreas.
- ✓ El cambio del personal continuo en cada área, para realizar el diligenciamiento de las carpetas de gestión, por lo que se identifica la selección de personal preferiblemente de planta como facilitador de las carpetas de gestión.
- ✓ Si bien se ha venido mejorando la oportunidad en la respuesta que se le brinda al usuario, se requiere continuar fortaleciendo la cultura de atención al ciudadano con relación a los tiempos de respuesta. 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 en la respuesta a los peticionarios.
- ✓ A través de los resultados identificados en el MECI, 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.
- ✓ Si bien es cierto la UNGRD se encuentra en un estado satisfactorio en cuanto al reporte que se realiza a través del SIGEP, con un avance del 91% en su totalidad. Se evidencia según el reporte enviado por el profesional de apoyo del DAFP, que se hace necesario realizar la actualización de las hojas de vida activas y el descargue de las hojas de vida que ya no se encuentren activas, a fin de alcanzar el 100% de la meta tanto en

funcionarios de planta como en contratista.

- ✓ La “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP” establece que la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, le corresponde liderar el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. Adicionalmente, esta misma oficina será la encargada de consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción, de publicarlos en la página web de la entidad y en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. Una vez verificado lo anterior, se pudo evidenciar que en la página web de la entidad no se encuentran consolidados los mapas de riesgos de corrupción correspondientes a la vigencia 2017. En el link <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corrupcion.aspx> únicamente se encuentran los mapas de riesgo definidos para la vigencia 2016.
- ✓ Como una oportunidad de mejora se sugiere que los líderes de los procesos involucren a sus equipos de trabajo en la formulación y seguimiento de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción, ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad. Así mismo, que el líder socialice a su equipo, los controles identificados con el fin de asegurar su comprensión y oportuna aplicación.

RIESGOS

El Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD se encuentra estructurado conforme a los requisitos planteados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, MECI 2014 Modelo Estándar de Control Interno, por lo cual se identifica como un riesgo por proceso 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.

CONTROLES ESTABLECIDOS

- ✓ En los controles establecidos para evitar la materialización del riesgo, en cuanto al incumplimiento del MECI, se destaca la matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora de la UNGRD, la cual es principalmente diligenciada por lo líderes SIPLAG quienes a su vez representan un control efectivo en el mantenimiento del Sistema.
- ✓ 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 de corrupción, así como los que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad, estableciendo las correspondientes medidas para controlarlos.

- ✓ La Alta Dirección realiza solicitudes de auditorías y seguimientos a la Oficina de Control Interno sobre temas específicos a lo largo de las vigencias, las cuales sirven para implementar acciones de mejora y controles en los distintos procesos.
- ✓ La Oficina de Control Interno se encuentra realizando un seguimiento a la adopción de recomendaciones por parte de las áreas de la UNGRD, el cual sirve como un mecanismo de control a fin de establecer las acciones de mejora requeridas para cada proceso.

RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación efectuada a cada uno de los componentes establecidos en el MECI, a continuación se presentan las siguientes recomendaciones, a consideración de cada uno de los procesos de la entidad, así:


- ✓ Teniendo en cuenta la concertación de los Acuerdos de Gestión vigentes para el año 2016, en atención a la normatividad que regula el empleo público, se hace necesario reforzar los seguimientos periódicos a los avances en el cumplimiento de compromisos adquiridos por los Gerentes Públicos, así mismo, realizar la respectiva evaluación dentro de los tres meses siguientes al culminar cada vigencia. En este sentido, recomendamos que dentro de los acuerdos de gestión que se suscriban para la presente vigencia, estos se enfoquen en el cumplimiento de objetivos institucionales, los cuales son diferentes a las actividades relacionadas como metas en planes de inversión. Nótese como el Decreto 1227 de 2005, señala los parámetros de evaluación de la gestión de los directivos de la entidad ordena consultar dos fuentes; los informes de control interno sobre el cumplimiento de la gestión institucional y el informe de la Oficina Asesora de Planeación en cuanto el cumplimiento de metas institucionales, situación que deja clara la diferencia existente entre acuerdos de gestión y metas de inversión. Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, señala que los jefes de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos para la formalización y concertación de los acuerdos de gestión y, el seguimiento y evaluación, se realizará en concordancia con la Metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Para la presente vigencia, la mencionada entidad ya cuenta con la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos “Acuerdos de Gestión” - 2017, que contiene las pautas para la elaboración, concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación de los acuerdos.

- ✓ Formular e implementar acciones correctivas y de mejora, aplicando 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.
- ✓ Dado que la entidad se encuentra en proceso de organización frente a la implementación de las Tablas de Retención documental – TRD y, toda vez que se ha recibido las diferentes recomendaciones de la AGN, se recomienda trabajar en la implementación de las mismas a través del comité del SIPLAG.
- ✓ Se recomienda realizar inspecciones a la página web de la entidad a fin de verificar su estado de actualización en concordancia con la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Con respecto a la evaluación de desempeño institucional, se recomienda la necesidad de implementar Planes de Mejoramiento Individual anualmente con cada funcionario de la entidad, como parte del mejoramiento en el rendimiento de los servidores tendiente al logro de los resultados de la organización
- ✓ Es importante que los proyectos especiales tales como: Plan Pazcífico, Colombia Humanitaria, se acojan a este mecanismo como parte de los compromisos con la Alta Dirección para el manejo de la información en las Carpetas de Gestión.
- ✓ Se recomienda dar continuidad a las actividades contempladas en el Plan de Mejoramiento Institucional correspondiente a la Auditoria Regular Vigencia 2015. Así mismo considerar, con los cambios efectuados a la fecha, realizar capacitaciones en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la Unidad a cargo del Grupo de Talento Humano.
- ✓ Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación y promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad.
- ✓ Culminar en un 100% las acciones contempladas en el Plan Anti Corrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del 2016 dentro de los plazos establecidos en cada actividad en el componente a cargo del subproceso gestión del servicio al ciudadano.

- ✓ Disponer de un registro público sobre los derechos de petición para el acceso a la ciudadanía, de acuerdo a lo establecido en la Circular Externa No. 001 de 2011, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- ✓ Teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD se encuentra estructurado conforme a los requisitos planteados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, MECI 2014 Modelo Estándar de Control Interno, se recomienda a la Oficina Asesora de Comunicaciones la implementación de la política y plan de comunicaciones, a fin de dar cumplimiento con el Eje Transversal: Información y Comunicación Interna y Externa, el cual indica frente a la política “La entidad debe establecer un mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos. Dicha política, proceso o procedimiento debe contener entre otros, los siguientes elementos: matriz de comunicaciones, guía de comunicaciones, proceso de comunicación organizacional, proceso de comunicación y convocatoria, etc” y resalta que “Es realmente importante que la entidad cuente con un Plan de Comunicaciones, dicho plan define los medios de comunicación de carácter permanente para que la ciudadanía y partes interesadas conozcan lo que se planea y se ejecuta, y puedan realizar el seguimiento correspondiente”. Se sugiere la adopción de una política, proceso o procedimiento que recoja los aspectos antes mencionados y permita su ajuste a lo establecido Meci 2014.
- ✓ Se recomienda la pertinencia de actualizar la Política de Administración de Riesgos adoptada en la entidad y ajustarla a lo establecido en el Componente de Administración de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la UNGRD Vigencia 2017.
- ✓ Acorde con el Procedimiento de Administración de Riesgos por procesos y de Corrupción PR-1400-OCI-01 y la herramienta diseñada para tal fin, se recomienda realizar las actualizaciones de dichos documentos, según lo establecido Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP.

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.

	INFORMES EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CODIGO: FR-1400-OCI-14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		FA: 05/05/2017

La Unidad actualmente cuenta con un indicador de madurez del 88,59% con un nivel satisfactorio. Asimismo se rescata el mejoramiento continuo con el cual que 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.

ORIGINAL FIRMADO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Paula Andrea Ríos García /OCI
 Revisó: German Moreno /OCI
 Aprobó: German Moreno /OCI